

**ZARZĄDZENIE NR 30 /16**  
**DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE W TORUNIU**  
**z dnia 28 października 2016 roku**  
**w sprawie zabezpieczenia dokumentacji służbowej, pieczęci oraz sprzętu**  
**komputerowego – laptopów oraz utrzymania w czystości i porządku stanowiska pracy.**

Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 16 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 29 stycznia 2014r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu<sup>1</sup>, zarządza się, co następuje:

**§ 1 .** Po zakończeniu pracy pracownik zobowiązany jest do:

- 1) należytego zabezpieczenia dokumentacji służbowej oraz pieczęci, w sposób uniemożliwiający dostęp do nich przez osoby trzecie, poprzez umieszczenie dokumentów i pieczęci w zamykanych na klucz szafkach.
- 2) należytego zabezpieczenia sprzętu komputerowego – laptopów oraz innych przedmiotów oddanych pracownikowi do wyłącznego użytku (np. kalkulatorów) w sposób uniemożliwiający dostęp do nich przez osoby trzecie, poprzez umieszczenie ww. przedmiotów w zamykanych na klucz szafach/ biurkach.
- 3) okresowej zmiany haseł umożliwiających dostęp do obsługiwanych programów komputerowych - nie rzadziej niż co 30 dni.
- 4) utrzymania w czystości i porządku swojego stanowiska pracy, w tym sprzętu komputerowego.

**§ 2.** 1. Zobowiązuje się pracowników do przestrzegania zasad określonych w niniejszym zarządzeniu.

2. Zobowiązuje się kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych do sprawowania nadzoru nad zabezpieczeniem dokumentacji oraz sprzętu przez podległych im pracowników.

**§ 3.** Zobowiązuje się kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych do zapoznania podległych pracowników z treścią niniejszego zarządzenia.

**§ 4.** Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Zastępcom Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu.

**§ 5.** Traci moc zarządzenie nr 3/12 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu z dnia 12 marca 2012r. w sprawie zabezpieczenia dokumentacji służbowej, pieczęci oraz sprzętu komputerowego – laptopów oraz utrzymania czystości i porządku stanowiska pracy.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

---

<sup>1</sup> zmienione go zarządzeniem nr 97 z dnia 22 kwietnia 2015r. oraz zarządzeniem nr 48 z dnia 16 marca 2016 r.

Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie  
w Toruniu  
Jarosław Bochenek

Toruń 28.10.2016 r.

Otrzymują:

1. Zastępca dyrektora ds. usług społecznych
2. Zastępca dyrektora ds. świadczeń rodzinnych
3. Główny księgowy
4. Kierownicy Działów:
  - Usług społecznych
  - Pomocy Rodzinie i Dziecku
  - Organizacyjno-Administracyjnego
  - Rehabilitacji Społecznej Osób Niepełnosprawnych
  - Dodatków Mieszkaniowych
  - Świadczeń Alimentacyjnych
  - Świadczeń Rodzinnych
  - Świadczeń Wychowawczych
6. Zespół Realizacji Świadczeń Socjalnych i Windykacji
7. Zespół Radców Prawnych
8. Zespół – Klub Integracji Społecznej
9. Samodzielne stanowiska :
  - ds. kontroli
  - ds. środków unijnych
10. Realizatorzy projektów unijnych