

Rozwiązania antykryzysowe w praktyce ośrodka pomocy społecznej

Przejdź do produktu na www.ksiegarnia.beck.pl

Rozdział I. Organizacja pracy w ośrodku pomocy społecznej w okresie epidemii

1. Ograniczenie funkcjonowania i wyłączenie bezpośredniej obsługi interesantów w ośrodkach pomocy społecznej

Wprowadzenie stanu zagrożenia epidemicznego, a następnie stanu epidemii spowodowało konieczność modyfikacji dotychczasowych zasad funkcjonowania organów administracji, w tym także ośrodków pomocy społecznej. Ograniczenia te wynikają zasadniczo z przepisów KoronawirusU (w zakresie dotyczącym przede wszystkim przeprowadzania wywiadów środowiskowych oraz wprowadzenia pracy zdalnej) oraz rozporządzeń wykonawczych:

- 1) wydanych na podstawie art. 46 ZapobChoróbU:
 - a) *rozporządzenie Ministra Zdrowia z 13.3.2020 r w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego (Dz.U. z 2020 r. poz. 433),*
 - b) *rozporządzenie Ministra Zdrowia z 20.3.2020 r. w sprawie odwołania na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego (Dz.U. z 2020 r. poz. 490);*
- 2) wydanych na podstawie art. 46a ZapobChoróbU:
 - a) *rozporządzenie Rady Ministrów z 31.3.2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 566),*
 - b) *rozporządzenie Rady Ministrów z 10.4.2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 658),*
 - c) *rozporządzenie Rady Ministrów z 19.4.2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 697),*

- d) rozporządzenie Rady Ministrów z 2.5.2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 792),
- e) rozporządzenie Rady Ministrów z 16.5.2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 878).

W kwestii wprowadzenia konkretnych rozwiązań dotyczących funkcjonowania ośrodków pomocy społecznej w okresie epidemii zasadnicze znaczenie miał przepis § 13 *OgrEpidemiiR20(3)*, który w podobnym brzmieniu obowiązywał już w poprzednich rozporządzeniach wykonawczych. Przepis § 13 *ust. 1 OgrEpidemiiR20(3)* stanowił, że do odwołania realizowanie zadań przez urząd administracji publicznej lub jednostkę organizacyjną wykonującą zadania o charakterze publicznym może podlegać ograniczeniu polegającym na wykonywaniu:

- 1) wyłącznie zadań niezbędnych do zapewnienia pomocy obywatelom;
- 2) określonych zadań przez ten urząd lub jednostkę w sposób wyłączający bezpośrednią obsługę interesantów.

Na podstawie § 13 *ust. 1 pkt 2 OgrEpidemiiR20(3)* w ośrodkach pomocy społecznej funkcjonowały różnego rodzaju ograniczenia mające na celu wyłączenie bezpośredniej obsługi interesantów. Polegały one m.in. na:

- 1) wyłączeniu możliwości wnoszenia wniosków i pism czy też odbierania wezwań lub decyzji bezpośrednio do lub od pracowników ośrodka pomocy społecznej;
- 2) wprowadzeniu sztywnych godzin przyjmowania interesantów i ograniczeniu liczby osób przyjmowanych jednocześnie w ośrodku pomocy społecznej (nawet do jeden osoby), jak również wprowadzeniu ograniczeń co do miejsca przyjmowania interesantów (specjalnie wydzielone pomieszczenie);
- 3) wyłączeniu możliwości przeprowadzania przez pracowników ośrodka pomocy społecznej czynności terenowych (spotkania z klientami, wizyty w miejscu zamieszkania, monitoring);
- 4) rezygnacji z przeprowadzania wywiadów środowiskowych.

Rozporządzeniem z 16.5.2020 r. (*OgrEpidemiiR*) przepis ten został w istotnej części uchylony i zastąpiony nową regulacją. Obecnie podstawą wprowadzenia ograniczeń dotyczących organizacji pracy w ośrodku pomocy społecznej jest § 12 nowego *OgrEpidemiiR*. Na gruncie aktualnych przepisów pozostawiono możliwość wynikającą z § 13 *ust. 1 pkt 1 OgrEpidemiiR20(3)*. Obowiązujący obecnie § 12 *ust. 1 OgrEpidemiiR* stanowi, że do odwołania wykonywanie zadań przez urząd administracji publicznej lub jednostkę organizacyjną wykonującą zadania o charakterze publicznym może podlegać ograniczeniu polegającym na wykonywaniu wyłącznie zadań niezbędnych do zapewnienia pomocy obywatelom.

