

Zarządzenie Nr 6 /2020
Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku
z dnia 10 lutego 2020 roku
w sprawie ustalenia procedur przechowywania oraz postępowania
z kluczami w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Łasku

Na podstawie § 2 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku oraz art. 100 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1040) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustaliam procedury przechowywania oraz postępowania z kluczami w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasku, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 31/2018 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku z dnia 3 września 2018 roku w sprawie ustalenia procedur przechowywania oraz postępowania z kluczami w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasku

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Kierownik Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku

mgr Tamara Szymko

*Nie wnoszę zastrzeżeń
formalno-prawnych*

RAJCA PRAWNY
Paweł Kuskiński

**Procedury przechowywania
oraz postępowania z kluczami
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasku**

§ 1. Przepisy ogólne i objaśnienia

1. Siedziba Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku znajduje się w budynku w Łasku przy ul. Batorego 31.
2. Klucze do pomieszczeń biurowych i gospodarczych są przechowywane w 3 miejscach: na korytarzu parteru budynku, w miejscu wydzielonym, w szafce z kluczami zamykanej elektronicznie, na I piętrze budynku, w miejscu wydzielonym, w szafce z kluczami zamykanej elektronicznie oraz w pokoju Nr 30. Wykaz kluczy do pomieszczeń biurowych i gospodarczych stanowi załącznik do niniejszych procedur.
3. Klucze od biurek stanowiskowych i szaf biurowych są w posiadaniu pracowników, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za ich należyte zabezpieczenie.
4. Do otwierania pomieszczeń dla potrzeb wykonania czynności związanych ze sprzątnięciem, wykorzystywane są klucze od poszczególnych biur pozostawione po zakończeniu pracy w szafkach z kluczami zamykanymi elektronicznie.
5. Klucz do sejfu jest w posiadaniu Kierownika Ośrodka a zapasowy w posiadaniu Inspektora ds. organizacyjnych.
6. Klucze zapasowe do wszystkich pomieszczeń Ośrodka znajdują w oddzielnej szafce w pokoju nr 30 Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku.

§ 2. Procedura zabezpieczenia pomieszczeń i postępowania z kluczami

1. Klucze do pomieszczeń biurowych pobierane są przez pracowników przed rozpoczęciem pracy z szafek zamykanych elektronicznie znajdujących się na korytarzu parteru i I piętra budynku przy ul. Batorego 31. Kody do szafek pracownicy otrzymują od Kierownika Ośrodka.
2. Po zakończonej pracy zwrotu kluczy dokonuje się poprzez zawieszenie ich w szafce.
3. Wydawanie i zwrot kluczy do pomieszczeń biurowych i gospodarczych po godzinach pracy ośrodka i w dni wolne od pracy dokonuje się na podstawie złożonego zapotrzebowania na pracę w godzinach nadliczbowych.
4. Prawo do pobierania kluczy mają tylko i wyłącznie pracownicy zatrudnieni w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasku.
5. Osoba pobierająca klucz do pomieszczenia przed uruchomieniem zamków winna sprawdzić od strony wizualnej stan tych zamków i ewentualnych zabezpieczeń zastosowanych przy zamykaniu pomieszczeń.
6. Po otwarciu pomieszczenia, jeszcze przed przystąpieniem do pracy lub zajęć, istnieje obowiązek sprawdzenia stanu zastosowanych zabezpieczeń sprzętu biurowego,

audiowizualnego oraz komputerowego, a także składowanej w tych pomieszczeniach dokumentacji i innego wyposażenia.

7. W przypadku stwierdzenia zmian lub naruszenia stanu zabezpieczeń, o których mowa w ust. 5 i 6 pracownik, który to stwierdził, natychmiast powiadamia o tym swojego bezpośredniego przełożonego, Kierownika Ośrodka lub Inspektora ds. organizacyjnych.

8. Przed wyjściem z pomieszczenia pracownicy zobowiązani są do uporządkowania swoich stanowisk pracy, wykonania czynności zabezpieczających adekwatnych do zastosowanych rozwiązań technicznych i organizacyjnych, głównie polegających na:

- a) zabezpieczeniu dokumentów,
- b) uprzątnięciu biurka,
- c) wyłączeniu i zabezpieczeniu urządzeń elektronicznych (komputerów, drukarek, itp.),
- d) wyłączeniu wszystkich urządzeń energetycznych zasilanych energią elektryczną, (grzejniki, czajniki, wentylatory, itp.) zgodnie z zasadami bhp,
- e) wyłączeniu oświetlenia, itp.

