

**ZARZĄDZENIE NR 18/2020**  
**WÓJTA GMINY OLSZTYN**  
**Z DNIA 19 marca 2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia „Zasad postępowania na wypadek objęcia kwarantanną pracowników lub budynku Urzędu Gminy Olsztyn w związku z podejrzeniem koronawirusa lub zarażenia koronawirusem”**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), art. 15 i art. 94 pkt 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, z późn. zm), w związku z przepisami ustawy z dnia 2 marca 2020 o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 374) oraz ogłoszonym na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanem zagrożenia epidemicznego zarządzam, co następuje:

**§ 1**

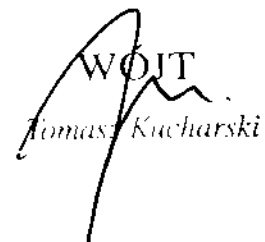
Wprowadza się „Zasady postępowania w Urzędzie Gminy Olsztyn na wypadek objęcia kwarantanną pracownika bądź pracowników Urzędu Gminy Olsztyn w związku z podejrzeniem koronawirusa lub zarażenia koronawirusem”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Olsztyn.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
WÓJTA  
*Tomasz Kucharski*

Załącznik do zarządzenia

nr 18/2020

Wójta Gminy Olsztyn

z dnia 19 marca 2020 r.

**ZASADY POSTĘPOWANIA W URZĘDZIE GMINY OLSZTYN  
NA WYPADEK OBJĘCIA KWARANTANNĄ PRACOWNIKA LUB BUDYNKU URZĘDU GMINY W  
ZWIĄZKU Z PODEJRZENIEM KORONAWIRUSA LUB ZARAŻENIA KORONAWIRUSEM**

1. Procedura dotyczy wszystkich Pracowników zatrudnionych w budynku Urzędu Gminy Olsztyn przy Placu Piłsudskiego 10, zwanych dalej Pracownikami.
2. Jeśli pozostając w miejscu pracy, Pracownik zaobserwuje u siebie objawy, takie jak: gorączka, kaszel, duszności i problemy z oddychaniem, to bezzwłocznie ma obowiązek zgłosić ten fakt bezpośrednio przełożonemu lub osobie go zastępującej.
3. Pracownik, który zgłasza objawy opisane w pkt 2 lub co do którego zaistniały podejrzenia zarażenia koronawirusem, zostaje niezwłocznie odizolowany od pozostałych Pracowników. **Jako miejsce tymczasowej izolacji w Urzędzie Gminy Olsztyn zostaje wyznaczony pokój szatni na parterze budynku urzędu.**
4. Bezpośredni przełożony Pracownika (lub osoba zastępująca), o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie powiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Częstochowie, następnie stosuje się do jej zaleceń.
5. Bezpośredni przełożony Pracownika, ustala listę osób, z którymi pozostawał w kontakcie Pracownik zgłaszający objawy.
6. Pracownik, który miał kontakt z osobą powracającą z zagranicy, ma obowiązek poinformować o tym swojego bezpośredniego przełożonego telefonicznie lub za pomocą innych środków porozumiewania się na odległość, podając miejsce i okres w którym przebywała osoba, z którą miał kontakt. W takim przypadku Pracodawca może polecić Pracownikowi pozostawanie poza miejscem pracy przez okres do 14 dni z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, chyba że Pracownik zostanie skierowany na obowiązkową kwarantannę zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Pracownikowi, który na mocy obowiązujących przepisów został poddany kwarantannie lub izolacji, przysługuje za okres trwania kwarantanny lub izolacji wynagrodzenie jak za czas choroby, zasiłek chorobowy lub opiekuńczy. Pracownik ten

jest obowiązany bezzwłocznie powiadomić o tym Pracodawcę, a po tym okresie dostarczyć Pracodawcy tę decyzję.

8. W przypadku ogłoszenia kwarantanny dla budynku Urzędu Gminy Olsztyn, w którym Pracownicy świadczą pracę, zostaną oni o tym fakcie poinformowani niezwłocznie osobiście lub telefonicznie przez bezpośredniego przełożonego i/lub za pomocą poczty elektronicznej.
9. Pracownicy w okresie kwarantanny budynku są objęci nadzorem epidemiologicznym, co oznacza, że **nie przychodzą do miejsca pracy**, pozostają w domach, jednocześnie kontrolując swój stan zdrowia, w tym w szczególności mierząc 2 razy dziennie temperaturę ciała i obserwując występowanie objawów grypopodobnych (bólę mięśniowe, kaszel, duszności, złe samopoczucie).
10. Zgodnie z art. 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVI-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych - Pracownicy na polecenie bezpośredniego przełożonego w okresie kwarantanny, o której mowa w pkt 8, **wykonyują pracę zdalnie** z użyciem poczty elektronicznej, jeśli będzie to możliwe ze względu na rodzaj pracy i posiadane urządzenia techniczne. Pracodawca może w okresie kwarantanny polecić Pracownikowi wykonywanie innej pracy odpowiadającej jego kwalifikacjom.
11. Przy korzystaniu z poczty elektronicznej, Pracownik ma obowiązek zachować wszystkie środki ostrożności dot. korzystania z poczty poza siedzibą Urzędu Gminy Olsztyn, wynikające z „*Polityki bezpieczeństwa danych osobowych oraz Instrukcji zarządzania systemem informatycznym Urzędu Gminy Olsztyn*”.
12. **Pracownicy wykonujący pracę zdalną lub pozostający poza miejscem pracy na polecenie Pracodawcy, pozostają w dyspozycji Pracodawcy, w dniach i godzinach pracy Urzędu Gminy Olsztyn.**
13. Pracownicy wykonują w domu lub w innym miejscu zadania określone przez bezpośrednich przełożonych.
14. O zakończeniu kwarantanny budynku, bezpośredni przełożony informuje Pracowników telefonicznie i/lub za pomocą poczty elektronicznej.

.

o

o