

**Zarządzenie Nr 84/2020
Wójta Gminy Ustronie Morskie
z dnia 4 września 2020 r.**

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

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713), ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374 z późn. zm.) oraz § 9 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 1356, 1393, 1425) i art. 207 oraz art. 207¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320) **zarządza się, co następuje:**

§ 1.

W trosce o bezpieczeństwo pracowników i interesantów 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 wirusa SARS-CoV-2, wywołującego COVID - 19” stanowiące załącznik nr 1;
2. „Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującego COVID - 19 w Urzędzie Gminy Ustronie Morskie”, stanowiące załącznik nr 2.

§ 2.

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy Ustronie Morskie do zapoznania się z treścią niniejszego Zarządzenia oraz do ścisłego przestrzegania jego postanowień.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

mgr Bernadeta Borkowska


Marta Thiele-Słazewska
ADWOKAT

**Procedury postępowania
w celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy i zapobiegania rozprzestrzenianiu
się wirusa SARS-CoV-2, wywołującego COVID-19**

1. W celu zapewnienia właściwych i bezpiecznych warunków pracy oraz zapobiegając rozpowszechnianiu się wirusa SARS-CoV-2, wywołującego COVID-19 w budynku Urzędu Gminy Ustronie Morskie wprowadza się następujące zalecenia:
 - 1) stosowanie środków technicznych - tj. środków ochrony zbiorowej, np. obudowy pleksiglasowe, oddzielanie stanowisk pracy przegrodami, lub zapewnienie przestrzeni min. 1,5 m między pracownikami;
 - 2) jeśli nie można zastosować przegród lub zapewnić dodatkowej przestrzeni między pracownikami (odstęp min. 1,5 m.) - odsunięcie biurek, 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 Ustronie Morskie oraz w innych widocznych miejscach;
 - 4) umieszczenie instrukcji mycia rąk w łazienkach, ograniczenie liczby osób przebywających w tym samym czasie w łazience;
 - 5) monitorowanie sytuacji i zapobieganie nadmiernemu obciążeniu pracą poszczególnych pracowników przez bezpośrednich przełożonych (należy przestrzegać przepisów w zakresie czasu pracy i okresów odpoczynku);
 - 6) systematyczne przeprowadzanie właściwej dezynfekcji powierzchni preparatami dezynfekującymi;
 - 7) jeśli to możliwe, staranie się aby najbardziej narażeni pracownicy (osoby starsze i cierpiące na choroby przewlekłe, w tym nadciśnienie, problemy z płucami lub sercem, cukrzycę, osoby w trakcie leczenia onkologicznego lub przyjmujące inne leki immunosupresyjne oraz kobiety w ciąży) pracowali z domu.
Praca zdalna możliwa jest za indywidualną zgodą Wójta.
2. W celu zapewnienia właściwych i bezpiecznych warunków pracy oraz zapobiegając rozpowszechnianiu się wirusa SARS-CoV-2, wywołującego COVID-19 w budynku Urzędu Gminy Ustronie Morskie zobowiązuje się pracowników do:
 - 1) dbania o sprawną i wydajną wentylację pomieszczeń pracy (częste wietrzenie);
 - 2) stosowania w kontakcie z interesantami środków ochrony osobistej np. maseczek ochronnych, przyłbic, rękawiczek ochronnych;
 - 3) stosowania środków behawioralnych, czyli stosowanie reguł i wytycznych kierownictwa oraz utrzymywanie dystansu społecznego (kierownicy referatów sprawują nadzór nad pracownikami i przeprowadzają szkolenia z właściwego korzystania ze środków ochrony indywidualnej);
 - 4) zwiększenia częstotliwości sprzątanía pomieszczeń pracy, przede wszystkim pomieszczeń higieniczno - sanitarnych, elementów środowiska pracy - blatów, klamek, poręczy, wyposażenia technicznego np. wspólne drukarki i kopiarki;
 - 5) stosowania zasad higieny (praktyczne informacje umieszczone są w ogólnodostępnych miejscach Urzędu Gminy Ustronie Morskie oraz dostępne na stronach internetowych m.in. Państwowej Inspekcji Sanitarnej);
 - 6) organizowania umówionych spotkań z udziałem osób z zewnątrz (gości, interesantów) w wyznaczonych miejscach, zamiennie w sali narad (piętro pok. Nr 11), lub innych wolnych pomieszczeniach;