§ 3. Odpowiedzialność

1. Od momentu pobrania kluczy do momentu ich zdania, na osobie pobierającej klucze spoczywa pełna odpowiedzialność za mienie znajdujące się w danym pomieszczeniu.

2. Za nieprzestrzeganie niniejszych procedur mogą być wyciągnięte następujące sankcje:

- a) odpowiedzialność wynikająca z art. 52 kodeksu pracy,
- b) odpowiedzialność wynikająca z Kodeksu Cywilnego.

Kierownik Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku

mgr. *Tamara Szymko*

WYKAZ KLUCZY
do pomieszczeń Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku
ul. Batorego 31

L. P.	MIEJSCE	WYKAZ KLUCZY	WYKAZ POMIESZCZEŃ W KTÓRYCH ZNAJDUJE SIĘ KLUCZ	WYKAZ OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO DYSPONOWANIA KLUCZAMI
POMIESZCZENIA BIUROWE Batorego 31 Parter				
1	Pokój Nr 1 parter Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku Sekcja Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego	Klucz do drzwi wejściowych szt. 3	szafka na klucze parter – 1 sztuka (klucz główny, pobierany przez pracowników) Szafka w pokoju nr 30 – 2 szt. (klucz zapasowy)	Pracownicy Sekcji Sprzątaczk
2	Pokój Nr 2 parter Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku Sekcja Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego	Klucz do drzwi wejściowych szt. 3	szafka na klucze parter – 1 sztuka (klucz główny, pobierany przez pracowników) Szafka w pokoju nr 30 – 2 szt. (klucz zapasowy)	Pracownicy Sekcji Sprzątaczk
3	Pokój Nr 3 parter Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku Pokój Sprzątaczek	Klucz do drzwi wejściowych szt. 3	szafka na klucze parter – 1 sztuka (klucz główny, pobierany przez pracowników) Szafka w pokoju nr 30 - 2 szt. (klucz zapasowy)	Sprzątaczk
4	Pokój Nr 4 parter Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Kierownik Sekcji Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego	Klucz do drzwi wejściowych szt. 3	szafka na klucze parter – 1 sztuka (klucz główny, pobierany przez pracowników) Szafka w pokoju nr 30 – 2 szt. (klucz zapasowy)	Kierownik Działu Świadczeń Sprzątaczk
5	Pokój Nr 5 parter Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku (w pokoju znajduje się list obecności)	Klucz do drzwi wejściowych szt. 3	szafka na klucze parter– 1 sztuka (klucz główny, pobierany przez pracowników) Szafka w pokoju nr 30 – 2 szt. (klucz zapasowy)	Pracownicy Ośrodka Sprzątaczk

6	Pokój Nr 6 parter Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku Pomieszczenie Biurowe	Klucz do drzwi wejściowych szt. 3,	szafka na klucze parter – 1 sztuka (klucz główny, pobierany przez pracowników) Szafka w pokoju nr 30 – 2szt. (klucze zapasowe)	Pracownicy Ośrodka Sprzątaczką
7	Pokój Nr 7 parter Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku Pokój Socjalny	Klucz do drzwi wejściowych szt. 3	szafka na klucze parter – 1 sztuka (klucz główny, pobierany przez pracowników) Szafka w pokoju nr 30 – 2 szt. (klucz zapasowy)	Pracownicy Ośrodka Sprzątaczką
8	Pokój Nr 8 parter Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Magazynek	Klucz do drzwi wejściowych szt. 3	Inspektor ds. org.– 1 sztuka Szafka w pokoju nr 30 – 2 szt. (klucz zapasowy)	Kierownik Ośrodka Pracownik Sekretariatu
9	Pokój Nr 11 parter Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku Pomieszczenie Biurowe	Klucz do drzwi wejściowych szt. 3	szafka na klucze parter – 1 sztuka (klucz główny, pobierany przez pracowników) Szafka w pokoju nr 30 – 2 szt. (klucz zapasowy)	Pracownicy Ośrodka Sprzątaczką
10	Pokój Nr 12 parter Miejsko Gminnego ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku Pomieszczenie Biurowe	Klucz do drzwi wejściowych szt. 3	szafka na klucze parter – 1 sztuka (klucz główny, pobierany przez pracowników) Szafka w pokoju nr 30 – 2 szt. (klucz zapasowy)	Pracownicy Ośrodka Sprzątaczką
11	Pokój Nr 13 parter Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku Pomieszczenie Biurowe	Klucz do drzwi wejściowych szt. 3	szafka na klucze parter – 1 sztuka (klucz główny, pobierany przez pracowników) Szafka w pokoju nr 30 – 2 szt. (klucz zapasowy)	Pracownicy Ośrodka Sprzątaczką
12	Pokój Nr 14 parter Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku Dodatki mieszkaniowe oraz samodzielne stanowisko ds. organizacyjno - kadrowych	Klucz do drzwi wejściowych szt. 3	szafka na klucze parter– 1 sztuka (klucz główny, pobierany przez pracowników) Szafka w pokoju nr 30 – 2 szt. (klucz zapasowy)	Pracownik Działu Świadczeń Pracownik Spraw Organizacyjno - Kadrowych Sprzątaczką

