

ZARZĄDZENIE NR 0050.65.2020
WÓJTA GMINY LELIS
z dnia 3 listopada 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia rotacyjnego systemu pracy w Urzędzie Gminy Lelis
w okresie stanu epidemii**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz.713) w związku z § 24a rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 października 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. poz. 1758 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§1.1 W związku z obowiązującym stanem epidemii na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej oraz z kolejnymi ograniczeniami rządu i służb sanitarnych dotyczącymi rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 **wprowadza się od 3 listopada do 4 grudnia 2020 r. rotacyjny system pracy** dla pracowników Urzędu Gminy Lelis, polegający na wymiennej pracy spośród pracowników.

2. System pracy rotacyjnej polega na wykonywaniu przez pracownika, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, częściowo poza miejscem, a częściowo w stałym miejscu jej wykonywania.

§ 2.1. Wykonywanie przez pracownika pracy rotacyjnej odbywa się na podstawie harmonogramu pracy obligatoryjnie zatwierdzonego przez Wójta Gminy Lelis według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do zarządzenia.

2. Sporządzając harmonogram pracy należy zachować właściwe zasady organizacji pracy i pod warunkiem realizacji zadań niezbędnych do zapewnienia pomocy obywatelom lub innych zadań niezbędnych ze względu na przepisy prawa i potrzeby urzędu.

§ 3.1. Pracownik nieobecny w siedzibie Urzędu z powodu wskazanego w § 1ust.1, pozostaje do dyspozycji pracodawcy – w gotowości do pracy w godzinach urzędowania Urzędu i jest zobligowany do pozostawania w bieżącym kontakcie telefonicznym lub mailowym z bezpośrednim przełożonym.

2. Pracownik nieobecny w siedzibie Urzędu z powodu wskazanego w § 1ust.1, zobowiązany jest do stawienia się w siedzibie Urzędu na każde wezwanie przełożonego, niezależnie od obowiązującego harmonogramu pracy.

3. Pracownicy pracujący w systemie rotacyjnym, w przypadku niezdolności do pracy, zobowiązują się do telefonicznego zgłoszenia tego faktu bezpośrednio przełożonemu do godz. 8.00 danego dnia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Stefan Prusik

