PISMO OKÓLNE NR 6/2020
z dnia 30 grudnia 2020 r.
w sprawie organizacji pracy

Na podstawie Art. 3. ust. 3 - 8 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. 1842) oraz § 22, §23 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 poz. 2316) do dnia 17.01.2021 r. wprowadzam:

1. Dopuszczalną liczbę interesantów przebywających, w tym samym czasie, w jednym pomieszczeniu nie więcej niż 1 osoba na stanowisku obsługi, z wyłączeniem osób realizujących zadania w zakresie obsługi.

2. Możliwość pracy zdalnej, tj. pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania, o ile pracownik ma umiejętności i możliwości techniczne oraz lokalowe do wykonywania takiej pracy i pozwala na to rodzaj pracy.

3. Przy wykonywaniu pracy zdalnej pracownik może używać narzędzi lub materiałów niezapewnionych przez pracodawcę pod warunkiem, że umożliwia to poszanowanie i ochronę informacji poufnych i innych tajemnic prawnie chronionych, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa lub danych osobowych, a także informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

4. Pracownik wykonujący pracę zdalną ma obowiązek na bieżąco prowadzić ewidencję wykonanych czynności, uwzględniającą w szczególności opis tych czynności, a także datę oraz czas ich wykonania.

5. Organizację pracy zdalnej powierzam kierownikom komórek organizacyjnych, w taki sposób, aby zapewnić wykonywanie zadań niezbędnych ze względu na przepisy prawa oraz potrzeby Biebrzańskiego PN.

6. Pracę zdalną zatwierdza Dyrektor, na podstawie wniosku, zgodnie z wzorem w Załączniku.

7. Ewidencję pracy zdalnej według wzoru w Załączniku Pracownik przedkłada do zatwierdzenia bezpośredniemu przełożonemu i przekazuje do kadr (nie później niż do końca okresu rozliczeniowego).

8. Pismo okólne obowiązuje z dniem podpisania.

z up. Dyrektora Główny księgowy: Halina Kardasz