Jednocześnie w § 12 *ust. 3 OgrEpidemiiR* powtórzono treść wcześniej obowiązującego § 13 *ust. 2 OgrEpidemiiR20(3)*, wskazując, że do zadań niezbędnych do zapewnienia pomocy obywatelom należą m.in. sprawy z zakresu rejestracji stanu cywilnego, ewidencji ludności i dowodów osobistych, świadczenia usług komunalnych czy właśnie pomocy społecznej.

Natomiast regulacja wcześniej obowiązującego § 13 ust. 1 pkt 2 *OgrEpidemiiR20(3)* zastąpiona została całkowicie nowym przepisem. Zgodnie z § 12 ust. 2 *OgrEpidemiiR* do odwołania w urzędach administracji publicznej lub jednostkach organizacyjnych wykonujących zadania o charakterze publicznym dopuszczalna liczba interesantów przebywających, w tym samym czasie, w jednym pomieszczeniu nie może być większa niż 1 osoba na jedno stanowisko obsługi, z wyłączeniem osób realizujących zadania w zakresie obsługi interesantów.

Na podstawie § 12 ust. 1 *OgrEpidemiiR* kierownikowi (dyrektorowi) ośrodka pomocy społecznej pozostawiono więc możliwość ograniczenia samego zakresu działań podejmowanych przez ośrodki pomocy społecznej. Z § 12 ust. 1 *OgrEpidemiiR* wynika, że organ może wykonywać wyłącznie zadania niezbędne do zapewnienia pomocy obywatelom. W przypadku ośrodka pomocy społecznej przepis ten nie będzie miał jednak większego znaczenia praktycznego, zwłaszcza w kontekście § 12 ust. 3 *OgrEpidemiiR*.

Ważne

Na gruncie obecnie obowiązujących przepisów znacząca część ograniczeń służących wyłączeniu bezpośredniej obsługi interesantów nie znajduje już podstawy prawnej. W § 12 ust. 2 *OgrEpidemiiR* ustawodawca wskazuje zakres dopuszczalnych ograniczeń, które aktualnie mogą polegać w zasadzie wyłącznie na ograniczeniu liczby interesantów przyjmowanych jednocześnie w budynku organu administracji.

O „otwarcu” urzędów, w tym ośrodków pomocy społecznej, mówiło się już od połowy maja. Dość dużą „burzę medialną” wywołało wprowadzenie już we wcześniejszym (nieobowiązującym) *OgrEpidemiiR20(2)* przywołanego wyżej brzmienia § 13 ust. 2, powtórnego następnie w *OgrEpidemiiR20(3)*. Przepis ten określał, jakie zadania należy traktować jako niezbędne do zapewnienia pomocy obywatelom w rozumieniu § 13 ust. 1 pkt 1 *OgrEpidemiiR20(3)*, czyli zadania podstawowe, które muszą być realizowane mimo stanu epidemii, wskazując wśród nich zadania z zakresu pomocy społecznej. Przyjęcie powyższej regulacji zaczęto interpretować jako „otwarcie” się ośrodków pomocy społecznej oraz przywrócenie wprowadzonych w nich ograniczeń.

Wydaje się jednak, że wówczas cel wprowadzonej regulacji nie był aż tak daleki. Zastrzeżenie, że zadania z zakresu pomocy społecznej należy traktować jako niezbędne i ich realizacja nie może zostać zawieszona, nie oznacza, że nie było wówczas dopuszczalne zastosowanie ograniczeń, o których mowa była w § 13 ust. 1 pkt 2 *OgrEpidemiiR20(3)*. Natomiast obecnie, wobec uchylenia tego przepisu, faktycznie większość tych ograniczeń pozbawiona jest podstawy prawnej.

Podobnie jak na gruncie wcześniej obowiązujących rozporządzeń, także w § 12 *OgrEpidemiiR* wprowadzono zastrzeżenie, że decyzję o rodzaju i formie wprowadzanych ograniczeń podejmuje kierownik urzędu administracji publicznej, dyrektor generalny urzędu lub kierujący jednostką organizacyjną wykonującą zadania o charakterze publicznym, uwzględniając konieczność zapewnienia bezpieczeństwa obywateli, zawiadamiając o tych ograniczeniach, w drodze ogłoszenia, na stronie podmiotowej urzędu lub jednostki, a także przez wywieszenie ogłoszenia w siedzibie urzędu lub jednostki (§ 12 ust. 4 *OgrEpidemiiR*).

