

**ZARZĄDZENIE NR OR.S.120.20.2020**

**Starosty Powiatu Kazimierskiego**

**z dnia 27 lipca 2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia procedur postępowania w związku z wystąpieniem stanu epidemii i rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2, wywołującego COVID - 19 w Starostwie Powiatowym w Kazimierzy Wielkiej**

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U.2020 poz. 920), ustawy z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U.2020 poz. 374 z późn. zm.) oraz art. 207 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz.U.2019 poz. 1040 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się „Procedury postępowania w celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy i zapobiegania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2, wywołującego COVID -19”, stanowiące załącznik nr 1.

2. Wprowadza się „Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującego COVID -19, w Starostwie Powiatowym”, stanowiące załącznik nr 2.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**STAROSTA POWIATU**

*Jan Nowak*



## **PROCEDURY POSTĘPOWANIA**

### **w celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy i zapobiegania rozprzestrzeniania się wirusa SARSCoV-2, wywołującego COVID-19**

1. W celu zapewnienia właściwych i bezpiecznych warunków pracy oraz zapobiegając rozpowszechnianiu się wirusa SARS-CoV-2, wywołującego COVID-19, w budynkach Starostwa Powiatowego wprowadza się następujące zalecenia:
  - 1) stosowanie środków technicznych - tj. środków ochrony zbiorowej np. obudowy pleksiglasowe;
  - 2) jeśli nie można zastosować przegród lub zapewnić dodatkowej przestrzeni między pracownikami - odsunięcie biurek, tak aby pracownicy nie siedzieli twarzą w twarz;
  - 3) oddzielenie strefy dla interesanta od strefy biurowej;
  - 4) umieszczenie informacji zachęcających do pozostania w domu w przypadku choroby, postępowania podczas kasłania i kichania oraz o zasadach higieny rąk, a także wytycznych dotyczących korzystania z maseczek i rękawiczek - przy wejściu do Starostwa Powiatowego;
  - 5) umieszczenie instrukcji mycia rąk w łazienkach, ograniczenie liczby osób przebywających w tym samym czasie w łazience.
2. W celu zapewnienia właściwych i bezpiecznych warunków pracy oraz zapobiegając rozpowszechnianiu się wirusa SARS-CoV-2, wywołującego COVID-19, zobowiązuje się pracowników przebywających w budynkach Starostwa Powiatowego 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, stosowanie własnych długopisów przy podpisywaniu dokumentów;
  - 3) utrzymywanie dystansu społecznego;
  - 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 miejscach ogólnodostępnych w Starostwie Powiatowym oraz dostępne są na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego np. <https://www.gov.pl/web/gis>);
  - 6) organizowania umówionych spotkań z udziałem osób z zewnątrz (gości, interesantów) w wyznaczonych miejscach, zamiennie w sali konferencyjnej lub innych wolnych pomieszczeniach;
  - 7) redukcji, na tyle na ile to możliwe, kontaktów fizycznych między pracownikami np. podczas spotkań lub przerw;
  - 8) zobowiązania do pozostawiania swoich miejsc pracy w czystości (kosze na śmieci

- powinny mieć worki foliowe, aby mogły być opróżniane bez kontaktu z zawartością);
- 9) częstego i dokładnego umycia rąk;
  - 10) dezynfekowania rąk na bieżąco przy wykorzystaniu dostępnych w Starostwie Powiatowym dozowników z płynem dezynfekcyjnym;
  - 11) unikania witania się ze współpracownikami tradycyjnym uściskiem dłoni;
  - 12) jeżeli to możliwe, ograniczania kontaktów z pracownikami innych wydziałów lub innych pięter, w tym poruszania się po ciągach komunikacyjnych bez konkretnego celu;
  - 13) komunikowania się poprzez korzystanie w możliwie szerokim zakresie z poczty elektronicznej (e-mail) i telefonów;
  - 14) informowania Starosty Powiatu o zamiarze powrotu do pracy pracownika po okresie nieobecności, w sytuacjach wcześniejszego przebywania w miejscach występowania zagrożenia określonych w komunikatach Głównego Inspektora Sanitarnego.

## **PROCEDURY POSTĘPOWANIA**

### **w przypadku stwierdzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującego COVID-19, w Starostwie Powiatowym w Kazimierzy Wielkiej**

W przypadku stwierdzenia, że na terenie Starostwa Powiatowego istnieje ognisko wirusa SARS-CoV2, wywołującego COVID-19, należy:

1. Poinformować pracowników o zagrożeniu dla zdrowia i życia pracowników (zgodnie z art. 207<sup>1</sup> Kodeksu pracy).
2. Poinformować o zagrożeniu Państwową Stacją 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 § 2 Kodeksu pracy), które mogą polegać na:
  - 1) zarządzeniu dezynfekcji stanowiska pracy chorego pracownika oraz urządzeń i narzędzi, których używał;
  - 2) wydaniu polecenia pracy zdalnej tym pracownikom, którzy posiadają techniczne możliwości wykonywania pracy w formie zdalnej - do czasu wydania decyzji w sprawie kwarantanny przez SANEPID;
  - 3) skierowania pracowników na zaległe urlopy.
4. W zależności od sytuacji oraz zaleceń SANEPIDU do czasu rozstrzygnięcia przez SANEPID, czy pozostali pracownicy Starostwa Powiatowego będą objęci lub nie kwarantanną, Starosta Powiatu może zdecydować o:
  - 1) zarządzeniu przestoju;
  - 2) porozumieniu się z pracownikami w sprawie zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy lub skorzystania z bieżącego urlopu wypoczynkowego;
  - 3) wykonywaniu przez pracowników pracy w formie zdalnej lub kontynuowaniu pracy stacjonarnie;
  - 4) zasadności pomiaru temperatury ciała pracownikom.
5. Starosta Powiatu informuje pracowników o działaniach podjętych w związku z zaistniałą sytuacją, w sposób zwyczajowo przyjęty.
6. Pracownik niezwłocznie informuje pracodawcę o treści decyzji SANEPIDU w sprawie poddania pracownika kwarantannie.

