

ZARZĄDZENIE NR 340/2020
BURMISTRZA MIASTA KAMIENNA GÓRA

z dnia 23 października 2020 r.

w sprawie podjęcia działań w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 i wywołanej nim choroby zakaźnej

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.¹⁾) oraz art. 19 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 1398 z późn. zm.²⁾) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Mając na uwadze utrzymujący się stan epidemii (Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii - Dz. U. z 2020 r. poz. 491), w związku z rosnącą w powiecie kamiennogórskim liczbą zakażeń i rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 wprowadzam następujące rozwiązania w Urzędzie Miasta Kamienna Góra;

- 1) w celu zapewnienie organizacyjnej oraz finansowej ciągłości funkcjonowania Urzędu Miasta powołane zostają dwa Zespoły spośród pracowników, które wykonują swoją pracę na następujących zasadach:
 - a) Zespoły przebywają w siedzibie Urzędu Miasta naprzemiennie w okresach dwu i trzydniowych,
 - b) w czasie, kiedy członkowie jednego Zespołu przebywają w siedzibie Urzędu Miasta, członkowie drugiego Zespołu pozostają w domach oraz wykonują swoje obowiązki służbowe zdalnie,
 - c) podział na Zespoły powierzam kierownikom poszczególnych komórek organizacyjnych, a w przypadku samodzielnych stanowisk pracy Sekretarzowi Miasta,
- 2) wejście do budynku Urzędu Miasta odbywa się na następujących zasadach:
 - a) w czasie godzin pracy zamknięte pozostaje główne wejście do Ratusza i tylko po uprzednim kontakcie telefonicznym z merytorycznym pracownikiem wpuszczone zostają osoby w sprawach niecierpiących zwłoki,
 - b) klucze do wejścia pozostają w dyspozycji Sekretarza Miasta i Kierownika Wydziału Organizacyjnego lub wyznaczonych przez nich osób,
 - c) zamknięta zostaje kasa Urzędu Miasta,
 - d) wyjścia służbowe z budynku odbywają się tylko w uzasadnionych przypadkach,
 - e) zabrania się zamawiania przesyłek prywatnych na adres Urzędu Miasta,
 - f) funkcjonowanie Urzędu Miasta zostaje dostosowane do aktualnej sytuacji, a mieszkańcy winni być informowani i zachęceni do ograniczenia kontaktów bezpośrednich i załatwiania spraw telefonicznie, mailowo lub za pośrednictwem platformy ePUAP, a także dokonywać wpłat przelewami elektronicznymi,
 - g) w przypadku zaistnienia konieczności osobistego załatwienia sprawy przyjęcie petenta odbywa się w holu głównym Urzędu Miasta,
 - h) kontakt pomiędzy pracownikami powinien odbywać się w miarę możliwości telefonicznie lub mailowo;
- 3) w zakresie ochrony danych osobowych obowiązują następujące zasady:
 - a) pracownik wykonujący pracę zdalną zobowiązany jest do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz innych szczegółowych przepisów odnoszących się do ochrony danych osobowych, a także procedur i instrukcji dotyczących bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych obowiązujących w Urzędzie Miasta Kamienna Góra,

¹⁾ zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2020 r. poz. 1378)

²⁾ zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2020 r. poz. 148, 284, 374, 695

b) pracownik wykonujący pracę zdalną z wykorzystaniem własnego sprzętu elektronicznego zobowiązany jest do tego aby:

- oprogramowanie zainstalowane na komputerze było legalne posiadające licencję,
- na sprzęcie komputerowym powinno być zainstalowane aktualne oprogramowanie antywirusowe,
- jeżeli pracownik wysyła pocztą e-mail dane osobowe - plik z tymi danymi powinien być szyfrowany,
- pracownik wysyłając pocztą e-mailową zaszyfrowane pliki nie może w jednej wiadomości wysyłać hasła do tego pliku,
- jeżeli pracownik przynosi dane na zewnętrznym nośniku pamięci (CD/DVD, pendrive, zewnętrzny dysk twardy) dane te również powinny być zaszyfrowane,
- jeżeli pracownik pracuje na dokumentach zawierającym dane osobowych - pliki powinny być zabezpieczone przed dostępem innych domowników.

c) pracodawca na potrzeby pracy zdalnej udostępnił pracownikom wirtualną szyfrowaną sieć VPN do łączności z wewnętrzną siecią Urzędu. Pracownikowi nie wolno udostępniać hasła do sieci osobom trzecim, nieuprawnionym;

4) w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązują następujące zasady:

a) pracownik wykonujący pracę zdalną zobowiązany jest do stosowania zasad BHP, które zostały uregulowane w przepisach powszechnie obowiązujących oraz w Regulaminie Pracy obowiązującym w Urzędzie Miasta;

b) pracownik ma prawo żądać od pracodawcy ustalenia, czy warunki korzystania z urządzeń elektronicznych przy wykonywaniu pracy zdalnej są zgodne z wymogami dotyczącymi BHP,

c) pracownik jest zobowiązany natychmiast powstrzymać się od wykonywania pracy, w razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego,

d) pracownik zobowiązany jest do kontrolowania oraz do uniemożliwienia dostępu do sprzętu komputerowego osobom trzecim. Sprzęt komputerowy, okablowanie powinny się znajdować poza zasięgiem dzieci i innych osób, które mogłyby ulec wypadkowi, a także uszkodzić urządzenie.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta oraz Kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta.

§ 3. Niezastosowanie się do niniejszego zarządzenia skutkować będzie pociągnięciem do odpowiedzialności porządkowej wg przepisów Kodeksu pracy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z wyjątkiem §1 pkt 2, który wchodzi w życie z dniem 26 października 2020 r. i obowiązuje do odwołania.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.

Z up. BURMISTRZA
MIASTA KAMIENNA GÓRA
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Adam Blicharski
Adam Blicharski