

## Zarządzenie Nr 0030-02/2022

### Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyrzysku z dnia 24 stycznia 2022 r.

w sprawie organizacji pracy w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wyrzysku w okresie od 24 stycznia 2022 r. do 28 lutego 2022 r.

W związku z Ustawą z dnia 2 marca 2020 r. szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2095, z późn. zm.) oraz § 16 Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyrzysku i § 7 ust. 1 i 6 Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyrzysku zarządzam, co następuje:

#### § 1

1. W związku z ogłoszeniem w Polsce stanu epidemicznego wywołanego korona wirusem SARS-CoV-2 wprowadza się wykonywanie pracy w okresie **od 24 stycznia 2022 r. do 28 luty 2022 r.**, na zasadach określonych w zarządzeniu.
2. Zawiesza się zajęcia w Świetlicach Środowiskowych w Osieku nad Notecią i Wyrzysku, prowadzonych przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wyrzysku na okres **od 24 stycznia 2022 r. do 28 lutego 2022 r.**

#### § 2

1. W związku z koniecznością zapobiegania zakażeniem wirusem SARS-Co-2 wprowadza się ograniczenia bezpośredniego kontaktu z klientami Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyrzysku, polegający na:
  - 1) pracownicy komórki świadczeń rodzinnych, pracownicy socjalni, asystenci rodziny oraz pozostali pracownicy mający bezpośredni kontakt z klientem są obowiązani do komunikacji poprzez umieszczony domofon. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu, obowiązkiem pracownika jest założenie maseczki ochronnej. Wszelkie pozostałe formy kontaktu to telefon, oraz email, w przypadku przekazywania danych osobowych niezbędnym jest szyfrowanie wychodzących wiadomości email.
  - 2) w przypadku konieczności działań interwencyjnych (asystentów rodziny, pracowników socjalnych) dopuszcza się opuszczenie miejsca pracy i z zachowaniem wszelkich

standardów bezpieczeństwa (w szczególności nakazem użycia maski ochronnej oraz dezynfekcji dłoni po wizycie) bezpośrednie działania w miejscu zdarzenia, po uprzednim poinformowaniu Kierownika o konieczności opuszczenia miejsca pracy.

3) Wychowawcy świetlic środowiskowych wykonują pracę zdalną poza miejscem pracy: świadcząc pracę zdalną, zobowiązani są do pozostawania w stałej dyspozycji Pracodawcy w godzinach pracy wynikających z wymiaru czasu pracy Pracownika zgodnie z zawartą umową o pracę oraz zgodnie z harmonogramem czasu pracy Pracownika – w tym do:

- terminowego wykonywania realizowanych zadań w czasie, jaki przewidziano na ich realizację, z uwzględnieniem przestrzegania obowiązujących Pracownika norm czasu pracy,
- odbierania telefonów w sprawach służbowych od Pracodawcy, bezpośrednich przełożonych oraz Pracowników
- odbierania i wysyłania służbowej poczty elektronicznej, a także wyników pracy zdalnej na prośbę przełożonego,
- dbałości o przekazany sprzęt i narzędzia udostępnione przez Pracodawcę do świadczenia pracy zdalnej oraz rozliczenia się z jego pobrania niezwłocznie po powrocie do pracy w siedzibie Pracodawcy,
- wykorzystywania powierzonych przez Pracodawcę narzędzi pracy, w tym sprzętu i oprogramowania wyłącznie do celów służbowych oraz ich ochrony przed kradzieżą i zniszczeniem,
- ochrony danych stanowiących tajemnicę Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyrzysku przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich,
- przestrzegania wewnętrznych procedur dotyczących zarządzania bezpieczeństwem obowiązującym u Pracodawcy,
- dbania o bezpieczne przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Polityką Ochrony Danych Osobowych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wyrzysku,
- w przypadku konieczności przekazania lub skorzystania z dokumentacji w formie papierowej, Pracownik może stawić się w siedzibie Pracodawcy za uprzednią zgodą Pracodawcy.

- w czasie wykonywania pracy zdalnej nie ulegają zmianie obowiązujące Pracownika godziny rozpoczęcia pracy i zakończenia pracy, a także przepisy i regulacje wewnętrzzakładowe.
- praca wykonywana na zasadach określonych niniejszym zarządzeniem nie stanowi podróży służbowej i nie uprawnia do otrzymywania diet.
- w uzasadnionych przypadkach w okresie świadczenia pracy zdalnej Pracodawca ma prawo zażądać stawienia się Pracownika w siedzibie pracodawcy na stanowisku pracy.
- pracownik zobowiązany jest wykonywać pracę zdalną zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

### § 3

Zobowiązuje się Pracowników do informowania bezpośredniego przełożonego o wszystkich sprawach mogących wpływać na rozprzestrzenianie się COVID – 19, a zwłaszcza o powrotach Pracowników z obszarów o podwyższonym ryzyku zarażenia koronawirusem, przed przyjściem do siedziby Pracodawcy.

### § 4

Niniejsze zarządzenie jest środkiem prewencyjnym podjętym w celu dbałości o wspólne bezpieczeństwo oraz dobrą kondycję zdrowotną pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyrzysku oraz otoczenia. Zarządzenie ma na celu zapewnienia właściwego, zgodnego z zaleceniami miejsc pracy, obsługi interesantów oraz terminowego załatwiania spraw i realizacji nałożonych na Ośrodek zadań. Odbywa się to we wskazanych przez kierownika lokalizacjach, a Pracownicy wyposażeni są w dodatkowe środki ostrożności, aby ograniczyć do minimum ryzyko zarażenia rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2. Wszelkie dokumenty i wnioski są kierowane do Ośrodka drogą elektroniczną, za pośrednictwem poczty lub przez umieszczanie w pojemniku ustawionym przy wejściu do Ośrodka.

### § 6

O wprowadzonym niniejszym zarządzeniu informuje się pracowników i interesantów poprzez jego publikację na stronie BIP Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyrzysku.

### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

KIEROWNIK  
Miejsko-Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Wyrzysku  
*Hanna Łapacz*  
Hanna Łapacz