

ZARZĄDZENIE Nr 12 /2020

Dyrektora Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu

im. Zbigniewa Herberta z dnia 01 kwietnia 2020 roku

w sprawie: możliwości świadczenia pracy w trybie pracy zdalnej poza siedzibą Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Z. Herberta (dalej: „RCK”).

Na podstawie art.3 ustawy z dnia 02 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 i innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych / Dz.U. z 2020r. poz.374/ oraz § 3.1 Regulaminu Organizacyjnego Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta w związku z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii / Dz.U. z 2020, poz.491 z późn. zm./ zarządzam co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam na czas określony od dnia 01 kwietnia 2020r. do 30 kwietnia 2020 r. w uzasadnionych przypadkach możliwość świadczenia przez pracowników RCK pracy poza siedzibą Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im Z Herberta w ramach pracy zdalnej.
2. Świadczenie pracy zdalnej przez pracowników RCK w miejscu zamieszkania pracownika w warunkach domowych przy użyciu sprzętu służbowego lub za zgodą Dyrektora RCK przy użyciu sprzętu prywatnego stanowiącego własność pracownika RCK w uzasadnionych przypadkach, jeżeli charakter wykonywanej pracy na to pozwoli może się odbywać na polecenie kierowników Działów RCK po uprzedniej akceptacji przez Dyrektora RCK wniosku złożonego w tym zakresie przez kierowników Działów RCK. W takim przypadku pracownik RCK w ramach obowiązującego go czasu pracy zobowiązany będzie do świadczenia pracy w jego miejscu zamieszkania na dotychczasowych warunkach pracy w tym w poszanowaniu obowiązujących w RCK przepisów wewnątrzzakładowych oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa pracy i innych w tym przepisów o ochronie danych osobowych.
3. W ramach świadczonej pracy zdalnej w miejscu zamieszkania pracownika i w obowiązującym go wymiarze czasu pracy jest on zobowiązany być dostępny dla pracodawcy w tym dla swoich bezpośrednich przełożonych - telefonicznie pod służbowym lub prywatnym numerem telefonu wskazanym i udostępnionym do kontaktów służbowych przez pracownika jego bezpośredniemu przełożonemu lub Dyrektorowi RCK, poprzez pocztę