

**Zarządzenie nr 9 /2020
z dnia 3 listopada 2020 r.**

Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zagórowie

Na podstawie art. 3 ust. 1 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 ze zm.), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 października 2020 w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów, i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z z 2020 r. poz. 1758 ze zm.) oraz art. 94 pkt 4 w związku z art. 15 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2019 r., pozycja 1040 z późn.zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

Dopuszcza się w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zagórowie w okresie **od 4 listopada 2020 r. do 4 grudnia 2020r.** realizację przez pracowników obowiązków pracowniczych poprzez świadczenie pracy zdalnej oraz w systemie pracy rotacyjnej, na warunkach określonych w niniejszym zarządzeniu oraz poleceniu pracy zdalnej.

§ 2

1. System pracy zdalnej polega na wykonywaniu przez pracownika, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania.
2. System pracy rotacyjnej polega na wykonywaniu przez pracownika, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, częściowo poza miejscem pracy, a częściowo w stałym miejscu jej wykonywania.

§3

Wykonanie przez Pracownika pracy zdalnej i pracy w systemie pracy rotacyjnej odbywa się poprzez wydanie przez Pracodawcę polecenia w formie pisemnej, polecenie to jeżeli wymaga tego powaga sytuacji może być wydane w innej formie.

§4

1. W związku z wyjątkową sytuacją oraz koniecznością zapewnia pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz konieczność przerw celem dokonywania codziennej dezynfekcji stanowisk pracy, zmianie ulegają godziny pracy Ośrodka.
2. W okresie od dnia 4 listopada do 4 grudnia 2020r. pracownicy Ośrodka wykonywać będą pracę w godzinach od 7.00 do 11.00 i od 12.00 do 16.00 w systemie rotacyjnym.
3. Załącznik nr 1. określa podział rotacyjny poszczególnych pracowników Ośrodka.

§5

W celu obsługi interesantów w godzinie dezynfekcji będzie prowadzony dyżur telefoniczny

§6

W uzasadnionych przypadkach przewiduje się także możliwość powierzenia pracownikowi wyłącznie pracy zdalnej na poszczególnych stanowiskach na dłuższy okres czasu.

§7

Pracownik i pracodawca przekazują informacje niezbędne do wzajemnego porozumiewania się za pomocą środków komunikacji elektronicznej albo podobnych środków indywidualnego porozumiewania się na odległość.

§ 8

1. Pracodawca ma prawo kontrolować wykonywanie pracy przez pracownika w miejscu wykonywania pracy.
2. Jeżeli praca jest wykonywana w domu pracownika, pracodawca ma prawo przeprowadzać kontrolę:
 - 1) wykonywania pracy,
 - 2) w celu inwentaryzacji, konserwacji, serwisu lub naprawy powierzonego sprzętu, a także jego instalacji,
 - 3) w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy- za uprzednią zgodą pracownika wyrażoną na piśmie, albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej, albo podobnych środków indywidualnego porozumiewania się na odległość.
3. Pracodawca dostosowuje sposób przeprowadzania kontroli do miejsca wykonywania pracy i charakteru pracy. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać prywatności pracownika i jego rodziny ani utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych, w sposób zgodny z ich przeznaczeniem.

§ 9

Za okres pracy poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna) pracownicy prowadzą ewidencję wykonywanych czynności.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 4 listopada 2020 r.

KIEROWNIK
mgr Marzenna Rogowska (1)

Załącznik do Zarządzenie nr 9 /2020
z dnia 03.11.2020
Kierownika Miejsko - Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Zagórowie

Pracownicy MGOPS objęci rotacyjnym systemem pracy

Lp	Nazwisko i imię	Stanowisko	Przynależność do grupy
1.	Gęsikiewicz Monika	pracownik socjalny	1
2.	Lewicz Dorota	inspektor ds. księgowości	2
3.	Michalak Sylwia	referent	1
4.	Nowak Katarzyna	główny księgowy	1
5.	Parus Sylwia	pracownik socjalny	1
6.	Przydryga Małgorzata	inspektor	2
7.	Rogowska Marzena	kierownik	1
8.	Staszak-Rucińska Magdalena	referent	2
9.	Struszczyk Łukasz	referent	1
10.	Tymm Ewa	Specjalista pracy socjalnej	2
11.	Wieczorek Barbara	Asystent rodziny	2
12.	Wiśniewska Małgorzata	Starszy inspektor	2
13.	Wróblewska Ilona	Pracownik socjalny	2
14.	Lewicz Nina	Pomoc administracyjna	1