- 7) redukowana, na tyle na ile to możliwe, kontaktów fizycznych między pracownikami np. podczas spotkań lub przerw;
- 8) jeżeli to możliwe, zrezygnowania z zamykania drzwi do pomieszczeń biurowych (tak, aby nie używać klamek);
- 9) zobowiązania do pozostawiania swoich miejsc pracy w czystości (kosze na śmieci powinny mieć worki foliowe, aby mogły być opróżniane bez kontaktu z zawartością);
- 10) obowiązkowego dokładnego umycia rąk przed rozpoczęciem pracy w biurze;
- 11) dezynfekowania rąk na bieżąco przy wykorzystaniu dostępnych w Urzędzie Gminy Ustronie Morskie dozowników z płynem dezynfekcyjnym;
- 12) niewitania się ze współpracownikami tradycyjnym uściskiem dłoni;
- 13) jeżeli to możliwe, ograniczania kontaktów z pracownikami innych referatów i pięter, w tym poruszania się po ciągach komunikacyjnych bez konkretnego celu;
- 14) nieprzekazywania 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 dezynfekującym);
- 15) samodzielnego zawieszania i odwieszania kluczy od pokoi w skrzyneczce na klucze.

Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującego COVID-19, w Urzędzie Gminy Ustronie Morskie

W przypadku stwierdzenia, że na terenie Urzędu Gminy Ustronie Morskie istnieje ognisko wirusa SARS-CoV-2, wywołującego COVID-19 należy:

1. Poinformować pracowników o zagrożeniu dla zdrowia i życia pracowników (zgodnie z art. 207¹ Kodeksu pracy).
2. Poinformować o zagrożeniu Państwową Stacją Sanitarno - Epidemiologiczną SANEPID (zgodnie z art. 5 ustawy o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych).
3. Podjąć działania, które doprowadzą do zorganizowania pracy w sposób zapewniający bezpieczeństwo (art. 207 par. 2 Kodeksu pracy), 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) bezwzględnego skierowania pracowników na zaległe urlopy;
4. W zależności od sytuacji oraz zaleceń SANEPIDU do czasu rozstrzygnięcia przez SANEPID, czy pozostali pracownicy Urzędu Gminy Ustronie Morskie będą objęci kwarantanną czy nie, Wójt Gminy Ustronie Morskie odrębnym zarządzeniem może zdecydować o:
 - 1) zarządzeniu przestoju;
 - 2) porozumieniu się z pracownikiem, co do zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy;
 - 3) porozumieniu się z pracownikiem w sprawie wykorzystania bieżącego urlopu wypoczynkowego;
 - 4) wykonywaniu pracy zdalnej;
 - 5) kontynuowaniu pracy w Urzędzie.
5. Rozważyć zasadność pomiaru temperatury ciała pracownikom.
6. Poinformować pracowników o działaniach podjętych w związku z zaistniałą sytuacją.
7. W przypadku gdy SANEPID zdecyduje o poddaniu pracownika kwarantannie, pracownik ma obowiązek niezwłocznie poinformować pracodawcę o treści takiej decyzji oraz przesłać ją w formie skanu lub zdjęcia.
8. Okres kwarantanny zarządzanej przez SANEPID i kwarantanny po powrocie z zagranicy, zrównany jest w ustawie o świadczeniach pieniężnych w razie choroby i macierzyństwa z okresem niezdolności do pracy wskutek choroby - przysługuje za nie wynagrodzenie chorobowe (do 33 dni w roku kalendarzowym, a w przypadku pracowników po 50 roku życia - do 14 dni płatne przez pracodawcę) i zasiłek chorobowy.