

Zarządzenie Nr 17/2020
Wójta Gminy Ruda Maleniecka
z dnia 13 marca 2020 r.

w sprawie działań zapobiegających rozprzestrzenianiu się wirusa COVID-19 w Urzędzie Gminy w Rudzie Malenieckiej

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j: Dz. U. z 2019r. poz. 506 ze zmianami), w związku z ustawą z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020, poz. 374), jak również działając w oparciu o art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019r. poz. 1239 ze zmianami) i rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 27 lutego 2020 r. w sprawie zakażeń koronawirusem SARS-CoV-2 (Dz. U. z 2020r., poz. 325), zarządzam co następuje:

§ 1

W związku z dynamicznie zmieniającą się sytuacją dotyczącą zagrożenia epidemiologicznego spowodowanego rozprzestrzenianiem się COVID-19, mając na uwadze ochronę zdrowia i życia klientów oraz osób zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Rudzie Malenieckiej:

- 1) Wprowadzam dla wszystkich pracowników obowiązek ograniczenia do minimum bezpośrednich kontaktów pracowniczych.
- 2) W celu zapewnienia komunikacji zalecam wykorzystywanie korespondencji elektronicznej i kontaktów telefonicznych.
- 3) Harmonogramy pracy zostaną dostosowane do aktualnych potrzeb i panujących warunków.
- 4) Zobowiązuję pracowników do niezwłocznego informowania o podejrzeniu zachorowania wywołanego wirusem COVID-19.
- 5) Zobowiązuję do stosowania wszelkich zaleceń określonych w komunikatach Głównego Inspektoratu Sanitarnego.

§ 2

1. W celu zapobiegania rozprzestrzenianiu się COVID-19 przełożony może samoistnie lub na wniosek pracownika, polecić pracownikowi wykonywanie, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna), w szczególności gdy:

- 1) pracownik powrócił z podróży służbowej bądź prywatnej z terenów objętych wzmogłą liczbą zachorowań na COVID-19;
- 2) istnieje podejrzenie zarażenia pracownika COVID-19 w wyniku kontaktu z osobą chorą lub podejrzaną o zarażenie COVID-19;
- 3) pogorszył się stan zdrowia pracownika i wystąpiły objawy charakterystyczne dla zarażenia COVID-19;

- 4) w innych przypadkach określonych w zaleceniach Głównego Inspektoratu Sanitarnego.
- 5) w sytuacji wprowadzenia ograniczeń czasowych w walce z chorobą zakaźną przez objęciem ograniczeń w przemieszczaniu się przez odpowiednie służby sanitarne.
2. Przełożony uzgadnia z pracownikiem zakres i czas trwania pracy zdalnej.
3. Pracownik może wykonywać pracę zdalną przy wykorzystaniu własnego lub służbowego sprzętu elektronicznego (komputer, laptop, tablet).
4. W celu odebrania z urzędu dokumentów niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, zrobienia kserokopii, skanowania dokumentów oraz wykonania innych czynności biurowych - pracownicy obowiązani będą do stawienia się w miejscu pracy ale przy zachowaniu wszelkich środków ostrożności i minimalizowaniu kontaktów z pozostałymi pracownikami.
5. Sprawy pilne, wymagające terminowej realizacji nie powinny być zaniedbywane.
6. Polecenie służbowe przełożonego do wykonywania pracy zdalnej jest wiążące dla pracownika.
7. Przełożony może wezwać pracownika w każdym czasie do wykonywania pracy w urzędzie lub w innym miejscu pracy wskazanym w umowie o pracę, mimo wcześniejszego uzgodnienia z pracownikiem zakresu i czasu trwania pracy zdalnej.
8. Polecenia służbowe przełożonego do wykonywania pracy zdalnej lub pracy na miejscu w urzędzie oraz kontaktowanie się pomiędzy poszczególnymi pracownikami, w miarę możliwości – winny odbywać się telefonicznie za pomocą formy SMS lub e-mail.

