

**ZARZĄDZENIE Nr 7.2020**  
**KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA**  
**POMOCY SPOŁECZNEJ W SOMONINIE**  
**z dnia 6 kwietnia 2020r.**

**w sprawie Regulaminu pracy zdalnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Somoninie.**

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 (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 374) w związku z art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 3<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

**§ 1**

W związku z zagrożeniem chorobą COVID-19 wprowadza się możliwość wykonywania pracy w ramach tzw. pracy zdalnej w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

Agnieszka Ulaczyk

## **REGULAMIN PRACY ZDALNEJ**

### **W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W SOMONINIE**

#### **§ 1**

##### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wykonywania pracy zdalnej oraz związane z tym prawa i obowiązki **Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Somoninie** (dalej jako „Pracodawca”) i Pracowników w związku z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzeniania się COVID-19.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - **Pracy zdalnej** – należy przez to rozumieć pracę określoną w umowie o pracę, umowie zlecenia, umowie o współpracy oraz innej umowie cywilnoprawnej łączącej Pracownika z Pracodawcą, wykonywaną przez czas oznaczony poza miejscem jej stałego wykonywania w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, jeżeli wykonywanie pracy poza takim miejscem jest możliwe,
  - **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w oparciu o umowę o pracę oraz inną umowę cywilnoprawną, w tym umowę zlecenia, umowę o współpracy, umowę o dzieło, jeśli realizacja tej umowy wiąże się z wykonywaniem obowiązków na rzecz Pracodawcy w miejscu ich stałego wykonywania wyznaczonym przez Pracodawcę,
  - **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę 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. 374 z późn. zm.).
3. Praca zdalna nie stanowi telepracy, o której mowa w art. 675-6717 Kodeksu pracy (tj. z dnia 16 maja 2019 r., Dz.U. z 2019 r. poz. 1040).

#### **§ 2**

##### Warunki dopuszczalności pracy zdalnej

1. Pracownik jest zobowiązany do świadczenia pracy zdalnej w związku z przeciwdziałaniem COVID-19:
  - po złożeniu przez pracodawcę lub bezpośredniego przełożonego pracownika oświadczenia w formie pisemnej lub elektronicznej dot. polecenia wykonywania pracy zdalnej, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do Regulaminu.

- po udzieleniu zgody na pracę zdalną od pracodawcy lub bezpośredniego przełożonego w związku z wnioskiem pracownika o umożliwienie pracy zdalnej, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu, jeśli wykonywanie pracy na danym stanowisku umożliwia pracę w innym miejscu niż miejsce stałego jej wykonywania oraz jeśli jest to niezbędne do przeciwdziałania i zapobiegania rozprzestrzeniania się COVID-19.

### § 3

#### Prawa i obowiązki Pracodawcy

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 zobowiązuje się do przekazania danych dostępu do VPN w GOPS Somonino, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
3. Pracodawca ma prawo kontrolować wykonywanie pracy zdalnej oraz żądać od pracownika informacji o jej wynikach.

### § 4

#### Prawa i obowiązki Pracownika

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. Ponadto Pracownik zobowiązuje się do:
  - 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,
  - informowania o wynikach swojej pracy oraz przedstawiania wyników swojej pracy Pracodawcy,
  - 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.

### § 5

#### Ochrona informacji i danych osobowych

1. Pracownik zobowiązuje się do zabezpieczania dostępu do sprzętu służbowego oraz posiadanych danych i informacji (w tym także znajdujących się na nośnikach papierowych) przed osobami postronnymi, w tym wspólnie z nim zamieszkującymi, oraz zniszczeniem.

2. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień Polityki ochrony danych osobowych przyjętej u Pracodawcy wraz z dokumentami powiązаныmi.

## § 6

### Postanowienia końcowe

1. Praca zdalna jest wykonywana przez czas określony w poleceniu Pracodawcy. Pracodawca może dowolnie kształtować okres wykonywania pracy zdalnej, uwzględniając stopień zagrożenia rozprzestrzenianiem się COVID-19 na danym obszarze.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania pracy zdalnej Pracownik zapoznaje z treścią niniejszego Regulaminu, co potwierdza pisemnym lub elektronicznym oświadczeniem i zobowiązaniem do jego przestrzegania. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 4** do Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdują wewnętrzne procedury obowiązujące u Pracodawcy oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Somonino, dnia .....  
(miejsowość i data)

.....  
(pieczęć pracodawcy)

**Pani** .....

**stanowisko** – .....

### **Polecenie wykonania pracy zdalnej**

Na mocy 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 poz. 374), w związku z zarządzeniem Nr 7.2020 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Somoninie z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu pracy zdalnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Somoninie, polecam Panu/Pani świadczenie pracy w sposób zdalny, tj. poza siedzibą Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Somonino w okresie od dnia ..... do dnia .....

