

ZARZĄDZENIE NR 50/2021
STAROSTY STARACHOWICKIEGO

z dnia 7 czerwca 2021 r.

w sprawie: wprowadzenia procedur obniżających ryzyko zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2.

Na podstawie art. 34 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 920), rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U z 2020 r., poz. 491 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U z 2021 r., poz. 861 z późn. zm.) w związku z koniecznością przeciwdziałania dalszemu rozprzestrzenianiu się koronawirusa SARS-CoV-2, 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, w Starostwie Powiatowym w Starachowicach” stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

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

§ 2. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Starachowicach do zapoznania się z treścią niniejszego Zarządzenia oraz do ścisłego przestrzegania jego postanowień.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 26/2021 Starosty Starachowickiego z dnia 23.03.2021 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta

Piotr Babicki

PROCEDURY POSTĘPOWANIA
w celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy i zapobiegania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2, wywołującego COVID-19 w Starostwie Powiatowym w Starachowicach

1. W celu zapewnienia właściwych i bezpiecznych warunków pracy oraz zapobiegając rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2, wywołującego COVID-19, w budynku Starostwa Powiatowego w Starachowicach wprowadza się następujące zalecenia:

- 1) przestrzeganie aby dopuszczalna liczba interesantów przebywających, w tym samym czasie, w jednym pomieszczeniu nie była większa niż 1 osoba na jedno stanowisko obsługi, z wyjątkiem:
 - a) dzieci do ukończenia 13 roku życia,
 - b) osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności, osoby z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, osoby z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub osoby, która ze względu na stan zdrowia nie może poruszać się samodzielnie,
 - c) osoby o ograniczonej możliwości prowadzenia własnych spraw w urzędzie,
 - d) osoby wymagającej pomocy innej osoby, w przypadkach wynikających z odrębnych przepisów,
- 2) stosowanie na stanowiskach pracy dodatkowych ochronnych środków technicznych np. przegród/obudów,
- 3) jeśli ze względów technicznych nie można zastosować przegród/obudów lub zapewnić dodatkowej przestrzeni pomiędzy pracownikami, zaleca się odsunięcie biurek, tak aby pracownicy nie siedzieli twarzą w twarz,
- 4) umieszczenie w widocznych miejscach w budynku informacji zachęcających do pozostania w domu w przypadku zaobserwowania u siebie objawów choroby oraz informacji o zasadach higieny i bezpiecznego kontaktu z innymi osobami,
- 5) umieszczenie instrukcji mycia rąk w łazienkach oraz ograniczenie liczby osób przebywających w tym samym czasie w łazience,
- 6) ograniczenie liczby osób mogących w jednym czasie korzystać z windy,
- 7) zwiększenie częstotliwości sprzątnięcia pomieszczeń pracy, przede wszystkim pomieszczeń higieniczno – sanitarnych, elementów stanowisk pracy – blatów, poręczy, klamek, wspólnego wyposażenia technicznego np. kserokopiarek, drukarek,
- 8) jeśli pozwala na to charakter i specyfika wykonywanej pracy, staranie się aby najbardziej narażeni pracownicy (m.in. osoby starsze, cierpiące na choroby przewlekłe, kobiety w ciąży) pracowali w domu. Praca zdalna możliwa jest na wniosek pracownika lub jego bezpośredniego przełożonego za indywidualną zgodą Starosty,
- 9) ograniczanie do niezbędnego minimum umówionych spotkań z udziałem osób z zewnątrz i organizowanie ich zamiennie w sali konferencyjnej (parter) lub w sali nr 213 (II piętro),
- 10) ograniczenie do niezbędnego minimum podróży służbowych i spotkań wymagających bezpośrednich kontaktów pracowników z osobami spoza Starostwa Powiatowego,
- 11) korespondencja, przesyłki pocztowe lub dostarczone przez kurierów powinny być w miarę możliwości pozostawione na 2 godziny w pojemnikach przeznaczonych wyłącznie do tego celu. W przypadku braku możliwości odłożenia korespondencji, pracownik Kancelarii Ogólnej nadaje jej natychmiastowy bieg korzystając przy tym ze środków ochrony osobistej tj. rękawiczek ochronnych, maseczek ochronnych.

2. W celu zapewnienia właściwych i bezpiecznych warunków pracy oraz zapobiegając rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2, wywołującego COVID-19, w budynku Starostwa Powiatowego w Starachowicach zobowiązuje się pracowników do:

- 1) obowiązkowego mycia rąk przed rozpoczęciem pracy,

- 2) dezynfekowania rąk na bieżąco przy wykorzystaniu dostępnych w budynku dozowników z płynem dezynfekcyjnym,
- 3) jeśli to możliwe, ograniczania osobistych kontaktów z pracownikami innych komórek organizacyjnych oraz przemieszczania się po budynku tylko w celu realizacji zadań służbowych oraz komunikowania się poprzez korzystanie w możliwie szerokim zakresie z poczty elektronicznej i telefonów,
- 4) w kontakcie z interesantami i innymi pracownikami ograniczania czasu kontaktu do niezbędnego minimum oraz stosowania środków ochrony osobistej tj. maseczek lub przyłbic, rękawiczek ochronnych lub płynu do dezynfekcji rąk,
- 5) używania własnych długopisów przy podpisywaniu dokumentów, w tym listy obecności,
- 6) obowiązkowego zakrywania ust i nosa oraz utrzymywania dystansu społecznego przez pracowników przebywających w częściach wspólnych budynku,
- 7) dbania o wentylację pomieszczeń (częste wietrzenie),
- 8) stosowania się do reguł i wytycznych przełożonych,
- 9) pozostania pracownika w domu, w przypadku zaobserwowania u siebie objawów potencjalnej choroby przed wyjściem do pracy. Nieobecność w pracy musi być usprawiedliwiona zwolnieniem lekarskim.

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA
w przypadku stwierdzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym COVID-19 w Starostwie
Powiatowym w Starachowicach**

W celu zapewnienia właściwych i bezpiecznych warunków pracy oraz zapobiegając rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2, wywołującego COVID 19, w przypadku stwierdzenia, że na terenie Starostwa Powiatowego w Starachowicach zaistniało zakażenie wirusem SARS-CoV-2 należy:

1. poinformować pracowników o możliwym zagrożeniu dla ich zdrowia i życia (zgodnie z art. 207¹ kodeksu pracy),

2. poinformować o zagrożeniu organ uprawniony do dokonywania analizy i oceny epidemiologicznej zaistniałej sytuacji tj. Państwową Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną (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, które mogą polegać na:

- a) zarządzeniu dezynfekcji stanowiska pracy chorego pracownika i urządzeń, które używał,
- b) wydaniu polecenia pracy zdalnej tym pracownikom, którzy mogą tak pracować do czasu wydania decyzji w sprawie kwarantanny przez Państwową Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną,
- c) bezwzględnego skierowania potencjalnie zagrożonych pracowników na zaległe urlopy.

4. W zależności od specyfiki sytuacji oraz w oczekiwaniu na decyzję Państwowej Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej, Starosta może zdecydować o:

- a) ograniczeniu pracy poszczególnych komórek organizacyjnych,
- b) porozumieniu się z pracownikami w sprawie wykorzystania bieżącego urlopu wypoczynkowego,
- c) wykonywaniu pracy zdalnej,
- d) kontynuowaniu stacjonarnej pracy w Urzędzie.

5. Rozważyć zasadność wprowadzenia pomiaru temperatury ciała pracownikom przed rozpoczęciem pracy.

6. Poinformować pracowników o działaniach podjętych w związku z zaistniałą sytuacją.

7. W przypadku gdy Państwowa Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna zdecyduje o poddaniu pracownika kwarantannie, pracownik ma obowiązek niezwłocznie poinformować pracodawcę o takiej decyzji.