

**Zarządzenie Nr 229/2020**  
**Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie**  
z dnia 21 grudnia 2020 roku

**w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie pracy Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie**

Na podstawie art. 126 ust. 1 i art. 127 ust. 4 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85 ze zm.), art. 104 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.) w zw. z § 100 ust. 1 Statutu Uczelni z dnia 14 czerwca 2019 roku, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Uczelni

zarządzam, co następuje:

**§ 1**

W Regulaminie pracy wprowadzonym Zarządzeniem Rektora Nr 175/2019 z dnia 16 października 2019 roku wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 po słowach „w Krakowie” dodaje się słowa „i w *wszystkich jego jednostkach organizacyjnych*”;
- 2) w § 4 ust. 1 dodaje się na końcu punkt 11 w brzmieniu:
  - 11) *LZD w Krynicy – jednostkę ogólnuczelnianą Leśny Zakład Doświadczalny w Krynicy-Zdroju.*
- 3) w § 19 ust. 3 pkt 4 po słowach „w gospodarstwie” dodaje się przecinek i słowa „a także dozorczy, pracownicy gospodarczy i recepcjoniści w LZD w Krynicy”;
- 4) dodaje się § 19a w brzmieniu:

**§ 19a**

1. *Pod pojęciem pracy zdalnej rozumieć należy pracę określoną w umowie o pracę, wykonywaną przez czas oznaczony poza miejscem jej stałego wykonywania, o ile zakres obowiązków określony dla danego stanowiska oraz warunki bezpieczeństwa i możliwości techniczne to umożliwiają. Praca zdalna nie stanowi telepracy, o której mowa w art. 675 – 677 Kodeksu pracy.*
2. *Pracodawca może polecić pracownikowi wykonywanie pracy zdalnej przez czas oznaczony.*
3. *Pracodawca może kształtować okres wykonywania pracy zdalnej, w tym poprzez wskazanie określonych dni lub godzin takiej pracy.*
4. *Bezpośredni przełożony przekazuje pracownikowi zadania do wykonania w czasie pracy zdalnej, udziela informacji merytorycznych oraz organizuje proces pracy w sposób umożliwiający pracę zdalną oraz jej rozliczenie.*
5. *Bezpośredni przełożony może w każdym czasie odwołać pracownika z pracy zdalnej, za wyjątkiem, kiedy przebywa on na kwarantannie ustalonej przez właściwą stację sanitarno-epidemiologiczną.*
6. *Pracownik wykonuje pracę zdalną w miejscu zamieszkania lub innym miejscu uzgodnionym z bezpośrednim przełożonym.*
7. *Pracownik jest zobowiązany do wykonywania pracy zgodnie z treścią umowy łączącej go z pracodawcą oraz zakresem obowiązków. Ponadto pracownika zobowiązuje się do:*
  - 1) *pozostawania dyspozycyjnym dla bezpośredniego przełożonego w ustalonych godzinach pracy i przyjmowania do realizacji bieżących zadań przekazywanych pracownikowi w ramach zakresu jego obowiązków, w szczególności z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;*

- 2) *bieżącego informowania o wynikach swojej pracy oraz przedstawiania jej wyników bezpośrednio przełożonemu.*
8. *Pracownik ma prawo do wsparcia technicznego ze strony pracodawcy. Pracownik niezwłocznie zgłasza bezpośrednio przełożonemu wszelkie uzasadnione potrzeby w tym zakresie.*
9. *Pracownik zobowiązuje się zorganizować stanowisko do pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz przedkłada oświadczenie, że jego miejsce pracy spełnia wszelkie wymogi i zasady bhp.*
10. *Kierownicy jednostek są zobowiązani do zapewnienia najwyższej poufności danych i informacji przekazywanych do przetwarzania pracownikowi wykonującemu pracę zdalną.*
11. *Pracownik zobowiązuje się do zabezpieczenia:*
  - 1) *dostępu do sprzętu służbowego oraz posiadanych danych i informacji przed osobami postronnymi, w tym wspólnie z nim zamieszkującymi;*
  - 2) *danych przed zniszczeniem, w tym znajdujących się na nośnikach papierowych.*
12. *Wykonywanie pracy zdalnej nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień Polityki ochrony danych osobowych przyjętej w Uczelni, wraz z dokumentami powiązаныmi.*
13. *Wzór:*
  - 1) *polecenia wykonywania pracy zdalnej wraz z załącznikami określa Załącznik nr 13 do Regulaminu;*
  - 2) *upoważnienie do przetwarzania danych dla pracy zdalnej określa Załącznik nr 14 do Regulaminu.*
  
- 5) w § 30 po słowie „szatniarz” dodaje się słowa „dozorca, pracownik gospodarczy, recepcjonista”;
- 6) w § 63 po słowach „(Dz. U. poz. 2215)” dodaje się słowa „lub pracowniczego programu emerytalnego w rozumieniu Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. – O pracowniczych programach emerytalnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 686 ze zm.)”;
- 7) w § 66 ust. 1 po słowach „ochrony p.poż.” dodaje się słowa „i ochrony danych osobowych”;
- 8) w § 66 ust. 3 nadaje się nowe brzmienie punktowi 1:
  - 1) *szkolenie wstępne ogólne prowadzone przez pracownika Biura Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej przy potwierdzeniu „kart obiegowych” nowo przyjmowanych pracowników;*
- 9) w § 66 nadaje się nowe brzmienie ustępowi 6:
  6. *Organizacją szkoleń okresowych zajmuje się Biuro Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej.*
- 10) dodaje się Załącznik nr 13 w brzmieniu Załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 11) dodaje się Załącznik nr 14 w brzmieniu Załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia.

## § 2

1. Tracą moc wszelkie regulacje obowiązujące w jednostce ogólnouczelnianej Leśny Zakład Doświadczalny w Krynicy-Zdroju obejmujące materię objętą Regulaminem pracy.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z upływem 2 tygodni od publikacji na stronie Uczelni.

Kraków, dnia 21 grudnia 2020 roku

**R e k t o r**

**dr hab. inż. Sylwester Tabor, prof. UR**