Wzór Nr 1. Zarządzenie w zakresie organizacji pracy ośrodka pomocy społecznej w związku ze stanem epidemii wydane na podstawie OgrEpidemiiR

Zarządzenie nr... /.....

z dnia r.

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w

w sprawie funkcjonowania Ośrodka Pomocy Społecznej w

Na podstawie § 12 ust. 1 w zw. z ust. 2 i ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 878)

zarządzam, co następuje:

§ 1

W związku z koniecznością zapewnienia pomocy i wsparcia mieszkańcom Gminy w okresie obowiązywania rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 878) na czas obowiązywania tego rozporządzenia wprowadza się zmiany w zakresie organizacji i funkcjonowania Ośrodka Pomocy Społecznej w

§ 2

Zmianie ulegają godziny pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w W okresie wskazanym w § 1 będzie on funkcjonował od godziny do godziny

§ 3

W związku z wprowadzeniem limitu dopuszczalnej liczby interesantów przebywających w tym samym czasie w jednym pomieszczeniu do jednej osoby na jedno stanowisko obsługi, z wyłączeniem osób realizujących zadania w zakresie obsługi interesantów, który to limit wynika z § 12 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 878), zaleca się umawianie interesantów na konkretne terminy i godziny.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

..... , dnia r.

(miejsowość, data)

.....

(podpis kierownika jednostki)

2. Wprowadzenie w ośrodku pomocy społecznej pracy zdalnej

Pojęcie pracy zdalnej wprowadzone zostało w art. 3 KoronawirusU. Wcześniej na gruncie prawa pracy pojęcie to zasadniczo nie występowało, a przynajmniej nie było zdefiniowane w przepisach. W KP funkcjonowało co prawda pojęcie telepracy, ale terminów tych w żadnej mierze nie należy utożsamiać, jako że dotyczy dwóch odmiennych i niepowiązanych ze sobą instytucji¹.

Ważne

W celu przeciwdziałania COVID-19 pracodawca może polecić pracownikowi wykonywanie, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania – pracy zdalnej (art. 3 ust. 1 KoronawirusU).

Zasadniczym pytaniem, jakie pojawia się w związku z wprowadzeniem analizowanej instytucji do polskiego porządku prawnego, jest ustalenie, czy praca zdalna może mieć zastosowanie w ośrodku pomocy społecznej. Rzeczywistość z pierwszych dwóch miesięcy epidemii pokazuje, że taka możliwość istnieje. Wprowadzenie pracy zdalnej w ośrodkach pomocy społecznej wiąże się najczęściej równocześnie z wdrożeniem systemu pracy rotacyjnej, w którym w jednym czasie, w tym samym pomieszczeniu pracuje wyłącznie jeden pracownik. Pozostali pracownicy, którzy w „zwykłym” trybie również pozostawaliby w tym pomieszczeniu, pracują zdalnie.

Kolejną kwestią jest dopuszczalność wprowadzenia takiego rozwiązania w ośrodkach pomocy społecznej w świetle przepisów prawa.

Ważne

W art. 3 ust. 1 KoronawirusU nie ograniczono w żaden sposób kręgu podmiotów, które mogą wprowadzić pracę zdalną, poprzez wyłączenie z nich organów administracji publicznej. Co więcej, w art. 3 ust. 2 KoronawirusU wskazano, że omawiany przepis można również zastosować w odniesieniu do służb mundurowych. Nie powinno zatem ulegać wątpliwości, że wprowadzenie pracy zdalnej do ośrodków pomocy społecznej jest prawnie dopuszczalne.

Z reguły nie budzi wątpliwości możliwość wprowadzenia pracy zdalnej w stosunku do pracowników działów świadczeń (rodzinnych, wychowawczych, funduszu alimentacyjnego, dodatków mieszkaniowych). Większe wątpliwości budzi wdrożenie omawianego systemu w stosunku do pracowników socjalnych. Należy jednak mieć na uwadze, że w większości przypadków ośrodki i tak wyłączają pracę w terenie, minimalizując bezpośredni kontakt z klientem. W tej sytuacji, kiedy znacząca część zadań pracowników socjalnych realizowana jest za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość, zastosowanie pracy zdalnej także w ich przypadku wydaje się być w pełni dopuszczalne.

