

ZARZĄDZENIE Nr 82/2020

WÓJTA GMINY SZTUTOWO

z dnia 9 listopada 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia procedur postępowania w związku z wystąpieniem epidemii
i rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2, wywołującego COVID-19
w Urzędzie Gminy w Sztutowie.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. 2020, poz. 713) oraz § 24 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 października 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem epidemii (Dz. U. 2020 poz. 1758) w związku z art. 207 oraz 207¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 20-19 r. poz. 1040 z późn. zm.) zarządzam, co następuje;

§ 1. W trosce o bezpieczeństwo pracowników związane z wystąpieniem stanu epidemii i rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 wywołującego COVID-19, wprowadza się:

- 1) „Procedury postępowania w celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy i zapobiegania rozprzestrzenianiu się wirusów” stanowiące **załącznik nr 1**.
- 2) „procedury postępowania w przypadku stwierdzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującego COVID-19 w Urzędzie Gminy w Sztutowie” stanowiące **załącznik nr 2**.

§ 2. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy w Sztutowie do zapoznania się z treścią niniejszego Zarządzenia oraz o ścisłego przestrzegania jego postanowień.

§ 3 Traci moc Zarządzenie nr 23/2020 Wójta Gminy Sztutowo z dnia 25 maja 2020 r. w sprawie zapewnienia pracownikom Urzędu Gminy Sztutowo bezpiecznych warunków pracy w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa COVID – 19.

§ 4 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt
Robert Zieliński

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 82/2020

z dnia 9 listopada 2020 r.

**Procedury postępowania
w przypadku stwierdzenia zakażenia wirusem SARS -CoV-2, wywołującego
COVID – 19 w Urzędzie Gminy w Sztutowie**

W przypadku stwierdzenia, że na terenie Urzędu Gminy w Sztutowie istnieje ognisko wirusa SARS-Co-2 wywołującego COVID -19 należy:

1. Poinformować pracowników o zagrożeniu dla zdrowia i życia pracowników.
2. Poinformować o zagrożeniu Państwową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną SANEPID .
3. Podjąć działania, które doprowadzą do zorganizowania pracy w sposób zapewniający bezpieczeństwo , które mogą polegać na:
 - 1) zarządzeniu dezynfekcji stanowiska pracy chorego pracownika i urządzeń , narzędzi które używał,
 - 2) wydaniu polecenia pracy zdalnej tym pracownikom, którzy mogą tak pracować – do czasu wydania decyzji w sprawie kwarantanny przez SANEPID,
 - 3) bezwzględne skierowanie pracowników na zaległe urlopy.
4. W zależności od sytuacji oraz zaleceń SANEPIDU do czasu rozstrzygnięcia przez SANEPID, czy pozostali pracownicy Urzędu Gminy będą objęci kwarantanną czy nie, Wójt Gminy Sztutowo odrębnym zarządzeniem może zdecydować o:
 - 1) zarządzeniu przestoju,
 - 2) porozumienie się z pracownikiem w sprawie wykorzystania bieżącego urlopu wypoczynkowego,
 - 3) wykonywaniu pracy zdalnej,
 - 4) kontynuowaniu pracy w Urzędzie
5. Poinformować pracowników o działaniach podjętych w związku z zaistniałą sytuacją.
6. W przypadku gdy SANEPID zdecyduje o poddaniu pracownika kwarantannie, pracownik ma obowiązek niezwłocznego poinformowania pracodawcy o treści takiej decyzji oraz przesać ją w formie skanu lub zdjęcia.

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 82/2020

z dnia 9 listopada 2020 r.

Procedury postępowania

w celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy i zapobiegania rozprzestrzeniania się wirusa SARS -CoV-2, wywołującego COVID – 19.

1. W celu zapewnienia właściwych i bezpiecznych warunków pracy oraz zapobiegając rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 wywołującego COVID – 19 w budynku Urzędu Gminy w Sztutowie wprowadza się następujące zalecenia:
 - 1) Stosowanie środków technicznych tj. środków ochrony zbiorowej przegrody na biurko jeśli nie ma możliwości zapewnienia przestrzeni między pracownikami – odsunięcie biurka na odległość min. 1,5 m tak aby pracownicy nie siedzieli twarzą w twarz.
 - 2) Umieszczenie informacji zachęcających do pozostania w domu w przypadku choroby, plakatów informujących o zasadach, które należy stosować podczas kasłania i kichania oraz o zasadach higieny rąk, a także wytycznych dotyczących korzystania z maseczek i rękawiczek – przy wejściu do Urzędu Gminy w Sztutowie oraz w innych widocznych miejscach.
 - 3) Systematyczne przeprowadzanie właściwej dezynfekcji powierzchni preparatami dezynfekującymi.
2. W celu zapewnienia właściwych i bezpiecznych warunków pracy oraz zapobiegając rozprzestrzenianiu się wirusa w budynku Urzędu Gminy w Sztutowie zobowiązuje się pracowników do:
 - 1) Stosowanie w miejscu pracy środków ochrony osobistej np. maseczek ochronnych lub przyłbic, rękawiczek ochronnych itp.
 - 2) Utrzymywanie dystansu społecznego między pracownikami na korytarzach, w toaletach i częściach wspólnych budynku.
 - 3) Ograniczenie do minimum kontaktów fizycznych między pracownikami np. podczas spotkań lub przerw.
 - 4) Częste wietrzenie pomieszczeń w których pracownik przebywa.
 - 5) Zwiększenie częstotliwości sprzątania pomieszczeń pracy, przede wszystkim pomieszczeń higieniczno – sanitarnych, elementów środowiska pracy – blatów, klamek, poręczy, wyposażenia technicznego np. wspólne drukarki i kopiarki.
 - 6) Organizowanie spotkań z udziałem osób z zewnątrz (gości, interesantów) w sytuacjach nadzwyczajnych w wyznaczonym miejscu tj. sala narad.
 - 7) Obowiązkowego dokładnego umycia rąk przed rozpoczęciem pracy w burze.

- 8) Dezynfekowanie rąk na bieżąco przy wykorzystaniu dostępnych w Urzędzie dozowników z płynem dezynfekcyjnym.
- 9) Niewitanie się ze współpracownikami oraz z interesantami tradycyjnym uściskiem dłoni.
- 10) Nie przekazywanie z ręki do ręki teczek z dokumentami, segregatorów czy innych służbowych przedmiotów (należy położyć je na biurku, na blacie w sekretariacie, tak aby osoba, która ma odebrać daną rzecz, mogła ją – jeżeli uzna za konieczne – spryskać środkiem dezynfekcyjnym),
- 11) Samodzielnego zawieszania i odwieszania kluczy od pokoi w skrzyneczce na klucze.
- 12) W trakcie godzin pracy ograniczyć do niezbędnego minimum wyjścia poza budynek Urzędu Gminy. Na każde wyjście pracownik powinien uzyskać zgodę przełożonego.