

Zarządzenie Nr 11/2020
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie
z dnia 24 marca 2020 r.

w związku z zagrożeniem epidemiologicznym wywołanym przez wirus COVID-19 w zakresie organizacji pracy oraz działalności Urzędu, jak również w zakresie wykonywania pracy określonej w umowie o pracę oraz zadań wymienionych w opisie stanowiska pracy, poza miejscem jej stałego wykonywania, czyli w formie pracy zdalnej.

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 (Dziennik Ustaw 2020 r. poz. 374.) oraz na podstawie Zarządzenia Nr 20/2020 Starosty Mławskiego z dnia 23 marca 2020 r. w sprawie przedstawienia Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie rekomendacji w zakresie ograniczenia działalności tej jednostki w związku z zapobieganiem potencjalnym zarażeniom koronawirusem SARS-CoV-2 wywołującym COVID-19 a także § 11 ust. 12 Regulaminu organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie, uchwalonego Uchwałą Nr 907 Zarządu Powiatu Mławskiego z dnia 14 lutego 2018 roku ze zmianami

zarządzam, co następuje:

§ 1

W związku z zagrożeniem epidemiologicznym wywołanym przez wirus COVID-19 w zakresie organizacji pracy oraz działalności Urzędu, jak również w zakresie stanowisk pracy, poza miejscem jej stałego wykonywania, czyli w formie pracy zdalnej, wprowadza się następujące zmiany:

- a) wprowadza się w całym Urzędzie rotacyjny system pracy polegający na obowiązku świadczenia pracy poza miejscem jej stałego wykonywania na zasadzie dyżurów w poszczególnych działach Urzędu tak, aby ograniczyć do minimum fizyczny kontakt pomiędzy pracownikami, współpracownikami Urzędu, jak i interesantami,
- b) w przypadku braku świadczenia pracy w miejscu stałego jej wykonywania pracownik zobowiązany jest do wykonywania pracy w sposób zdalny na warunkach i zasadach opisanych w Poleceniu pracy zdalnej, dokumencie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia, pod warunkiem jego zaakceptowania przez pracownika.

§ 2

- 1. W celu wykonania niniejszego zarządzenia zobowiązuje się kierowników poszczególnych działów do ustalenia harmonogramów dyżurów opisanych w § 1 pkt a) w porozumieniu z pracownikami i przedłożenia go Dyrektorowi Urzędu.
- 2. Dyrektor zastrzega sobie możliwość wprowadzania jednostronnych zmian w harmonogramach o których mowa w ust. 1.
- 3. Każda zmiana w przedłożonym harmonogramie wymaga zgody Dyrektora urzędu.