

Zarządzenie Nr 4/2020

Dyrektora Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu

z dnia 23 marca 2020 r.

w sprawie pracy zdalnej pracowników

Na podstawie 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 (Ustawa COVID-19) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Poleca się wykonywanie prac określonych w warunkach umowy oraz opisie stanowiska pracy za pomocą pracy zdalnej określonej w art. 3 Ustawy COVID-19.
2. Zobowiązuje wszystkich pracowników do przestrzegania tych samych zasad bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych co w miejscu pracy.
3. Każdy z pracowników wykonujących prace zdalne ma bezwzględny zakaz dopuszczania do materiałów, sprzętu służbowego, a także systemów informatycznych osób trzecich w tym członków rodziny.
4. Niniejsze Zarządzenie stanowi upoważnienie i polecenie do przetwarzania danych osobowych po za miejscem pracy i zezwala na jej wykonywanie tylko w aktualnym miejscu zamieszkania.
5. Zarządzenie obejmuje następujące stanowiska pracy:
 - 1) dyrektora GCUW
 - 2) głównego księgowego
 - 3) z-ca dyrektora GCUW
 - 4) głównego specjalisty do spraw kadr i płac
 - 5) głównych specjalistów do spraw płac
 - 6) głównych specjalistów w zakresie księgowości
 - 7) księgowego
 - 8) pomocy administracyjnej

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje do czasu odwołania.

Dyrektor

Arleta Przydrożna

(podpis Kierownika Jednostki)

Ewa Hajnosz-Tobolska
R.A.W. WSPÓLNY

Protokół
z przekazania mienia pracownikowi

sporządzony w dniu:

1. Pracownik.....potwierdza, że otrzymał(a) do wyłącznego korzystania w celach służbowych mienie będące własnością Pracodawcy, składające się z następujących elementów:

a)

b)

c)

d)

e)

Uwagi do stanu powierzonego mienia:

.....

.....

.....

.....

2. Powyższe mienie przeznaczone jest tylko do wykonywania czynności służbowych (po zapoznaniu się z instrukcją obsługi oraz zgodnie z przepisami bhp).

3. Pracownik zobowiązany jest do rozliczenia się z powierzonego mu mienia na każde żądanie pracodawcy.

4. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia w/w mienia – pracownik obowiązany jest do okazania i zwrotu składnika mienia.

.....

*(data i podpis pracodawcy lub osoby reprezentującej
pracodawcę)*

.....

(data i podpis pracownika)