13	Pokój Nr 15 parter Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku Kierownik działu Pomocy Środowiskowej	Klucz do drzwi wejściowych szt. 3	szafka na klucze parter – 1 sztuka (klucz główny, pobierany przez pracowników) Szafka w pokoju nr 30 – 2 szt.(klucz zapasowy)	Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej Sprzątaczką
	Pokój Nr 16 parter Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku Dział Świadczeń	Klucz do drzwi wejściowych szt. 3	szafka na klucze parter – 1 sztuka (klucz główny, pobierany przez pracowników) Szafka w pokoju nr 30 – 2 szt.(klucz zapasowy)	Kierownik Działu Świadczeń Pracownicy Działu Świadczeń Sprzątaczką
	Pokój Nr 17 parter Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku Pomieszczenie Biurowe	Klucz do drzwi wejściowych szt. 3	szafka na klucze parter– 1 sztuka (klucz główny, pobierany przez pracowników) Szafka w pokoju nr 30 – 2 szt. (klucz zapasowy)	Pracownicy Ośrodka Sprzątaczką
	Pokój Nr 18 parter Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku Dział Pomocy Środowiskowej	Klucz do drzwi wejściowych szt. 3	szafka na klucze parter – 1 sztuka (klucz główny, pobierany przez pracowników) Szafka w pokoju nr 30 – 2 szt. (klucz zapasowy)	Pracownicy Socjalni Sprzątaczką
	Pokój Nr 19 parter Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku Dział Pomocy Środowiskowej	Klucz do drzwi wejściowych szt. 3	szafka na klucze parter – 1 sztuka (klucz główny, pobierany przez pracowników) Szafka w pokoju nr 30 – 2 szt. (klucz zapasowy)	Pracownicy Socjalni Sprzątaczką
	Pokój Nr 20 parter Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku Dział Pomocy Środowiskowej	Klucz do drzwi wejściowych szt. 3	szafka na klucze parter – 1 sztuka (klucz główny, pobierany przez pracowników) Szafka w pokoju nr 30 – 2 szt. (klucz zapasowy)	Pracownicy Socjalni Sprzątaczką
	Pokój Nr 21 parter Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku Dział Pomocy Środowiskowej	Klucz do drzwi wejściowych szt. 3	szafka na klucze parter– 1 sztuka (klucz główny, pobierany przez pracowników) Szafka w pokoju nr 30 – 2 szt.(klucz zapasowy)	Pracownicy Socjalni Sprzątaczką
	Pokój Nr 22 parter Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku Dział Pomocy Środowiskowej	Klucz do drzwi wejściowych szt. 3	szafka na klucze parter – 1 sztuka (klucz główny, pobierany przez pracowników) Szafka w pokoju nr 30 – 2 szt.(klucz zapasowy)	Pracownicy Socjalni Sprzątaczką

