

ZARZĄDZENIE NR 65/2020

z dnia 21 października 2020 roku

w sprawie zasad polecenia pracy zdalnej w związku z zapobieganiem rozprzestrzenianiu się wirusa

SARS-CoV-2 wśród członków społeczności

Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.), art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U.2020.374z późn. zm) w związku z § 5 Rozporządzenia Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu z dnia 16 października 2020 roku w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania uczelni artystycznych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.2020.1832), zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Kierownik jednostki organizacyjnej UMFC może wystąpić do Rektora z pisemnym wnioskiem o wyrażenie zgody na polecenie pracownikowi podległej mu jednostki wykonywania przez czas oznaczony pracy poza miejscem jej stałego wykonywania w celu ograniczenia ryzyka związanego z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 (praca zdalna).
2. Pracownik zatrudniony w UMFC na stanowisku samodzielnym może wystąpić do Rektora z pisemnym wnioskiem o wyrażenie zgody na wykonywanie pracy zdalnej przez czas oznaczony w celu ograniczenia ryzyka związanego z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2.
3. Rektor rozpatruje wnioski, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 po uzyskaniu opinii osoby, której nadzorowi podlega jednostka organizacyjna UMFC lub pracownik zatrudniony na samodzielnym stanowisku objęty wnioskiem, to jest odpowiednio Kanclerza, Prorektora ds. nauki, Prorektora ds. studenckich i dydaktyki albo Prorektora ds. zagranicznych.

§ 2.

1. Polecenie wykonywania pracy zdalnej może nastąpić jeżeli spełnione są łącznie następujące przesłanki:
 - 1) wykonywanie przez pracownika obowiązków służbowych w formie zdalnej nie wyłącza lub w istotnym stopniu nie utrudni realizacji bieżących zadań danej jednostki organizacyjnej UMFC;
 - 2) pracownik ma umiejętności i możliwości techniczne oraz lokalowe do wykonywania pracy zdalnej;

- 3) rodzaj pracy oraz zakres obowiązków służbowych pozwala na jej zdalne wykonywanie, w szczególności praca może być wykonywana przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej UMFC w porozumieniu z Rektorem ustala organizację pracy podległej mu jednostki organizacyjnej w okresie wykonywania pracy zdalnej przez jej pracowników w celu zapewnienia jej prawidłowego funkcjonowania, w szczególności ustala zasady rotacji pracowników wykonujących pracę zdalną i pracę w miejscu jej stałego wykonywania oraz obiegu dokumentów i informacji związanych z działalnością jednostki organizacyjnej.

§ 3.

Rektor lub właściwy kierownik jednostki organizacyjnej może w każdym czasie polecić pracownikowi powrót do wykonywania pracy w miejscu jej stałego wykonywania, w szczególności jeżeli jest to konieczne do zapewnienia należytej realizacji bieżących zadań jednostki organizacyjnej UMFC.

§ 4.

1. Kierownik jednostki organizacyjnej UMFC zobowiązany jest do określenia w uzgodnieniu z właściwą osobą, o której mowa w § 1 ust. 3 zasad ewidencjonowania czasu pracy i czynności pracowników podległej mu jednostki organizacyjnej wykonujących pracę w formie zdalnej.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej UMFC raz w tygodniu przekazuje do Działu Kadr i Płac zestawienie czasu pracy i czynności pracowników podległej mu jednostki organizacyjnej wykonanych w ramach pracy zdalnej w tygodniu poprzednim.

§ 5.

W stosunku do pracowników zatrudnionych w UMFC na stanowiskach samodzielnych obowiązków, o których mowa w § 3 i § 4 wykonuje właściwa osoba, o której mowa w § 1 ust. 3, a w przypadku pracowników nadzorowanych bezpośrednio przez Rektora - Rektor lub inna upoważniona przez niego osoba.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

(-)

prof. dr hab. Klaudiusz Baran¹
Rektor

¹ podpis na oryginale dokumentu