

Zarządzenie Nr 9/2020
Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku
z dnia 18.03.2020 roku

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu stosowania pracy zdalnej przez pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku w związku z rozprzestrzenianiem się choroby zakaźnej wywołanej wirusem SARS-CoV-2 zwanej „COVID-19”

Na podstawie § 5 pkt 4 Zarządzenia Nr 19/2019 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku z dnia 19.04.2019 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku, w związku z 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)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin stosowania pracy zdalnej przez pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku w związku z rozprzestrzenianiem się choroby zakaźnej wywołanej wirusem SARS-CoV-2 zwanej „COVID-19” w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

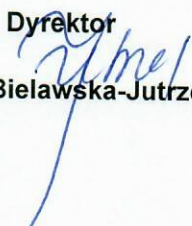
§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Koordynatorowi Sekcji Kadr i Administracji.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Dyrektor


Anna Bielawska-Jutrzenka

**REGULAMIN STOSOWANIA PRACY ZDALNEJ PRZEZ PRACOWNIKÓW MIEJSKO-GMINNEGO
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W CZERSKU W ZWIĄZKU Z ROZPRZESTRZENIANIEM SIĘ
CHOROBY ZAKAŻNEJ WYWOŁANEJ WIRUSEM SARS-COV-2 ZWANEJ „COVID-19”**

§ 1.

Regulamin stosowania pracy zdalnej przez pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku, zwany dalej „Regulaminem”, ustala zasady organizacji procesu pracy zdalnej oraz związane z tym szczególne prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

§ 2.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **praca zdalna** – wykonywanie obowiązków pracowniczych przez pracownika przy pomocy urządzeń elektronicznych w miejscu zamieszkania pracownika,
- 2) **urządzenie elektroniczne** – sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem stanowiący mienie pracodawcy lub pracownika, wykorzystywany przez pracownika przy wykonywaniu obowiązków pracowniczych,
- 3) **pracodawca** – MGOPS w Czersku, za który czynności wykonuje Dyrektor,
- 4) **Ośrodek** – Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czersku (MGOPS),
- 5) **Dyrektor** – Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku,
- 6) **pracownik** – pracownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku,
- 7) **komórka organizacyjna** – sekcja MGOPS, OPIRPA,
- 8) **bezpośredni przełożony** – koordynator komórki, o której mowa w pkt 7,
- 9) **regulamin** – Regulamin stosowania pracy zdalnej w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czersku w związku z rozprzestrzenianiem się choroby zakaźnej wywołanej wirusem SARS- CoV-2 zwanej „COVID-19”.

§ 3.

Regulamin nie reguluje telepracy w rozumieniu art. 67⁵ § 1 Kodeksu pracy.

§ 4.

1. W celu przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się choroby zakaźnej wywołanej wirusem SARS-CoV- 2 zwanej „COVID-19” pracownik może świadczyć pracę w formie pracy zdalnej w miejscu zamieszkania.
2. Dyrektor może polecić, z własnej inicjatywy, na uzasadniony wniosek bezpośredniego przełożonego lub samego pracownika, wykonywanie przez pracownika pracy zdalnej w miejscu zamieszkania oraz określa czas trwania wykonywania tej pracy.

§ 5.

Dyrektor może polecić pracę zdalną pracownikom, których zakres czynności oraz rodzaj wykonywanych zadań pozwala na pracę poza siedzibą Ośrodka.

§ 6.

Jeżeli bezpośredni przełożony stwierdzi, że pracownik nienależycie wykonuje obowiązki służbowe w ramach pracy zdalnej, może w każdej chwili wystąpić z wnioskiem do Dyrektora o zaprzestanie wykonywania przez niego pracy, a Dyrektor poleci mu wykonywanie pracy w siedzibie Ośrodka.

§ 7.