¹ Zob. *M. Rotkiewicz*, Praca zdalna i przerwy w świadczeniu pracy spowodowane koronawirusem, KDRINF 2020, Nr 5, s. 8.

Ważne

Zgodnie z § 12 ust. 3 OgrEpidemiiR zadania z zakresu pomocy społecznej należą do zadań podstawowych, niezbędnych do zapewnienia pomocy obywatelom, z których nie można zrezygnować. Nie oznacza to jednak, że zadania te, w całości lub częściowo, nie mogą być realizowane w sposób zdalny, czyli z innego miejsca niż miejsce pracy.

Warto także nadmienić, że ustawodawca nie wprowadził żadnych przepisów precyzujących zasady związane z wprowadzeniem pracy zdalnej, sposobem jej realizacji, ewidencjonowaniem czasu pracy czy weryfikacją wyników takiej pracy przez pracodawcę. Jak wynika ze stanowiska Państwowej Inspekcji Pracy, opublikowanego na stronie internetowej Inspekcji, należy przyjąć w tym zakresie pełną swobodę decyzyjną pracodawcy, zarówno w odniesieniu do formy polecenia pracy zdalnej, okresu jej wykonywania czy ewentualnego skrócenia lub wydłużenia okresu pracy zdalnej².

Ważne

Artykuł 3 KoronawirusU traci moc wiążącą po upływie 180 dni od dnia wejścia w życie ustawy, co wynika z art. 36 ust. 1 KoronawirusU. Jest to zatem maksymalny termin, w którym system ten może funkcjonować, przy czym w ośrodkach pomocy społecznej najczęściej rozwiązania tego typu wprowadzane są krótkotrwale.

Jak wskazano wyżej, praca zdalna najczęściej wiąże się z wprowadzeniem systemu pracy rotacyjnej. W świetle regulacji § 12 OgrEpidemiiR całkowite „zamknięcie” ośrodka pomocy społecznej i przejście w całości na pracę zdalną nie jest możliwe. Wydaje się jednak, że wdrożenie systemu pracy rotacyjnej w ośrodku pomocy społecznej jest dopuszczalne i nie pozostaje w sprzeczności z regulacją § 12 OgrEpidemiiR.

Wzór Nr 2. Zarządzenie organizacyjne w przedmiocie wprowadzenia pracy rotacyjnej

Zarządzenie nr... /.....

z dnia r.

Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w

w przedmiocie wprowadzenia pracy rotacyjnej w Ośrodku Pomocy Społecznej w

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713)

² <https://www.pip.gov.pl/pl/wiadomosci/108610,praca-zdalna-przeciwdzialanie-covid-19.html> (dostęp: 14.5.2020 r.).

zarządza się, co następuje:

§ 1

W związku z koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa mieszkańcom Gminy oraz pracownikom Ośrodka Pomocy Społecznej w do odwołania wprowadza się zmiany w zakresie organizacji i funkcjonowania Ośrodka Pomocy Społecznej w

§ 2

1. Zmiana organizacji pracy polegać będzie wykonywaniu zadań służbowych przez pracowników Ośrodka w systemie rotacyjnym.

2. Praca rotacyjna polega na wykonywaniu pracy przez jeden dzień przez jednego pracownika w jednym pomieszczeniu służbowym celem wykluczenia jednoczesnego pobytu w pomieszczeniu więcej niż jednej osoby.

3. Pozostali pracownicy będą wykonywać pracę zdalną w rozumieniu 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 2000 r. poz. 374 ze zm.).

§ 3

Pracownicy, o których mowa w § 2 ust. 3, otrzymują wynagrodzenie za pracę w pełnej wysokości, która przysługiwałaby im w przypadku wykonywania pracy w normalnych warunkach.

