

ZARZĄDZENIE NR .8./2020
DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W SŁUPSKU
z dnia 23 marca 2020 roku

w sprawie: wprowadzenia systemu pracy zdalnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku

Na podstawie § 16 pkt 15 Regulaminu Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku oraz art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374)

zarządza się, co następuje

§1

Z dniem 23 marca 2020 roku wprowadzam do odwołania, obowiązek wykonywania pracy, określonej w umowie o pracę, poza siedzibami Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku (praca zdalna) na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu.

§2

W celu przeciwdziałania COVID-19 i jego rozpowszechniania polecam pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku:

1. wykonywanie, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna), zgodnie z przyjętym harmonogramem, o którym mowa w § 3 ust. 1;
2. w okresie wynikającym z harmonogramu do pozostawania w gotowości do wykonywania pracy wynikającej z umowy o pracę w miejscu zamieszkania (dyżur);
3. do świadczenia pracy poza siedzibami Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku w okresie wynikającym z harmonogramu oraz niezależnie od harmonogramu na polecenie bezpośredniego przełożonego.

§ 3

1. Zobowiązuję Kierownika Działu Organizacyjnego do sporządzenia i przedłożenia do 23 marca 2020 roku planu organizacji czasu pracy pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku na okres rozliczeniowy do 19 kwietnia 2020 roku, w oparciu o § 2.
2. Harmonogram powinien zostać przygotowany w taki sposób, aby zabezpieczyć odpowiednią pracę poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu.

§ 4

1. Pracownik wykonując pracę zdalną jest w stałym – codziennym kontakcie telefonicznym i mailowym ze swoim bezpośrednim przełożonym, w godzinach pracy Urzędu.

2. Zobowiązuję pracowników realizujących obowiązki wynikające ze stosunku pracy w formie zdalnej do przekazywania mailowej lub telefonicznej informacji bezpośrednim przełożonym o zakresie i wynikach wykonywanych zadań nie rzadziej niż raz dziennie.
3. Praca zdalna może zostać zakończona poprzez wezwanie pracownika do stawienia się w miejscu świadczenia pracy.
4. Każdorazowe stawienie się pracownika w siedzibie Urzędu musi być potwierdzone wpisem u bezpośredniego przełożonego (z oznaczeniem daty i godzin przebywania).

§ 5

1. Przez okres trwania niniejszego zarządzenia, zawieszeniu ulegają kolidujące z nim postanowienia Regulaminu Pracy oraz Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku.
2. Informacja o uchyleniu niniejszego zarządzenia zostanie niezwłocznie opublikowana na Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku. Pracownicy mają obowiązek codziennego zapoznawania się z treścią strony internetowej BIP Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku, celem pozyskiwania informacji co do dalszego trybu pracy i działania Urzędu.

§ 6

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Organizacyjnego.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku
Paweł Kądziela