

Zarządzenie Nr B.0050.110.2020
Burmistrza Miasta Kuźnia Raciborska
z dnia 27 kwietnia 2020 roku

**w sprawie wprowadzenia zmian w ustalonym rozkładzie czasu pracy pracowników
Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej w celu przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się
koronowirusa SARS-CoV-2 wywołującego chorobę COVID -19**

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2019, poz.506 z późn.zm.), art. 15 i art. 94 pkt 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2019, poz. 1040 z późn. zm.) w związku z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii oraz dbając o bezpieczeństwo zarówno pracowników jak i klientów Urzędu podejmuję działania służące zapewnieniu ciągłości działania Urzędu. W celu przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się koronowirusa SARS CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19 zarządzam, co następuje

§ 1.

1. W okresie od 28 kwietnia do odwołania zmianie ulegają dotychczasowe rozkłady czasu pracy obowiązujące poszczególnych pracowników.
2. Zobowiązuję osoby kierujące komórkami organizacyjnymi Urzędu do podzielenia podległych pracowników na grupy. Dokonując podziału pracowników należy wziąć pod uwagę konieczność zapewnienia toku pracy danej komórki organizacyjnej Urzędu. O dokonanych przydziałach należy poinformować podległych pracowników.
3. Zobowiązuję osoby kierujące komórkami organizacyjnymi Urzędu do sporządzenia harmonogramów ustalających rozkłady czasu pracy, w tym także dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy.
4. Osoby kierujące komórkami organizacyjnymi Urzędu, ponoszą odpowiedzialność za przestrzeganie ustalonego rozkładu czasu pracy przez podległych pracowników.
5. Zobowiązuję wszystkich pracowników do bezwzględnego przestrzegania ustalonego rozkładu czasu pracy.

§ 2.

1. Pracownicy Urzędu, w okresie ustalonym w § 1 ust.1 pracują przeciętnie 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w podstawowym systemie pracy. Wszystkie soboty są dniami wolnymi od pracy.
2. Ustalam następujący rozkład czasu pracy : I zmiana - praca w siedzibie pracodawcy 5,5 godzin od 7.00 do 12.30 oraz 2,5 godziny praca zdalna poza siedzibą pracodawcy. II zmiana – 2,5 godziny praca zdalna poza siedzibą pracodawcy oraz praca w siedzibie pracodawcy od 13.00 do 18.30.

3. Praca zdalna obejmuje:

a) bieżące monitorowanie zmian i projektów zmian przepisów prawa, a także wszelkich publikacji, których przedmiotem jest wyjaśnienie i interpretacja tych przepisów, w zakresie dotyczącym obowiązków zawodowych pracownika na zajmowanym stanowisku pracy, a także zasad działania samorządowych organów administracji publicznej i sposobu załatwiania spraw administracyjnych w okresie epidemii

b) samodzielne studiowanie przepisów, komentarzy, orzeczeń i innych publikacji w zakresie dotyczącym obowiązków zawodowych pracownika na zajmowanym stanowisku pracy, które jest i będzie on zobowiązany wykonywać niezależnie od nadzwyczajnych okoliczności wywołanych epidemią

c) bieżącą pracą administracyjną.

4. Wykonanie obowiązków w zakresie pracy zdalnej pracownik potwierdza podpisem na liście obecności:

a) za dany dzień – w przypadku II zmiany

b) w następnym dniu roboczym, za poprzedni dzień roboczy – w przypadku I zmiany.

5. Nadzór nad wykonywaniem przez pracowników obowiązków w zakresie pracy zdalnej mają bezpośredni przełożeni.

6. Rozkład czasu pracy osoby niepełnosprawnej oraz pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy musi zawierać się w ww. zmianach.

8. Sprzątanie pomieszczeń Urzędu z użyciem środków dezynfekujących, przeprowadzane będzie w godzinach od 12.30 do 13.00 oraz po godz. 18.30.

§ 3.

Postanowienia zawarte w § 2 nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 4.

Nadzór nad wykonywaniem Zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza Miasta, Sekretarzowi Miasta i Skarbnikowi Miasta, każdemu w swoim zakresie działania.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



BURMISTRZ
inż. Paweł Macha