

**Zarządzenie Nr 299.2020  
Burmistrza Trzemeszna  
z dnia 17 września 2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miejskim Trzemeszna „Procedury postępowania w celu  
zapewnienia bezpiecznych warunków pracy i zapobiegania rozprzestrzeniania się koronawirusa  
SARS-Co V-2 wywołującego chorobę COVID-19”**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.713) w związku z ustawą 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.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W związku z zagrożeniem spowodowanym pandemią choroby zakaźnej COVID -19 wywołanej koronawirusem SARS-Co V-2 wprowadza się do stosowania w Urzędzie Miejskim Trzemeszna „Procedurę postępowania w celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy i zapobiegania rozprzestrzeniania się koronawirusa SARS-Co V-2 wywołującego chorobę COVID-19” stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Niniejsza procedura zostaje wprowadzona aż do odwołania.

§2. Do zapoznania się z procedurą, o której mowa w § 1 oraz jej przestrzegania zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego Trzemeszna niezależnie od formy zatrudnienia.

§3. Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminny oraz Kierownikom Referatów.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**BURMISTRZ**  
*Krzysztof Dereziński* (2)

## **Procedura postępowania w celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy i zapobiegania rozprzestrzeniania się koronawirusa SARS-Co V-2 wywołującego chorobę COVID-19**

**§1.** Niniejsza procedura obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim Trzemeszna (zwanych dalej „pracownikami”) niezależnie od formy zatrudnienia.

### **§2. Obowiązki pracowników**

Pracowników zobowiązuje się do:

- 1) przestrzegania, w czasie wykonywania czynności służbowych, zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego, tj.:
  - dezynfekcji i częstego mycia rąk zgodnie z zalecaną techniką, w szczególności obowiązkowego mycia rąk przed rozpoczęciem pracy;
  - stosowania środków ochrony indywidualnej (maseczka ochronna, przyłbica, rękawiczki), w szczególności używania maseczek ochronnych/przyłbic w trakcie poruszania się w wewnętrznych ciągach komunikacyjnych;
  - stosowania zalecanych zasad ochrony podczas kaszlu i kichania;
  - zachowania bezpiecznej odległości tj. min. 1,5 m w kontaktach z interesantami i pracownikami na terenie Urzędu oraz podczas rozmów poza obiektem;
- 2) śledzenia na bieżąco informacji publikowanych przez Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego w zakresie zaleceń dotyczących bezpiecznych warunków pracy i zapobiegania rozprzestrzeniania się koronawirusa SARS- Co V-2;
- 3) dbałości o sprawną i wydajną wentylację pomieszczeń pracy (częste wietrzenie);
- 4) dbałości o dezynfekcję elementów środowiska pracy – blatów, klamek, poręczy, wyposażenia technicznego (np. wspólne drukarki, kopiarki) oraz pomieszczeń higieniczno – sanitarnych;
- 6) przyjmowania interesantów przy wydzielonych stanowiskach z barierami oddzielającymi z plexi, zaś w pomieszczeniach, gdzie nie ma wydzielonych stanowisk z barierami oddzielającymi z plexi - zakładanie maseczek lub przyłbic podczas przebywania osób z zewnątrz;
- 5) redukcji, w miarę możliwości, kontaktów bezpośrednich między pracownikami, np. podczas spotkań lub przerw; zaniechania witania się ze współpracownikami oraz interesantami tradycyjnym uściskiem dłoni;
- 6) ograniczania, w miarę możliwości, kontaktów z pracownikami innych referatów i pięter, w tym poruszania się po ciągach komunikacyjnych bez konkretnego celu;
- 7) ograniczania, w miarę możliwości, wyjazdów i spotkań służbowych; organizowania spotkań koniecznych z zachowaniem wszelkich możliwych środków bezpieczeństwa i środków ochrony indywidualnej;

8) w przypadku przebywania na terenie Urzędu osoby z zewnątrz – wyegzekwowania od niej zachowania minimalnych zasad bezpieczeństwa tj. założenia maseczki ochronnej lub przyłbicy oraz zachowania wymaganego odstępu;

9) przestrzegania obostrzeń i zasad wydawanych na bieżąco przez pracodawcę.

### §3. Obowiązki pracodawcy

Pracodawca zobowiązany jest do:

- 1) wyposażenia pracowników w środki ochrony indywidualnej (maseczki, rękawiczki jednorazowe) oraz pojemniki z płynem do dezynfekcji;
- 2) organizowania pracy z zachowaniem odpowiednich odległości pomiędzy pracownikami, zaś w razie konieczności w systemie zdalnym lub rotacyjnym;
- 3) stosowania środków technicznych - środków ochrony zbiorowej, w szczególności oddzielania stanowisk barierami z plexi.
- 4) w przypadku braku możliwości zastosowania bariery oddzielającej z plexi – zapewnienia dodatkowej przestrzeni między pracownikami (odstęp min. 1,5 m);
- 5) zwiększenia częstotliwość dezynfekcji przez personel sprzątający pomieszczeń Urzędu, w szczególności klamek, poręczy, wyłączników prądu, drukarek, kopiarek, telefonów, klawiatur komputerowych, podłóg i pomieszczeń sanitarnych; umieszczenie instrukcji mycia rąk w łazienkach;
- 6) opracowywania i aktualizacji ryzyka zawodowego dla zagrożenia związanego z SARS Co V-2 wywołującego COVID – 19 i zapoznania z nią wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego Trzemeszna;
- 7) śledzenia na bieżąco informacji publikowanych przez Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego w zakresie zaleceń dotyczących bezpiecznych warunków pracy i zapobiegania rozprzestrzeniania się koronawirusa SARS- Co V-2.

§4. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, co do podejmowanych działań związanych z zapewnieniem bezpiecznych warunków pracy i zapobieganiem rozprzestrzeniania się koronawirusa SARS-Co V-2 wywołującego chorobę COVID – 19, pracownik zwraca się do Sekretarza Gminy, zaś Sekretarz Gminy lub osoba przez niego upoważniona, w przypadku dalszych wątpliwości – do właściwej powiatowej stacji sanitarno – epidemiologicznej, w celu konsultacji lub uzyskania porady.

**BURMISTRZ**  
*Krzysztof Dereziński* (2)