

**Zarządzenie nr 12/2020**  
**DYREKTORA**  
**Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu**  
**z dnia 12 marca 2020 r.**

**w sprawie: ramowych zasad organizacji systemu pracy zdalnej oraz systemu pracy rotacyjnej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawierciu**

Na podstawie: § 12 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu wprowadzonego Zarządzeniem Nr 5/2016 Dyrektora MOPS w Zawierciu z dnia 11 lutego 2016 r. z późn. zm., § 9 ust. 1 i § 10 ust. 1 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXXIX/357/13 Rady Miejskiej w Zawierciu z dnia 28 sierpnia 2013 r. w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Zawierciu, zmienionego Uchwałą Nr XVI/210/19 Rady Miejskiej w Zawierciu z dnia 30 października 2019 r. w sprawie zmiany statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu, art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 374), art. 94 pkt 4 i art. 207 § 2 w związku z art. 15 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.)

**- zarządzam -**

**§ 1**

1. Dopuszcza się od dnia 12 marca 2020 r. do odwołania w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawierciu realizację przez pracowników obowiązków pracowniczych poprzez świadczenie pracy w systemie pracy zdalnej lub w systemie pracy rotacyjnej.
2. System pracy zdalnej polega na wykonywaniu przez pracownika, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania.
3. 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 zdalnej lub pracy rotacyjnej odbywa się poprzez wydanie przez pracodawcę polecenia w formie pisemnej, przy uwzględnieniu zachowania właściwych zasad organizacji pracy we wszystkich komórkach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu oraz zapewnienia ciągłości realizacji powierzonych zadań.
2. Kierownicy Działów zobowiązani są do przedłożenia Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu harmonogramu pracy w podległej im komórce organizacyjnej, zawierającego wskazania co do konieczności umożliwienia poszczególnym pracownikom wykonywania pracy w systemie pracy zdalnej lub rotacyjnej, z uwzględnieniem okoliczności wymienionych w ust. 3.
3. Polecenie, o którym mowa w ust. 1 może zostać wydane w pierwszej kolejności wobec:
  - 1) pracownika, który przebywał w rejonach wysokiego ryzyka, w tym sytuacji powrotu pracownika z wyjazdu zagranicznego z rejonu dotkniętego transmisją wirusa;

- 2) pracownika, który kontaktował się z osobą chorą na COVID-19 lub zarażoną wirusem SARS-CoV-2;
- 3) pracownika, którego odpowiednie służby skierowały do odbycia kwarantanny bez stwierdzenia jego zachorowania uzasadniającego skorzystanie ze zwolnienia lekarskiego;
- 4) pracownika, którego zakres czynności obejmuje pracę w terenie;
- 5) innych pracowników wyznaczonych przez pracodawcę.

### § 3

1. Pracownik otrzymuje polecenie pracy zdalnej, zgodnie ze wzorem określonym Załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Pracownik otrzymuje polecenie pracy rotacyjnej, zgodnie ze wzorem określonym Załącznikiem nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
3. Przy podejmowaniu decyzji o wydaniu pracownikowi polecenia pracy zdalnej lub pracy rotacyjnej pracodawca winien uwzględnić, aby zakres zadań realizowanych w wyżej wymienionych trybach pracy nie obejmował w szczególności:
  - a) zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych poza ustalonymi obszarami ich przetwarzania,
  - b) zadań wymagających dostępu do dokumentów w postaci papierowej stanowiących akta sprawy,
  - c) zadań wymagających dostępu do systemu informatycznego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu dostępnych wyłącznie w wewnętrznej sieci teleinformatycznej tutejszego Ośrodka lub wydzielonej sieci teleinformatycznej centralnych rejestrów państwowych,
  - d) zadań związanych z bezpośrednią obsługą klienta.

### § 4

Szczegółowe warunki świadczenia pracy zdalnej lub rotacyjnej zostaną ustalone w poleceniu służbowym pracy zdalnej lub pracy rotacyjnej.

### § 5

Nadzór nad wykonywaniem Zarządzenia powierza się Kierownikowi działu Kadr.

### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
W ZAWIERCIU

*mgr inż. Justyna Miszczyk*

.....  
Dyrektor MOPS

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 12/2020  
Dyrektora MOPS Zawiercie  
z dnia 12 marca 2020r.

MOPS/DH/2020

Zawiercie, ----- 2020 r.