Jednocześnie informuję, iż podczas świadczenia pracy w sposób zdalny jest Pan/Pani zobowiązany/a w szczególności do:

1. zachowania należytej staranności i poufności przy przetwarzaniu danych,
2. nieudostępniania otrzymanego loginu i hasła osobom trzecim,
3. pozostawania w telefonicznym kontakcie z pracodawcą w godzinach pracy.

.....  
/imię i nazwisko bezpośredniego przełożonego  
lub osoba działającej z upoważnienia pracodawcy/  
/dział, stanowisko/

---

**Przyjmuję do wiadomości polecenie pracy zdalnej.**

.....  
(data i podpis pracownika)

Somonino, dnia .....  
(miejscowość i data)

.....  
(Imię Nazwisko Pracownika)

.....  
(Stanowisko)

### Wniosek o umożliwienie pracy zdalnej

Z uwagi na panującą w kraju sytuację wywołaną zagrożeniem chorobą COVID-19, zwracam się z prośbą o umożliwienie mi pracy zdalnej w dniach od ..... do ..... / bezterminowo\*.

Pracę zdalną będę wykonywał/a w miejscu zamieszkania/inne\*

.....

**O ś w i a d c z a m**, że w miejscu swojego zamieszkania posiadam możliwości, w tym techniczne (komputer z dostępem do Internetu), do wykonywania pracy zdalnej. Zgadzam się na świadczenie pracy zdalnej z domu z wykorzystaniem prywatnego komputera oraz w oparciu o łączność z pracodawcą przy wykorzystaniu prywatnego telefonu.

.....  
/Podpis Pracownika/

*\*niepotrzebne skreślić*

---

(uzupełnia Pracownik, który nie otrzymał od Pracodawcy polecenia pracy zdalnej)

### **Dane dostępne do VPN w GOPS Somonino**

Dnia .....04.2020 r. przekazuję Pan(i/u) ..... dane dostępne potrzebne do „pracy zdalnej” w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Somoninie, ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino, na zajmowanym stanowisku.

#### **Konfiguracja VPN**

Adres: ceynowy.somonino.pl

Login:

Hasło:

Klucz wstępny L2TP/IPsec:

IP komputera „na biurku” (połączenie RDP – pulpit zdalny): **192.168.200.**

#### **Przekierowanie telefonu stacjonarnego:**

Przekierowywanie i wyłączenie przekierowania wszystkich rozmów odbywa się poprzez wybranie odpowiedniego kodu na klawiaturze telefonu stacjonarnego VOIP (telefon na biurku). Przekierowanie proszę włączać na czas pracy zdalnej.

Włączenie przekierowanie: **\*72\*XXXXXXXXXX**

Wyłączenie przekierowania: **\*73\***

gdzie XXXXXXXXXXXX – to numer komórki pracownika, klient dzwoniący do ośrodka nie dostaje żadnej informacji na temat numeru telefonu, na którym pracownik „odbiera” rozmowę. W związku z tym klient nie pozna numeru prywatnej komórki pracownika. Uwaga! oddzwanianie do klienta już taki numer pokaże.

Zobowiązuję się do właściwego zabezpieczania danych dostępowych, w szczególności przed nieuprawnionym dostępem, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

Potwierdzam, iż poinformowano mnie, że naruszenie ochrony danych osobowych, w szczególności procedur przetwarzania lub/i właściwego zabezpieczenia danych osobowych, może skutkować konsekwencjami określonymi w Kodeksie Karnym.

Przekazujący:	Odbierający:

Somonino, dnia .....  
(miejsowość i data)

.....  
(Imię Nazwisko Pracownika)

.....  
(Stanowisko)

### **Oświadczenie Pracownika**

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Regulaminu pracy zdalnej w **Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Somoninie** i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

Jednocześnie oznajmiam, że znane są mi zasady ochrony danych osobowych.

.....  
/Podpis Pracownika/

---

**(uzupełnia każdy Pracownik, mający wykonywać pracę w formie zdalnej)**