POMIESZCZENIA BIUROWE Batorego 31 I PIĘTRO

<p>Pokój Nr 23 piętro Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku Radca Prawny</p>	<p>Klucz do drzwi wejściowych szt. 3</p>	<p>szafka na klucze I piętro – 1 sztuka (klucz główny, pobierany przez pracowników) Szafka w pokoju nr 30 – 2 szt. (klucz zapasowy)</p>	<p>Radca Prawny Sprzątaczką</p>
<p>Pokój Nr 24 piętro Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku Pokój Socjalny</p>	<p>Klucz do drzwi wejściowych szt. 3</p>	<p>szafka na klucze I piętro – 1 sztuka (klucz główny, pobierany przez pracowników) Szafka w pokoju nr 30 – 2 szt. (klucz zapasowy)</p>	<p>Pracownicy Ośrodka Sprzątaczką</p>
<p>Pokój Nr 25 piętro Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku Magazynek</p>	<p>Klucz do drzwi wejściowych szt. 3</p>	<p>Inspektor ds. org.– 1 sztuka Szafka w pokoju nr 30 – 2 szt. (klucz zapasowy)</p>	<p>Kierownik Ośrodka Pracownik Sekretariatu</p>
<p>Pokój Nr 27 piętro Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku Punkt Konsultacyjny</p>	<p>Klucz do drzwi wejściowych szt. 3</p>	<p>szafka na klucze I piętro – 1 sztuka (klucz główny, pobierany przez pracowników) Szafka w pokoju nr 30 – 2 szt. (klucz zapasowy)</p>	<p>Psycholog Terapeuta</p>
<p>Pokój Nr 28 piętro Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku Sekcja Finansowo - Księgowa</p>	<p>Klucz do drzwi wejściowych szt. 3</p>	<p>szafka na klucze I piętro – 1 sztuka (klucz główny, pobierany przez pracowników) Szafka w pokoju nr 30 – 2 szt. (klucz zapasowy)</p>	<p>Główna Księgowa Pracownicy Sekcji Sprzątaczką</p>
<p>Pokój Nr 29 piętro Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku Kierownik Ośrodka</p>	<p>Klucz do drzwi wejściowych szt. 3</p>	<p>szafka na klucze I piętro– 1 sztuka (klucz główny, pobierany przez pracowników) Szafka w pokoju nr 30 – 1 sztuka (klucz zapasowy) Kierownik Ośrodka – 1 szt.</p>	<p>Kierownik Ośrodka Sprzątaczką</p>
<p>Pokój Nr 30 piętro Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku Sekretariat</p>	<p>Klucz do drzwi wejściowych szt. 2</p>	<p>szafka na klucze I piętro – 1 sztuka (klucz główny, pobierany przez pracowników) Szafka w pokoju nr 30 – 1 szt. (klucz zapasowy)</p>	<p>Kierownik Ośrodka Pracownik Sekretariatu Sprzątaczką</p>

13	Wejście główne	Klucz do drzwi wejściowych kpl. 7 (komplet – 2 szt. kluczy)	Kierownik Ośrodka - 1 kpl. Inspektor ds. org. - 1 kpl. Sprzątaczką - 1 kpl. Szafka w pokoju nr 30 - 3kpl.(klucz zapasowy)	Kierownik Ośrodka Pracownik Sekretariatu Sprzątaczką Konservator
14	Wejście na szczycie budynku	Klucz do drzwi wejściowych kpl. 7 (komplet – 2 szt. kluczy)	szafka na klucze 1 piętro– 1 sztuka parter (klucz główny, pobierany przez pracowników) Szafka w pokoju nr 30 – 4 szt. (klucz zapasowy) Kierownik Ośrodka - 1 szt.	Kierownik Ośrodka Pracownicy Ośrodka Konservator
15	Wejście boczne do budynku	Klucz do drzwi wejściowych szt. 5	Szafka w pokoju nr 30 – 2 szt. (klucz zapasowy) Wychowawcy Placówka Wsparcia Dziennego – 1 szt Kierownik Ośrodka – 1 szt	Wychowawcy w Placówce Wsparcia Dziennego Kierownik Ośrodka Konservator
16	Wejście stołówka	Klucz do drzwi wejściowych szt. 5	Szafka w pokoju nr 30 – 2 szt. (klucz zapasowy) Wychowawcy Placówka Wsparcia Dziennego – 2 szt	Wychowawcy w Placówce Wsparcia Dziennego Kierownik Ośrodka Konservator
17	Archiwum (wejście od strony kuchni w budynku Batorego 31)	Klucz do drzwi wejściowych szt. 5	Szafka w pokoju nr 30 – 4 szt. (klucz zapasowy)	Pracownicy Ośrodka Konservator
18	Drzwi P/POŻ	Klucz do drzwi wejściowych kpl.3	Szafka w pokoju nr 30 – 3 kpl. (klucz zapasowy)	
19	Brama główna	Klucz do bramy szt. 3	Szafka w pokoju nr 30 – 1 szt. (klucz zapasowy)	Kierownik Ośrodka – 1 szt. Konservator
20	Garaż (wejście od strony kuchni w budynku Batorego 31)	Klucz do drzwi garażu szt. 3 Klucze do samochodu służbowego szt. 2	szafka na klucze – 1 + 1 sztuka (klucze główne wydawane kierowcy) Szafka w pokoju nr 30 – 2 + 1 szt. (klucz zapasowy)	Kierowca

Kierownik Miastni Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku

mgr Tamara Szymko