Pan/i -----  
-----  
w miejscu

### POLECENIE SŁUŻBOWE

Z uwagi na zagrożenie epidemiologiczne oraz kierując się interesem publicznym oraz dobrem pracowników, na podstawie art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 374) w związku z rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 27 lutego 2020 r. w sprawie zagrożenia koronawirusem SARS-CoV-2 (Dz. U. z 2020 r., poz. 325) oraz art. 100 i art. 207 § 2 pkt 3) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.), mając na celu ograniczenie obsady w komórkach podległych bezpośrednio Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu do poziomu zapewniającego prawidłowe funkcjonowanie Ośrodka oraz przeciwdziałanie COVID-19, przy uwzględnieniu możliwości realizacji określonych obowiązków zawodowych poza siedzibą pracodawcy,

#### - POLECAM PANU/PANI -

wykonywanie w okresie od ----- do ----- marca 2020 r., z możliwością przedłużenia na dalszy czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna). W wyżej wymienionym okresie zobowiązana Pani będzie do wykonywania pracy w miejscu swojego zamieszkania (-----).

1. Zakres zadań do realizacji w trybie pracy zdalnej obejmuje:
  - a) -----
2. W czasie wykonywania pracy zdalnej nie ulegają zmianie obowiązujące Panią godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy.
3. Podczas wykonywania pracy zdalnej jest Pani zobowiązana do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz dbać o bezpieczne przetwarzanie powierzonych danych, z zapewnieniem braku dostępu do nich osób upoważnionych.
4. Jest Pani zobowiązana do wykonywania pracy zdalnej przy zachowaniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
5. Jednocześnie zobowiązuje Panią do przedkładania – w formie elektronicznej – dziennych sprawozdań z realizacji przez Panią wyżej wymienionych zadań zawodowych do swojego przełożonego.

\_\_\_\_\_  
Dyrektor

Wydane polecenie służbowe przyjmuję do realizacji, nie wnosząc jednocześnie żadnych uwag i/lub zastrzeżeń co do jego treści.

\_\_\_\_\_  
podpis pracownika

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 12/2020  
Dyrektora MOPS Zawiercie  
z dnia 12 marca 2020r.

MOPS/DH/2020

Zawiercie, ----- 2020 r.

Pan/i -----  
.....  
w miejscu

### POLECENIE SŁUŻBOWE

Z uwagi na zagrożenie epidemiologiczne oraz kierując się interesem publicznym oraz dobrem pracowników, na podstawie art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 374) w związku z rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 27 lutego 2020 r. w sprawie zagrożenia koronawirusem SARS-CoV-2 (Dz. U. z 2020 r., poz. 325) oraz art. 100 i art. 207 § 2 pkt 3) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.), mając na celu ograniczenie obsady w komórkach podległych bezpośrednio Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu do poziomu zapewniającego prawidłowe funkcjonowanie Ośrodka oraz przeciwdziałanie COVID-19, przy uwzględnieniu możliwości realizacji określonych obowiązków zawodowych poza siedzibą pracodawcy,

#### - POLECAM PANI -

wykonywanie w okresie od ----- do ----- marca 2020r., z możliwością przedłużenia na dalszy czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę poza miejscem jej stałego wykonywania - praca rotacyjna:

- a) W stałym miejscu jej wykonywania tj. w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu
- b) Poza siedzibą Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu ( w systemie zdalnym) w miejscu swojego zamieszkania (-----).

1. Zakres zadań do realizacji w trybie pracy zdalnej obejmuje:

- a) -----
2. W czasie wykonywania pracy rotacyjnej nie ulegają zmianie obowiązujące Panią godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy.
3. Podczas wykonywania pracy rotacyjnej jest Pani zobowiązana do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz dbać o bezpieczne przetwarzanie powierzonych danych, z zapewnieniem braku dostępu do nich osób upoważnionych.
4. Jest Pani zobowiązana do wykonywania pracy rotacyjnej przy zachowaniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
5. Jednocześnie zobowiązuje Panią do przedkładania - w formie elektronicznej - dziennych sprawozdań z realizacji przez Panią wyżej wymienionych zadań zawodowych do swojego przełożonego.

\_\_\_\_\_  
Dyrektor

Wydane polecenie służbowe przyjmuję do realizacji, nie wnosząc jednocześnie żadnych uwag i/lub zastrzeżeń co do jego treści.

\_\_\_\_\_  
podpis pracownika