

ZARZĄDZENIE NR 72/2020
WÓJTA GMINY BĄDKOWO

z dnia 28 września 2020 r.

w sprawie wprowadzenia procedur postępowania w związku z wystąpieniem stanu epidemii i rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2, wywołanego COVID-19 w Urzędzie Gminy Bądkowo.

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. 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 rozprzestrzeniania się wirusa SARS- CoV-2, wywołującego COVID-19, wprowadza się:

- 1) „Procedury postępowania w celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy i zapobiegania rozprzestrzeniania 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 Bądkowo”, stanowiące załącznik nr 2.

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy Bądkowo do zapoznania się z treścią niniejszego Zarządzenia oraz do ścisłego przestrzegania jego postanowień.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr *Wyszard Stępkowski*

Uzasadnienie do zarządzenia nr 72/2020

W trosce o bezpieczeństwo pracowników i interesantów związane z wystąpieniem stanu epidemii i rozprzestrzeniania się wirusa SARS- CoV-2, wywołującego COVID-19, wprowadza się w Urzędzie Gminy w Bądkowie:

- 1) „Procedury postępowania w celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy i zapobiegania rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2, wywołującego COVID-19”;
- 2) „Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującego COVID-19 w Urzędzie Gminy Bądkowo”.


mgr Ryszard Słepkowski

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 72/2020
Wójta Gminy Bądkowo
z dnia 28 września 2020 r.

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

W przypadku stwierdzenia, że na terenie Urzędu Gminy Bądkowo 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 Stację 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 oraz wywietrzenie pomieszczenia, w którym przebywał chory pracownik;
 - 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 będą objęci kwarantanną czy nie, Wójt Gminy 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) kontynuowania 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 przypadku pracowników po 50 roku życia- 14 dni płatne przez pracodawcę) i zasiłek chorobowy.


mgr Ryszard Stępkowski

**Procedury postępowania
w celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy i zapobiegania się wirusa SARS-
CoV-2, wywołanego 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 Bądkowo wprowadza się następujące zalecenia:

- 1) stosowanie środków technicznych, tj. środków ochrony zbiorowej - tzw. pleksy zainstalowane przy stanowiskach obsługi interesantów;
- 2) zapewnienie dodatkowej przestrzeni między pracownikami (odstęp min. 1,5 m.);
- 3) umieszczenie informacji zachęcających do pozostania w domu w przypadku choroby, plakatów informujących o zasadach, które należy stosować podczas kasłania i kichania oraz zasadach higieny rąk, a także wytycznych dotyczących korzystania z maseczek i rękawiczek – przy wejściu do Urzędu Gminy Bądkowo oraz w innych widocznych miejscach;
- 4) umieszczenie instrukcji mycia rąk w łazienkach;
- 5) systematyczne przeprowadzanie właściwej dezynfekcji powierzchni, elementów instalacji wentylacji i klimatyzacji chemicznymi preparatami dezynfekującymi;
- 6) 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;
- 7) zainstalowanie dzwonka dla interesantów przed wejściem do Urzędu Gminy.
- 8) wystawienie skrzynki podawczej na wnioski oraz inną dokumentację skierowaną do Urzędu przy drzwiach wejściowych do Urzędu od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 do 15:30;
- 9) wprowadzenie 24-godzinnej kwarantanny dla dokumentów przychodzących. Korespondencję wyjętą ze skrzynki oraz odebraną z placówki pocztowej lub bezpośrednio od klienta w trakcie jego obsługi pozostawić na 24 godziny;

- 10) wyrzucanie zużytych maseczek i rękawiczek w wyznaczonych pojemnikach na odpady zmieszane w Urzędzie.
2. W celu zapewnienia właściwych i bezpiecznych warunków pracy oraz zapobiegając rozpowszechnianiu się wirusa SARS – CoV -2, wywołującego COVID-19 w budynku Urzędu Gminy Bądkowo 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, stosowania własnych długopisów przy podpisywaniu listy obecności;
 - 3) stosowania reguł i wytycznych kierownictwa oraz utrzymywanie dystansu między ludźmi (kierownicy referatów sprawują nadzór nad pracownikami);
 - 4) zwiększenia częstotliwości sprzątania pomieszczeń pracy, przede wszystkim pomieszczeń higieniczno - sanitarnych, elementów środowiska pracy- blatów, klamek, poręczy, wyposażenia technicznego, np. wspólnych drukarek i kopiarek;
 - 5) stosowania zasad higieny (praktyczne informacje umieszczone są w ogólnodostępnych miejscach Urzędu Gminy oraz dostępne na stronach internetowych m.in. Państwowej Inspekcji Sanitarnej);
 - 6) organizowania umówionych spotkań z udziałem osób z zewnątrz (gości, interesantów) w wyznaczonych miejscu tj w sali konferencyjnej;
 - 7) redukcji, na tyle ile to możliwe, kontaktów fizycznych między pracownikami, np. podczas spotkań lub przerw;
 - 8) 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);
 - 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 Bądkowo dozowników z płynem dezynfekcyjnym.
3. Pracownicy, którzy przed przyjściem do pracy wykazują objawy wskazujące na możliwość zakażenia koronawirusem, w szczególności:

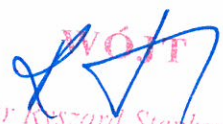
- a) gorączkę - temperaturę ciała wynoszącą 38°C i powyżej;
- b) duszności i kłopoty z oddychaniem;
- c) kaszel;
- d) bóle mięśni i ogólne zmęczenie;

nie przychodzi do pracy, tylko pozostaje w domu i telefonicznie kontaktuje się z lekarzem za pośrednictwem teleporady lub e-wizyty, a w przypadku ciężkiego stanu bezpośrednio na numer alarmowy 112 lub 999 i informuje, że może być zarażony wirusem SARS-Co-2.

4. W sytuacji wskazanej w ust. 3 pracownik niezwłocznie informuje Sekretarza Gminy – telefonicznie lub w innej, przyjętej w Urzędzie Gminy formie komunikacji na odległość oraz informuje o zastosowanych wobec niego zaleceniach inspekcji sanitarno-epidemiologicznej.

5. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie wirusem SARS-CoV-2 zostaje on niezwłocznie odsunięty od pracy i skierowany do przygotowanego wcześniej miejsca izolacji wyposażonego w maseczki, rękawiczki i środki do dezynfekcji.

6. W sytuacji wskazanej w ust.6 Sekretarz lub upoważniony przez niego pracownik kontaktuje się z właściwą stacją sanitarno-epidemiologiczną w celu uzyskania zaleceń i wdrożenia dodatkowych procedur postępowania.


mgr Ryszard Stępkowski