**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 207 1  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 SARSA-CoV-2 wywołującego CPVID-19 , wprowadza się:

1. „Procedury postępowania w celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy
i zapobiegania rozprzestrzeniania 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.

Załącznik nr 1

 do Zarządzenia nr82**/**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:
2. Stosowanie środków technicznych tj. środków ochrony zbiorowej przegrody na biurko jeśli nie ma możliwości zapewnienia przestrzeni między pracownikami – odsunięcie biurek na odległość min. 1,5 m tak aby pracownicy nie siedzieli twarzą w twarz.
3. 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.
4. Systematyczne przeprowadzanie właściwej dezynfekcji powierzchni preparatami dezynfekującymi.
5. W celu zapewnienia właściwych i bezpiecznych warunków pracy oraz zapobiegając rozprzestrzenianiu się wirusa w budynku Urzędu Gminy w Sztutowie zobowiązuje się pracowników do:
6. Stosowanie w miejscu pracy środków ochrony osobistej np. maseczek ochronnych lub przyłbic, rękawiczek ochronnych itp.
7. Utrzymywanie dystansu społecznego między pracownikami na korytarzach,
w toaletach i częściach wspólnych budynku.
8. Ograniczenie do minimum kontaktów fizycznych między pracownikami np. podczas spotkań lub przerw.
9. Częste wietrzenie pomieszczeń w których pracownik przebywa.
10. Zwiększenie częstotliwości sprzątania pomieszczeń pracy, przede wszystkim pomieszczeń higieniczno – sanitarnych, elementów środowiska pracy – blatów, klamek, poręczy, wyposażenia technicznego np. wspólne drukarki i kopiarki.
11. Organizowanie spotkań z udziałem osób z zewnątrz (gości, interesantów) w sytuacjach nadzwyczajnych w wyznaczonym miejscu tj. sala narad.
12. Obowiązkowego dokładnego umycia rąk przed rozpoczęciem pracy w burze.
13. Dezynfekowanie rąk na bieżąco przy wykorzystaniu dostępnych w Urzędzie dozowników z płynem dezynfekcyjnym.
14. Niewitanie się ze współpracownikami oraz z interesantami tradycyjnym uściskiem dłoni.
15. 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|),
16. Samodzielnego zawieszania i odwieszania kluczy od pokoi w skrzyneczce na klucze.
17. W trakcie godzin pracy ograniczyć do niezbędnego minimum wyjścia poza budynek Urzędu Gminy. Na każde wyjście pracownik powinien uzyskać zgodę przełożonego.

 Załącznik nr 1

 do Zarządzenia nr82**/**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. Podjęć działania, które doprowadzą do zorganizowania pracy w sposób zapewniający bezpieczeństwo , które mogą polegać na:
4. zarządzeniu dezynfekcji stanowiska pracy chorego pracownika i urządzeń , narzędzi które używał,
5. wydaniu polecenia pracy zdalnej tym pracownikom, którzy mogą tak pracować – do czasu wydania decyzji w sprawie kwarantanny przez SANEPID,
6. bezwzględne skierowanie pracowników na zaległe urlopy.
7. W zależności od sytuacji oraz zaleceń SANEPIDU do czasu rozstrzygnięcia przez SANEPID, czy pozostali pracownicy Urzędu Gminy będą objęci kwarantanna czy nie, Wójt Gminy Sztutowo odrębnym zarządzeniem może zdecydować o:
8. zarządzeniu przestoju,
9. porozumienie się z pracownikiem w sprawie wykorzystania bieżącego urlopu wypoczynkowego,
10. wykonywaniu pracy zdalnej,
11. kontynuowaniu pracy w Urzędzie
12. Poinformować pracowników o działaniach podjętych w związku z zaistniałą sytuacją.
13. W przypadku gdy SANEPID zdecyduje o poddaniu pracownika kwarantannie, pracownik ma obowiązek niezwłocznego poinformowania pracodawcy o treści takiej decyzji oraz przesłać ją w formie skanu lub zdjęcia.