§ 4

Praca w systemie rotacyjnym realizowana będzie na podstawie harmonogramu pracy rotacyjnej, podanym do wiadomości pracowników najpóźniej w dniu wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 5

Pracownik wykonujący pracę zdalną, który wynosi poza teren Ośrodka Pomocy Społecznej w dokumenty, zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, w którym wskazuje, jakie dokumenty wynosi oraz zobowiązuje się do ich zabezpieczenia przed utratą oraz dostępem osób trzecich.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Praca zdalna nie musi wiązać się z wprowadzeniem systemu rotacyjnego w całym ośrodku pomocy społecznej. Może także wynikać z polecenia skierowanego do konkretnego pracownika. Z przyczyn techniczno-organizacyjnych wskazane jest, aby polecenie wykonywania pracy zdalnej zostało wydane na piśmie. Poniżej zaprezentowano wzór takiego polecenia.

Wzór Nr 3. Polecenie wykonywania pracy zdalnej

....., dnia

(*miejsce, data*)

Polecenie pracodawcy

w przedmiocie wykonywania pracy zdalnej

Informuję Pana(-nią), że w związku z koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa mieszkańcom Gminy oraz pracownikom Ośrodka Pomocy Społecznej w 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. z 2000 r. poz. 374 ze zm.) zobowiązuję Pana(-nią) do wykonywania pracy wynikającej z umowy o pracę łączącej Pana(-nią) z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w w systemie zdalnym, tzn. poza siedzibą Ośrodka.

Polecenie niniejsze dotyczy okresu od dnia do dnia W związku z wykonywaniem pracy zdalnej przysługuje Panu(-ni) wynagrodzenie w dotychczasowej wysokości wraz z wszystkimi należnymi dodatkami wynikającymi z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz aktów wewnętrznych.

.....

(*podpis pracodawcy*)

Przyjąłem/Przyjęłam do wiadomości.

.....

(*podpis pracownika*)

3. Zasady organizacji pracy poza siedzibą ośrodka pomocy społecznej

Wprowadzając system pracy zdalnej do ośrodka pomocy społecznej, należy jasno określić zasady wykonywania pracy poza siedzibą ośrodka. W szczególności ustalenia wymaga:

- 1) określenie zakresu zadań, jakie mają być realizowane w ramach pracy zdalnej;
- 2) wskazanie technicznych środków umożliwiających wykonywanie pracy zdalnej oraz ewentualnych rozliczeń z tego tytułu;
- 3) określenie obowiązków związanych z ewidencjonowaniem czasu pracy;
- 4) określenie sposobu dokumentowania i rozliczania zrealizowanych zadań i wykonywanej pracy.

Odnosząc się do punktu pierwszego, podkreślić należy na wstępie, że polecenie wykonywania pracy zdalnej nie wymaga odrębnego określenia zakresu zadań pracownika. Pracownik cały czas ma obowiązek realizować zadania wynikające z umowy o pracę, zgodnie z jej treścią i w sposób z niej wynikający. Nie ulega jednak wątpliwości, że nie wszystkie zadania pracownicze mogą być realizowane zdalnie. Warto więc również rozważyć, czy dla przejrzystości relacji między pracownikiem a pracodawcą zasadne nie byłoby określenie, jakie konkretnie zadania powinny być wykonywane w czasie wykonywania pracy w sposób zdalny. Założenie to nabiera dodatkowego znaczenia w kontekście wdrożenia systemu pracy rotacyjnej. Zadania pracownika można wtedy podzielić na te wymagające obecności w siedzibie ośrodka pomocy społecznej oraz takie, które mogą być realizowane zdalnie.

Istotne znaczenie będzie miało także wskazanie technicznych środków służących realizacji pracy poza siedzibą ośrodka. Oczywiście podstawowymi narzędziami służącymi wykonywaniu pracy w tym systemie będzie komputer oraz telefon komórkowy. Należałoby zatem ustalić, czy pracownik będzie korzystał ze sprzętu prywatnego, czy służbowego. Jeżeli będzie to sprzęt prywatny, celowe byłoby ustalenie, czy pracownikowi będzie przysługiwał z tego tytułu zwrot kosztów zużycia sprzętu. Podobnie celowe byłoby uregulowanie kwestii zużycia mediów, przede wszystkim prądu³.

Istotnym problemem przy wykonywaniu pracy zdalnej jest jej ewidencjonowanie. Należy przyjąć, że fakt wykonywania pracy w takiej formie nie wyłącza obowiązku prowadzenia pełnej ewidencji czasu pracy zgodnie z przepisami KP.