1. Pracodawca zobowiązany jest do przekazywania zadań pracownikowi wykonującemu pracę zdalną w miejscu zamieszkania, udzielania informacji merytorycznych oraz do organizowania pracy w sposób umożliwiający przestrzeganie norm czasu pracy.
2. W przypadku, gdy pracownik nie posiada urządzenia elektronicznego stanowiącego mienia pracodawcy (laptopa), warunkiem koniecznym do wykonywania pracy zdalnej jest udostępnienie przez pracownika urządzenia elektronicznego stanowiącego jego własność wraz z dostępem do internetu.
3. Pracodawca nie ma możliwości ingerencji w zasoby znajdujące się na prywatnym urządzeniu elektronicznym pracownika.
4. Ośrodek zapewni instalację odpowiedniego narzędzia umożliwiającego uruchomienie bezpośredniego tunelu i łączności między systemami EOD, pocztą służbową, intranetem i systemami specjalistycznymi.

§ 8.

Pracownik zobowiązany jest do:

- 1) pozostawania w stałym kontakcie z bezpośrednim przełożonym lub inną wyznaczoną przez niego osobą w ustalonych godzinach pracy,
- 2) przyjmowania do realizacji bieżących zadań zleconych przez przełożonych w ramach powierzonego zakresu obowiązków, w szczególności z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej,
- 3) bieżącego informowania o wynikach swojej pracy,
- 4) stawiania się w miejscu pracy, określonym w umowie o pracę na każde wezwanie pracodawcy w godzinach jego pracy,
- 5) wykorzystywania powierzonego przez pracodawcę sprzętu wyłącznie do celów służbowych i rozliczania się z ich faktycznego i celowego wykorzystania,
- 6) zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanych informacji w szczególności poufności, dostępności i integralności w trakcie wykonywania pracy zdalnej,
- 7) poświęcania się wyłącznie wykonywaniu obowiązków pracowniczych, w tym poleceń przełożonego, w szczególności na bieżąco sprawdzając korespondencję elektroniczną, odpowiadając na wiadomości, będąc w pełnej dostępności za pomocą telefonu służbowego lub innego uzgodnionego z przełożonym środka łączności,
- 8) w przypadku awarii urządzenia elektronicznego bądź łącza internetowego oraz jakichkolwiek innych problemów pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia przełożonego.

§ 9.

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w miejscu zamieszkania, za pośrednictwem telefonu lub innego środka łączności, uzgodnionego z bezpośrednim przełożonym.
2. Pracownik wykonujący pracę zdalną obowiązany jest przestrzegać ustalonego czasu pracy i wykorzystywać go w pełni na wykonywanie swoich obowiązków służbowych.

§ 10.

Pracownicy wykonujący pracę zdalną pracują w systemie czasu pracy określonym dla swojego stanowiska zgodnie z Regulaminem Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku.

§ 11.

1. Jeżeli praca zdalna jest wykonywana w miejscu zamieszkania pracownika, pracodawca realizuje wobec niego w zakresie wynikającym z rodzaju i warunków wykonywanej pracy obowiązki określone w dziale dziesiątym Kodeksu pracy, z wyłączeniem:
 - 1) dbałości o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego, a także o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) stosowania regulacji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy przy budowie i przebudowie obiektów, w których praca jest świadczona,

- 3) zapewnienia pracownikowi odpowiednich urządzeń higieniczno-sanitarnych i środków higieny osobistej, o których mowa w art. 233 Kodeksy pracy.
2. Pracownik powinien regularnie sprawdzać stan urządzeń elektronicznych pod kątem wszelkich defektów (np. uszkodzeń izolacji), a w przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących urządzeń elektronicznych stanowiących własność pracodawcy – skontaktować się ze swoim przełożonym.

§ 12.

1. Pracownik, który uległ wypadkowi przy pracy, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala, powinien niezwłocznie poinformować o zdarzeniu swojego przełożonego.
2. Zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, należy dokonać telefonicznie, a następnie potwierdzić pisemnie.

§ 13.

Pracownik wykonujący pracę zdalną nie może być w jakikolwiek sposób dyskryminowany z powodu wykonywania takiej pracy.

§ 14.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się postanowienia Regulaminu Pracy Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku, przepisy Kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązujące.