

ZARZĄDZENIE nr 5/2021
Dyrektora Muzeum Powstań Śląskich w Świętochłowicach
z dnia 19 marca 2021 r.

w sprawie wprowadzenia załączników do regulaminu pracy zdalnej
w Muzeum Powstań Śląskich w Świętochłowicach

§1.

Do regulaminu pracy zdalnej w Muzeum Powstań Śląskich w Świętochłowicach przyjętego zarządzeniem nr 7/2020 z dnia 4 listopada 2020 r. wprowadza się w pkt. II następujące zmiany:

pkt 1 otrzymuje brzmienie:

O możliwości podjęcia pracy zdalnej przez pracownika decyduje pracodawca wydając Pracownikowi na piśmie polecenie pracy zdalnej, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

pkt 3 otrzymuje brzmienie:

Warunki i zasady pracy zdalnej, w tym zakres i harmonogram wykonywanej pracy określa pracodawca, jednakże pracownik może także zaproponować własny harmonogram i zakres pracy, który będzie mógł realizować po uzyskaniu zgody pracownika. Wzór ewidencji czasu pracy pracownika, któremu polecono pracę zdalną stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

pkt 5 otrzymuje brzmienie:

Pracownik podejmując pracę zdalną zapewnia odpowiednie, zgodne z niniejszym Regulaminem warunki świadczenia pracy zdalnej. Pracownik zobowiązany jest do właściwego zabezpieczenia dokumentów służbowych przed nieuprawnionym ujawnieniem, udostępnieniem, modyfikacją, oraz zniszczeniem – załącznik nr 3.

a. Pracodawca może zwrócić się o przedstawienie sprawozdania z realizacji zadań wykonywanych w ramach pracy zdalnej.

b. W każdym czasie na polecenie pracodawcy pracownik może być zobowiązany do stawienia się w siedzibie MPŚL i świadczenie pracy zgodnie z zawartą umową o pracę i obowiązującymi w MPŚL regulaminami.

c. W przypadku konieczności wyjścia poza wskazane miejsce pracy zdalnej pracownik zobowiązany jest zawiadomienia pracodawcy o powyższym na adres e-mail biuro@mpsl.pl.

§2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. Dyrektor
Muzeum Powstań Śląskich
w Świętochłowicach


Iwona Szopa

RADCA PRACOWNY

Monika Urbanczyk-Mrowiec
KT - 2237

Załącznik nr 1
Do Zarządzenia nr 5 /2021
Dyrektora Muzeum Powstań Śląskich
w Świętochłowicach
z dnia 19 marca 2021 r.

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
(dane pracodawcy)

.....
.....
(dane pracownika)

Polecenie pracy zdalnej

Na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 marca 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii polecam świadczenie pracy w sposób zdalny, tj. poza siedzibą zakładu pracy, według załączonego harmonogramu w okresie od dnia do odwołania.

Jednocześnie proszę o wdrożenie procedur pracy zdalnej zgodnie z przyjętym regulaminem pracy zdalnej w Muzeum Powstań Śląskich w Świętochłowicach w okresie stanu epidemii COVID-19 obowiązującym od 4 listopada 2020 r. do odwołania.

.....
(podpis pracownika)

Załącznik nr 2

Do Zarządzenia nr 5/2021

Dyrektora Muzeum Powstań Śląskich

w Świątuchłowicach

Praca zdalna – lista obecności, ewidencja czasu pracy

Stanowisko:

[illegible]

Załącznik nr 3
Do Zarządzenia nr 5 /2021
Dyrektora Muzeum Powstań Śląskich
w Świętochłowicach
z dnia 19 marca 2021 r.

Świętochłowice, dnia

Formularz przekazania dokumentacji pracowniczej

W związku z 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 (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 374) przekazuję

Pani/Panu

Pod osobisty nadzór następujące dokumenty, niezbędne do wykonywania pracy poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna):

.....
.....

Po zakończeniu pracy poza miejscem jej stałego wykonywania dokumenty należy zwrócić pracodawcy.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/ Pana do właściwego zabezpieczenia wyżej wymienionych dokumentów przed nieuprawnionym ujawnieniem, udostępnieniem, modyfikacją, zniszczeniem.

.....

Podpis pracodawcy

Poświadczam przyjęcie wyżej wymienionych dokumentów:

.....

Data

.....

Podpis pracownika

Poświadczam odbiór wyżej wymienionych dokumentów: