

**ZARZĄDZENIE Nr 125 /2023**

**BURMISTRZA MIASTA I GMINY MIŁOMŁYN**

**z dnia 3 lipca 2023 r.**

**w sprawie wprowadzenia zasad okazjonalnej pracy zdalnej**

Na podstawie art. 67<sup>33</sup> Kodeksu Pracy ( Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm. ) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 2023r. poz. 40 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Miłomłyn mogą korzystać z pracy zdalnej okazjonalnej w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym.

**§ 2**

Praca zdalna może być wykonywana okazjonalnie, na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej . Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 3**

Pracodawca może odmówić uwzględnienia wniosku pracownika, jeżeli świadczenie pracy zdalnej nie jest możliwe ze względu na organizację lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika.

**§ 4**

Warunkiem wyrażenia zgody na pracę zdalną okazjonalną jest złożenie przez pracownika oświadczenia o zapoznaniu się z procedurami ochrony danych osobowych podczas wykonywania pracy zdalnej, przygotowaną przez pracodawcę oceną ryzyka zawodowego oraz informacją zawierającą zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej i zobowiązaniu się do ich przestrzegania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

## **§ 5**

Pracodawca nie jest obowiązany do zapewnienia pracownikowi wykonującemu pracę zdalną okazjonalną:

- 1) materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej;
- 2) instalacji, serwisu, konserwacji narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej a także pokrywać niezbędnych kosztów związanych z instalacją, serwisem, eksploatacją, w tym urządzeń technicznych do wykonywania pracy zdalnej, a także pokrywać kosztów energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych niezbędnych i konserwacją narzędzi pracy;
- 3) pokrywania innych kosztów niż koszty określone w pkt 2 bezpośrednio związanych z wykonywaniem pracy zdalnej;
- 4) szkolenia i pomocy technicznej niezbędnej do wykonywania tej pracy.

## **§ 6**

Kontrola wykonywania pracy zdalnej, o której mowa w § 1, kontrola w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub kontrola przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych, odbywa się na zasadach ustalonych z pracownikiem.

## **§ 7**

Do pracy zdalnej, o której mowa § 1, nie stosuje się przepisów art. 67<sup>19</sup> – 67<sup>24</sup> oraz art. 67<sup>31</sup> § 3 w Kodeksu Pracy.

## **§ 8**

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

Z up. BURMISTRZA

  
Ryszard Portka  
SEKRETARZ

Miłomłyn, dn. ....

.....  
Imię i nazwisko pracownika

.....  
Stanowisko

**Burmistrz Miasta i Gminy  
Miłomłyn**

**WNIOSEK PRACOWNIKA**

**O WYKONYWANIE OKAZJONALNEJ PRACY ZDALNEJ**

(w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym)

Niniejszym wnioskuję o możliwość wykonywania pracy zdalnej okazjonalnej w dniach ..... tj. ...., którą będę wykonywał/a pod wskazanym adresem .....

W bieżącym roku kalendarzowym wykorzystałem ..... dni pracy zdalnej.

Oświadczam, że posiadam odpowiednie warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej w uzgodnionym z Pracodawcą miejscu wykonywania pracy, które zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

.....  
( podpis Pracownika )

Zgoda / brak zgody \* Burmistrza:

.....  
Data i podpis Burmistrza

\*niepotrzebne skreślić

Miłomłyn, dn. ....

.....  
Imię i nazwisko pracownika

.....  
Stanowisko

### **OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA WYKONUJĄCEGO PRACĘ ZDALNĄ**

Oświadczam, że zapoznałem/ zapoznałam się z:

1. procedurami ochrony danych osobowych podczas wykonywania pracy zdalnej, które obowiązują w Urzędzie Miasta i Gminy Miłomłyn;
2. przygotowana przez pracodawcę oceną ryzyka zawodowego dotycząca pracy zdalnej;
3. informacją zawierającą zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej,

oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Oświadczam, że na stanowisku pracy zdalnej w miejscu wskazanym przeze mnie i uzgodnionym z pracodawcą są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

W przypadku zmiany powyższych okoliczności, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym pracodawcy.

.....  
( podpis Pracownika )