§ 3

W przypadku pracowników, wobec których nie można zastosować pracy zdalnej, w celu zapobiegania rozprzestrzenianiu się COVID-19, w szczególności w warunkach wskazanych w § 2 pkt 1 ppkt 1) – 4) oraz w przypadku osób, u których zaistnieje potrzeba sprawowania opieki nad dziećmi, przełożony może, samoistnie bądź na wniosek pracownika, dokonać zmiany w harmonogramie czasu pracy, w celu zminimalizowania ilości pracowników przebywających w zakładzie w tym samym czasie. Powyższe wymaga zgody pracownika nie mniej pracownik musi mieć świadomość, że Pracodawca reprezentuje urząd i musi zapewnić realizację zadań samorządowych gminy.

W związku z powyższym, w sytuacji zagrożenia realizacji powyższych zadań, Pracownik musi wykazać zrozumienie na czasowe zawieszenie jego ustawowych praw np. prawa do odpoczynku, czy też prawa do pracy w wymiarze tylko 8 godzin na dobę, z uwagi na nadzwyczajną sytuację epidemiologiczną i konieczność zapewnienia świadczenia pracy przez większą liczbę godzin niż pełny wymiar czasu pracy.

§ 4

1. Przełożony, działając na podstawie art. 6 ust. 1 pkt f) RODO, uprawniony będzie do uzyskiwania informacji w przedmiocie podróży odbywanych przez pracownika do rejonów objętych wzmożoną liczbą zachorowań na COVID-19 w okresie ostatnich 14 dni, z uwagi na istnienie uzasadnionego interesu w postaci zapewnienia pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

2. Zaleca się, aby pracownik ostatniego dnia urlopu, bezpośrednio przed powrotem do wykonywania pracy, poinformował przełożonego w drodze telefonicznej bądź mailowej o odbyciu podróży do rejonu objętego wzmożoną liczbą zachorowań na COVID-19 w okresie ostatnich 14 dni.

3. Pracownik obowiązany jest poinformować przełożonego w sposób niezwłoczny o fakcie objęcia go kwarantanną bądź podejrzeniu zachorowania wywołanego przez COVID-19.

§ 5

W celu minimalizowania zagrożenia pracodawca zaleca wstrzymać udział pracowników w szkoleniach, konferencjach, wyjazdach służbowych, które mogą odbywać się w innych terminach.

§ 6

W celu zwiększenia możliwości reagowania na pogłębienie się kryzysu epidemiologicznego w przyszłości pracodawca zobowiązuje pracowników wszystkich szczebli:

- a) dokonać przeglądu niewykorzystanego urlopu przez pracowników i zaproponować wykorzystanie zaległych urlopów przez pracowników w okresie przewidywanego wzrostu zachorowań.
- b) nakazuje współpracę pracowników w formie przekazywania sobie wzajemnych zadań i kompetencji w celu minimalizowania opóźnień w funkcjonowaniu urzędu w związku z absencją chorobową.

§ 7

Powołując się na art. 100 § 1 pkt 2 Pracodawca sygnalizuje, że podstawowym obowiązkiem każdego pracownika jest takie zachowanie w środowisku pracy, by zachować bezpieczeństwo dla zdrowia i życia pozostałych pracowników których zatrudnia Pracodawca. W związku z powyższym, w przypadku złamania zakazu obowiązkowej kwarantanny przez Pracownika, nałożonej przez Państwową Inspekcję Sanitarną albo inny właściwy organ administracji publicznej i stworzenia zagrożenia dla zdrowia i życia innych pracowników przez umyślne zachowanie, polegające na stawieniu się do pracy w sytuacji podejrzenia choroby zakaźnej – powyższe zachowanie będzie traktowane jako podstawa do zastosowania art. 52 § 1 pkt 1 KP przez pracodawcę oraz możliwość dochodzenia roszczeń uzupełniających przez pracodawcę jak i poszczególnych współpracowników.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT GMINY
Leszek Kuca