

**Zarządzenie nr 4/2020**  
**Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawie**  
**z dnia 16 marca 2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia zasad pracy zdalnej w związku z zapobieganiem zakażenia wirusem SARAS-CoV-2 obowiązujących w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubawie**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 i art. 7 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506) oraz 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) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Pracownik jest obowiązany do świadczenia pracy zdalnej w związku przeciwdziałaniem COVID-19 po złożeniu przez pracodawcę oświadczenia w formie pisemnej dot. Polecenia wykonania pracy zdalnej, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 2**

1. Pracodawca zobowiązuje się do przekazywania Pracownikowi zadań do wykonania, udzielania informacji merytorycznych oraz organizowania procesu pracy w sposób umożliwiający Pracownikowi pracę zdalną.
2. Pracodawca ma prawo kontrolować wykonanie pracy zdalnej oraz może żądać od pracownika informacji o jej wynikach.
3. Pracodawca zapewnia dostęp on-line do edytora aktów prawnych, z którego pracownik korzysta w celu uzupełnienia wiedzy i doształcenia.
4. Pracodawca dopuszcza możliwość udostępnienia dokumentów Ośrodka w miejsce wykonywania pracy zdalnej pod warunkiem pisemnej zgody pracodawcy.

**§ 3**

1. Pracownik wykonuje pracę zdalną w miejscu zamieszkania lub innym miejscu uzgodnionym z Pracodawcą. Pracownik jest zobowiązany do wykonywania pracy zgodnie z treścią umowy łączącej go z Pracodawcą oraz zakresem obowiązków.
2. Pracownik zobowiązuje się do:
  - a. pozostawania dyspozycyjnym dla Pracodawcy w ustalonych godzinach pracy i przyjmowania do realizacji bieżących zadań przekazywanych Pracownikowi w ramach zakresu jego obowiązków, w szczególności z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej,
  - b. informowania o wynikach swojej pracy oraz przedstawiania wyników swojej pracy Pracodawcy,

- c. potwierdzania obecności w pracy w sposób określony przez Pracodawcę.
3. Pracownik ma prawo do wsparcia technicznego ze strony pracodawcy. Pracownik niezwłocznie zgłasza Pracodawcy wszelkie uzasadnione potrzeby w tym zakresie.
  4. Pracownik zobowiązuje się zorganizować stanowisko do pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy

#### § 4

1. W celu realizacji zadań służbowych pracownicy prócz sprzętu służbowego, mogą wykorzystywać prywatny sprzęt komputerowy, tablety, smartfony itp. do pracy zdalnej świadczonej poza miejscem jej stałego wykonywania.
2. Pracownik, wykorzystujący prywatny sprzęt komputerowy o którym mowa w § 4 ust. 1 zobowiązany jest do stosowania zasad bezpieczeństwa w obszarze przetwarzania danych osobowych.
3. Urządzenia i oprogramowanie wykorzystywane do realizacji zdalnego dostępu nie mogą zagrażać bezpieczeństwu udostępnionych przez urząd zasobów i muszą być chronione w sposób, który uniemożliwia bezpośrednie lub pośrednie pozyskanie przez osoby nieupoważnione.
4. Pracownik pracujący zdalnie na prywatnym sprzęcie komputerowym zobowiązany jest do zastosowania odpowiednich zabezpieczeń poprzez zainstalowanie oprogramowania antywirusowego i zastosowanie hasła uniemożliwiającego dostęp.

#### § 5

Pracownik korzystający ze zdalnego dostępu do systemu Ośrodka ponosi pełną odpowiedzialność za swoje działania.

#### § 6

Praca zdalna może zostać zakończona poprzez wezwanie pracownika do stawienia się w miejscu pracy poprzez kontakt telefoniczny lub e-mail z Ośrodkiem przez Pracodawcę.

#### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje w czasie trwania zagrożenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2.

Kierownik  
Miejskiego Ośrodka Pomocy  
Społecznej w Lubawie

/-/ Bożena Knabe

Załącznik. Nr. 1  
do Zarządzenia Nr 4/2020 Kierownika  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Lubawie z dnia 16 marca 2020 r.

Lubawa, .....

Znak sprawy: Or. ....

Pan/Pani

.....

.....

w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubawie

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. 2020 poz. 1374), § 1 ust. 3 Zarządzenia Kierownika miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawie Nr 1/2020 z dnia 12 marca 2020 roku w sprawie wprowadzenia prewencyjnych zasad związanych z zapobieganiem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 obowiązujących w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubawie oraz w związku z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 13 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego (Dz. U. 2020 r. poz. 433) w okresie od .....r. do .....r. kieruję Pana /Panią do pracy poza miejscem stałego wykonywania – pracy zdalnej.

Pozostałe warunki umowy o pracę nie ulegają zmianie.