

Zarządzenie Nr 100/2020
Wójt Gminy Sulęczyno
z dnia 29 października 2020 roku

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy w Sulęczynie „Planu działań mających na celu ograniczenie ryzyka związanego z narażeniem na SARS-CoV-2 w pracy w Urzędzie Gminy w Sulęczynie”

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) oraz art. 31 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1320), 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 2020r., poz. 374 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Urzędzie Gminy w Sulęczynie „Plan działań mających na celu ograniczenie ryzyka związanego z narażeniem na SARS-CoV-2 w pracy w Urzędzie Gminy w Sulęczynie”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

W Ó J T
Bernard Grucza

**„Plan działań mających na celu ograniczenie ryzyka związanego z narażeniem
na SARS-CoV-2 w pracy w Urzędzie Gminy w Sulęczynie”**

1. Zapewnienie dystansu fizycznego

- a) dezynfekcja rąk przy wejściu do budynku;
- b) nakazuje się ograniczenie kontaktów z klientami do niezbędnego minimum, po uprzednim umówieniu telefonicznym;
- c) ograniczenie liczby pracowników poprzez wprowadzenie możliwości pracy zdalnej na stanowiskach pracy, gdzie jest to możliwe;
- d) zachowanie odległości około 1,5 m między stanowiskami pracy oraz używanie środków ochrony indywidualnej;
- e) stosowanie środków do dezynfekcji rąk, umieszczonych na każdej kondygnacji w budynku oraz każdym stanowisku pracy.

2. Praca zdalna

- a) wprowadza się możliwość korzystania z urlopu po uzgodnieniu telefonicznym w dniu pracy – nie traktując go jako urlopu udzielonego na żądanie;
- b) wprowadza się możliwość pracy zdalnej w sposób umożliwiający zapewnienie ciągłości pracy Urzędu;
- c) pracownicy pracujący w trybie zdalnym pozostają w gotowości do kontaktu z przełożonym, mają obowiązek raportowania wykonanych zadań;

3. Przestrzeganie zasad higieny w miejscu pracy

- a) wprowadza się codzienną dezynfekcję miejsc przebywania, miejsca pracy, w tym często dotykanych powierzchni np. klamek, blatów roboczych, biurek, klawiatury;
- b) codzienne sprzątanie powierzchni „na mokro”;
- c) usunięcia gazet, czasopism i broszur informacyjnych z korytarzy;
- d) zabezpieczenie pracowników w rękawice ochronne, maseczki jednorazowe,
- e) systematyczne wietrzenie pomieszczeń.

