

**Zarządzenie Nr 35/2020**  
**Zastępcy Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**w Kędzierzynie-Koźlu**  
**z dnia 21 października 2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia Zasad pracy rotacyjnej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu**

Na podstawie § 7 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej Kędzierzyn-Koźle zarządzam, co następuje:

**§ 1.** 1. Dopuszcza się od dnia 22.10.2020 r. do odwołania realizację przez pracowników obowiązków pracowniczych poprzez świadczenie pracy w systemie pracy rotacyjnej.

2. System pracy rotacyjnej polega na wykonywaniu przez pracownika, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, częściowo poza stałym miejscem jej wykonywania tj. miejscu zamieszkania pracownika (praca zdalna), a częściowo w stałym miejscu jej wykonywania.

**§ 2.** 1. Polecenie wykonywania przez pracownika pracy rotacyjnej może być wydane w przypadku:

- a) wystąpienia zwiększonego ryzyka narażenia pracowników na zakażenie koronawirusem,
- b) wystąpienia innych obiektywnych przesłanek.

2. Polecenie o którym mowa w ust. 1 odbywa się poprzez wydanie przez pracodawcę polecenia w formie pisemnej.

3. Organizacja pracy rotacyjnej w danym dziale należy do kompetencji kierownika, przy uwzględnieniu zapewnienia ciągłości realizacji powierzonych zadań.

**§ 3.** 1 Pracownik otrzymuje polecenie pracy rotacyjnej, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

2. Przy wykonywaniu pracy rotacyjnej pracownik wykonuje zadania określone w zakresie czynności i odpowiedzialności w następujący sposób:

- a) pracownik w miejscu stałego wykonywania pracy wykonuje czynności określone w zakresie czynności i odpowiedzialności,
- b) pracownik poza miejscem stałego wykonywania pracy wykonuje czynności określone w poleceniu służbowym o wykonywaniu pracy w formie pracy zdalnej, przy zastosowaniu odpowiednich zapisów obowiązującego w tut. Ośrodku Regulaminu pracy zdalnej.

3. Szczegółowe warunki świadczenia pracy rotacyjnej zostaną ustalone w poleceniu służbowym.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z od dnia 22.10.2020 r. i podlega ogłoszeniu na stronie podmiotowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu.

**ZASTĘPCA DYREKTORA**  
**Miejskiego Ośrodka Pomocy**  
**Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu**  
**Agata Morkis (-)**

Kędzierzyn-Koźle, dnia .....

Pan/i

.....

Dział .....

w miejscu

### **Polecenie służbowe**

Na podstawie zarządzenia nr ..... Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu z dnia ..... w sprawie wprowadzenia Zasad pracy rotacyjnej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu polecam Pani/u wykonywanie w okresie od .....2020 r. do ....., pracy określonej w umowie o pracę w formie pracy rotacyjnej.

W wyżej wymienionym okresie jest Pan/Pani zobowiązany/a do wykonywania pracy w stałym miejscu jej wykonywania tj. w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu oraz poza siedzibą Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu tj. w miejscu swojego zamieszkania w systemie pracy zdalnej.

1. Zakres zadań do realizacji w trybie pracy zdalnej obejmuje: ..... (np. zadania/czynności zgodnie z obowiązującym zakresem czynności i odpowiedzialności, które nie wymagają użycia sprzętu komputerowego).
2. W czasie wykonywania pracy rotacyjnej nie ulegają zmianie obowiązujące Pana/Panią godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy z zastrzeżeniem iż praca będzie wykonywana w następujący sposób: .....
3. Podczas wykonywania pracy rotacyjnej jest Pan/Pani zobowiązany/a do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz dbać o bezpieczne przetwarzanie danych, z zapewnieniem braku dostępu do nich osób nieupoważnionych zgodnie m.in. z obowiązującym Regulaminem Prac Zdalnej .
4. Jest Pan/Pani zobowiązany/a do wykonywania pracy rotacyjnej przy zachowaniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
5. Zwalniam Panią/a z prowadzenia ewidencji czynności pracy zdalnej określonej w załączniku do obowiązującego Regulaminu Pracy Zdalnej.

.....  
data i podpis pracodawcy

Wydane polecenie służbowe przyjmuję do realizacji, nie wnosząc jednocześnie żadnych uwag i/lub zastrzeżeń co do jego treści oraz nie będą występował/a o żadne roszczenia.

.....  
data i podpis pracownika