

Zarządzenie nr 15

**Wójta Gminy Świątki
z dnia 1 kwietnia 2020 roku**

**w sprawie zmian organizacyjnych na stanowiskach pracy w Urzędzie Gminy
w Świątkach**

Na podstawie art. 3 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 (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 374) w związku z art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 3¹ §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.), §9 pkt 7 ppkt 3a i 3b oraz §19 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 31 marca 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, (Dz.U z 2020 r., poz. 566), **zarządzam co następuje:**

§ 1. 1. W związku z rosnącym zagrożeniem epidemiologicznym wirusem SARS-CoV-2 wprowadzam od dnia 6 kwietnia 2020 roku do odwołania następujące ograniczenia na stanowiskach pracy w Urzędzie Gminy w Świątkach:

- 1) osoby, które mają podwyższoną temperaturę nie powinny podejmować wykonywania obowiązków służbowych;
- 2) stanowiska pracy winny być tak ustawione, aby była zachowana, co najmniej 1,5 metrowa odległość między nimi;
- 3) w pomieszczeniu w którym pracuje więcej niż jedna osoba każdy pracownik podczas wykonywania swoich obowiązków służbowych ma obowiązek stosować środki do dezynfekcji rąk;
- 4) pracownik wykonujący samodzielną pracę po opuszczaniu pomieszczenia, w którym pracuje zobowiązany jest do zachowania środków bezpieczeństwa wskazanych w pkt 3;
- 5) osoby wykonujące swoje obowiązki służbowe z zachowaniem zasad określonych w pkt. 3 są uprawnione do przemiennego czasu pracy (jeden dzień praca w urzędzie, jeden dzień praca zdalna w miejscu zamieszkania lub według zaleceń Wójta). Dotyczy to również referatów, które obsługują interesantów zewnętrznych wykonujące swoje

obowiązki służbowe według zaleceń wymienionych w pkt 3. Pracownicy którzy podejmują pracę w tym samym pomieszczeniu, w którym przebywała więcej niż jedna osoba, są zobowiązani do wykonywania swoich obowiązków przestrzegając rygorów określonych w pkt. 3 i 4;

- 6) praca wykonywana przez pracownika zdalnie musi być zaakceptowana przez przełożonego w formie określonej w załączniku nr 1 do zarządzenia. W przypadku kierownika referatu akceptacji udziela Wójt lub Sekretarz Gminy;
- 7) czas pracy wykonywanej zdalnie jest zgodny z czasem pracy określonym w kodeksie pracy i regulaminem pracy Urzędu Gminy w Świątkach wynoszącym 40 godzin tygodniowo. W czasie pracy wykonywanej zdalnie pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Świątki.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 6 kwietnia 2020 roku.

WOJT

mgr Sławomir Kowalezyk

Świątki, r.

.....
Komórka organizacyjna

Pan/Pani

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

POLECENIE PRACY ZDALNEJ

Na podstawie art. 3 ustawy z 15 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, w związku z zarządzeniem Nr 15 Wójta Gminy Świątki z dnia 1 kwietnia 2020 r. w sprawie zmian organizacyjnych na stanowiskach pracy w Urzędzie Gminy w Świątkach, polecam Panu/Pani pracę zdalną, która ma być wykonywana, w miejscu zamieszkania, w dniach tygodnia określonych przez pracodawcę.

Wszystkie dotychczasowe obowiązki wynikające z umowy o pracę, poza osobistymi spotkaniami z klientami, będzie Pan/Pani realizować przez okres odr. do odwołania w miejscu wskazanym wyżej, korzystając z zapewnionych w tym miejscu narzędzi pracy.

W tym okresie kontakt z pracodawcą powinien odbywać się za pomocą środków porozumiewania się na odległość, w szczególności poprzez telekonferencje, rozmowy telefoniczne, e-maile.

.....
(podpis kierownika referatu)

Przyjmuję do wiadomości polecenie pracy zdalnej.

.....
(data i podpis pracownika)

