

Zarządzenie Nr 35/2020
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku
z dnia 16 października 2020 r.

w sprawie organizacji pracy w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku
w systemie rotacyjnym

Na podstawie art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach w zapobieganiu, przeciwdziałaniu i zwalczaniu COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 poz. 374 z póź. zm), w związku z art. 15 kodeksu pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320),

w celu zachowania ciągłości pracy w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku oraz ograniczając ryzyko rozprzestrzeniania się zakażeń COVID-19 zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadzam rotacyjny system czasu pracy, t.j. zmianę grup pracowników realizujących zadania statutowe Ośrodka, w cyklach tygodniowych, przy jednoczesnym zastosowaniu pracy zdalnej, zgodnie z zasadami określonymi Zarządzeniem nr 12/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 30 marca 2020 r. w sprawie zmian w organizacji pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku.
2. Cykl tygodniowy zaczyna się w poniedziałek i kończy w piątek.
 - 2a. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Ośrodka może ustalić indywidualny cykl pracy rotacyjnej.
3. Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych Ośrodka, w uzgodnieniu z Dyrektorem podejmują decyzję o przejściu na rotacyjny system pracy.
 - 3a. Przechodząc na system rotacyjny Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych Ośrodka lub wyznaczeni przez Dyrektora pracownicy przedkładają do Zespołu ds. pracowniczych (do godz. 13.00 każdego piątku) listy wskazujące pracowników świadczących pracę w danym cyklu, starając się zachować zasadę obecności w pracy połowy aktualnej obsady komórki organizacyjnej Ośrodka.
4. Kierownicy komórek organizacyjnych sprawują nadzór nad realizacją zadań w kierowanej komórce z uwzględnieniem kryterium sprawiedliwego obciążenie pracowników pracą.

5. Kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych Ośrodka zobowiązuje do takiej organizacji pracy pracowników realizujących zadania w siedzibie Ośrodka, by maksymalnie zwiększyć dystans pomiędzy stanowiskami pracy oraz do niezbędnego minimum ograniczyć przemieszczanie się pracowników po terenie Ośrodka i bezpośrednie kontakty pomiędzy pracownikami.

§ 2.

1. Pracownik nieobecny w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku z powodu wskazanego w § 1 pkt 1 pozostaje do dyspozycji pracodawcy, jest zobligowany do pozostawania w bieżącym kontakcie telefonicznym i e-mailowym z bezpośrednim przełożonym.
2. Pracownik nieobecny w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku z powodu wskazanego w § 1 pkt 1 jest zobowiązany do stawienia się w miejscu świadczenia pracy na każde wezwanie bezpośredniego przełożonego.
3. Pracownik nieobecny w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku z powodu wskazanego w § 1 pkt 1 zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§ 3.

1. Zarządzenie nie ma zastosowania w stosunku opiekunów świadczących usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania klientów i mieszkaniach chronionych wspieranych oraz do pracowników realizujących swoje zadania w następujących komórkach organizacyjnych Ośrodka:
 - a) Dziennym Domu Pomocy Społecznej „Bezpieczna Przystań”;
 - b) Jadłodajni;
 - c) Placówkach Wsparcia Dziennego;
 - d) Placówkach Socjalizacyjnych Mój Dom – Moja Przyszłość;
 - e) Klubie Aktywności i Wsparcia Osób Niepełnosprawnych;

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Słupsku
Marcin Treder