Ważne

Zgodnie z art. 149 § 1 KP pracodawca ma obowiązek prowadzenia ewidencji czasu pracy pracownika do celów prawidłowego ustalenia jego wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą. Obowiązek ten nie dotyczy tylko pracowników objętych systemem zadaniowego czasu pracy, pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy oraz pracowników otrzymujących ryczałt za godziny nadliczbowe lub za pracę w porze nocnej (art. 149 § 2 KP).

Wprowadzając pracę zdalną, należałoby zatem ustalić, w jaki sposób pracownik ma potwierdzać fakt jej wykonywania w danym dniu. Mogłoby to nastąpić np. poprzez telefoniczne lub mailowe potwierdzenie rozpoczęcia pracy i jej zakończenia.

Ostatnim aspektem pracy zdalnej wymagającym doprecyzowania jest ustalenie sposobu dokumentowania oraz rozliczania zrealizowanych zadań i wykonywanej pracy. Podstawowym narzędziem, które można w tym zakresie wykorzystać, będzie z pewnością krótkie sprawozdanie dzienne, w którym pracownik wskazuje, w jakich godzinach wykonywał pracę oraz jakie zadania zrealizował w danym dniu.

Powyższe założenia mogą być przedmiotem porozumienia zawartego między pracodawcą a konkretnym pracownikiem lub przyjęte w formie zarządzenia, obowiązującego wszystkich pracowników. To drugie rozwiązanie będzie wskazane w szczególności wówczas, gdy w ośrodku pomocy społecznej wprowadzono system pracy rotacyjnej.

³ Por. *M. Rotkiewicz*, tamże, s. 9–10.

**Wzór Nr 4. Zarządzenie w przedmiocie sposobu wykonywania
pracy zdalnej w ośrodku pomocy społecznej**

Zarządzenie nr... /.....

z dnia r.

Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w

w przedmiocie sposobu wykonywania pracy zdalnej w Ośrodku Pomocy Społecznej w

W związku z wprowadzeniem zarządzeniem z dnia
nr systemu pracy rotacyjnej oraz pracy zdalnej w Ośrodku Pomocy
Społecznej w, zwanym dalej Ośrodkiem,

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wykonywanie pracy zdalnej przez pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w
polega na realizacji wszystkich zadań wynikających z umowy o pracę, które mogą być realizowane
z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość. W celu umożliwienia wykonywania
przedmiotowych zadań pracodawca zapewni pracownikom dostęp do baz danych oraz programów
wykorzystywanych w pracy – w zakresie niezbędnym do korzystania z nich poza siedzibą Ośrodka.

§ 2

Wykonywanie pracy zdalnej przez pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w
odbywać będzie się z wykorzystaniem ich prywatnych komputerów oraz służbowych telefonów komór-
kowych. Jeżeli pracownik nie ma zainstalowanego programu antywirusowego na swoim kompute-
rze, pracodawca zobowiązuje się zapewnić mu możliwość zainstalowania oprogramowania wyko-
rzystywanego w Ośrodku. W związku i z tytułu korzystania z prywatnego sprzętu komputerowego
oraz celem rekompensaty kosztów związanych z użyciem mediów (energia elektryczna, internet)
w czasie wykonywania pracy zdalnej wprowadza się ryczałt za wykonywanie pracy zdalnej w kw-
cie ... zł miesięcznie. W przypadku wykonywania pracy zdalnej przez niepełny miesiąc lub wyłą-
cznie w określone dni wysokość ryczałtu ulega proporcjonalnemu obniżeniu.

§ 3

Pracownik zobowiązany jest poinformować pracodawcę mailowo o rozpoczęciu i zakończeniu
pracy zdalnej. Informacje powyższe będą stanowić podstawę do ustalenia i ewidencjonowania go-
dzin pracy pracownika. Pracownik zobowiązany jest do wykonywania pracy zgodnie z systemem
czasu pracy i rozkładem czasu pracy obowiązującym w Ośrodku Pomocy Społecznej w
Praca zdalna w godzinach nadliczbowych dopuszczalna jest wyłącznie na wyraźne polecenie pra-
codawcy.

§ 4

Pracownik zobowiązany jest sporządzić na koniec dnia wykaz czynności i zadań realizowanych
w ramach pracy zdalnej. Wykaz powinien być przesłany najpóźniej do końca kolejnego dnia na ad-
res mailowy pracodawcy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

[Przejdź do księgarni →](#)



ksiegarnia.beck.pl