

**ZARZĄDZENIE Nr 61 / 2020**

**BURMISTRZA JASTARNI**

z dnia 13 marca 2020r.

w sprawie wprowadzenia systemu pracy zdalnej dla pracowników Urzędu Miejskiego oraz jednostek podległych na terenie Gminy Jastarnia w związku z pandemią koronawirusa COVID-19

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2019.506 ze zmianami) oraz ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Z dniem 16 marca 2020 roku wprowadzam system rotacyjny pracy w Urzędzie Miejskim i jednostkach podległych na terenie Gminy Jastarnia.

**§ 2.**

W ramach systemu rotacyjnego pracownicy na stanowiskach urzędniczych pełnią swoje obowiązki na przemian zdalnie (w miejscu zamieszkania) i stałym miejscu pracy.

**§ 3.**

Do ustalenia kolejności dyżurów w miejscu pracy zobowiązuję pracowników poprzez uzgodnienie między sobą, w pierwszej kolejności między osobami wzajemnie się zastępującymi.

**§ 4.**

O ustaleniach należy powiadomić bezpośredniego przełożonego a ten powiadomi Sekretarza Miasta.

**§ 5.**

Osoby pracujące w terenie lub udające się w podróż służbową są wyłączone z powyższego trybu. Jeżeli praca w terenie lub podróż służbowa przypadają na dzień pracy zdalnej (w miejscu zamieszkania) pracownik nie stawia się w tym dniu w stałym miejscu pracy i unika bezpośredniego kontaktu z osobami pełniącymi dyżur w tym dniu w stałym miejscu pracy. System rotacyjny ma na celu odseparowanie osób mogących się wymieniać dwóch zespołów pracowniczych, na wypadek kontaktu z koronawirusem wywołującym chorobę COVID-19.

**§ 6.**

W przypadku stanowisk nie posiadających zastępstw praca będzie odbywała się co drugi dzień. §4 stosuje się odpowiednio.

**§ 7.**

Praca zdalna oznacza gotowość osoby do podjęcia czynności pracowniczych w godzinach pracy i do wykonywania zleconych czynności w miejscu zamieszkania i pozostaje w kontakcie telefonicznym lub e-mailowym z pracodawcą.

**§ 8.**

Zarządzenie obowiązuje do odwołania.

**§ 9.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz Jastarni**  
*Tyberiusz Narkowicz*