

Zarządzenie Nr 09/2021

**Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego
dla powiatu opolskiego w Opolu**

z dnia 09 listopada 2021r.

w sprawie wprowadzenia zasad pracy w Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego dla powiatu opolskiego w Opolu w związku z wystąpieniem stanu epidemii

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 1 i ust. 10 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1233) oraz art. 15 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) w związku z § 1 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 roku w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz.U. 2020 poz. 491) oraz § 10 ust. 3 pkt 3, § 21 ust. 1 i ust. 5, § 22, § 25 ust. 1 pkt 2 lit. c oraz lit. d 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.2021 r. poz. 861) zarządza się, co następuje:

- I. W celu przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się choroby zakaźnej wywołanej wirusem SARS-CoV-2 oraz w trosce o bezpieczeństwo pracowników Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla powiatu opolskiego w Opolu, zwanego także dalej „Inspektorem”, wprowadza się poniższe zasady:**
 1. Pracownicy Inspektoratu zobowiązani są do:
 - a) każdorazowej dezynfekcji rąk przy wejściu do budynku Inspektoratu;
 - b) ograniczenia do minimum bezpośrednich kontaktów podczas wykonywania obowiązków służbowych poprzez wykorzystywanie korespondencji mailowej, kontaktów telefonicznych i innych form komunikowania się na odległość;
 - c) zakrywania ust i nosa w bezpośrednich kontaktach podczas wykonywania obowiązków służbowych;
 - d) zakrywania ust i nosa podczas bezpośredniej obsługi interesantów;
 - e) regularnej dezynfekcji rąk lub starannego mycia rąk wodą z mydłem;
 - f) regularnego dezynfekowania powierzchni dotykowych takich jak biurka, stoły, klamki, włączniki światła, poręcze i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury);
 - g) indywidualnego używania narzędzi pracy (m.in. długopisów, np. do podpisywania się na liście obecności).
 2. Obowiązek zakrywania ust i nosa przemieszczając się w budynku Inspektoratu i w bezpośrednich kontaktach podczas wykonywania obowiązków służbowych nie dotyczy osoby, która nie może zakrywać ust lub nosa z powodu stanu zdrowia, całościowych zaburzeń rozwoju, niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym albo głębokim lub niesamodzielności.
 3. Odbiór prywatnych przesyłek możliwy jest tylko poza budynkiem Inspektoratu. Wyklucza się możliwość wnoszenia prywatnych przesyłek na teren urzędu. Odbiór dostaw z lokali gastronomicznych możliwy tylko poza budynkiem Inspektoratu.
 4. Organizację spotkań i narad w Sali konferencyjnej należy ograniczyć wyłącznie do niezbędnych. Podczas spotkań należy zachować 1.5 m odstęp między uczestnikami.

5. Pracownicy, którzy zaobserwowali u siebie jakiegokolwiek objawy chorobowe sugerujące infekcję, bądź u których w miejscu zamieszkiwania przebywa osoba będąca na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych powinni powstrzymać się od przyjscia do pracy i zgłosić powyższe okoliczności pracodawcy.
6. W przypadku objawów chorobowych sugerujących infekcję pracownik zobowiązany jest do kontaktu z lekarzem POZ lub SOR, z którym ustala dalszy tryb postępowania (diagnostyka, leczenie, zwolnienie lekarskie).
7. Jeżeli domownik pracownika został skierowany na kwarantannę lub izolację domową, pracownik informuje o tej okoliczności bezpośredniego przełożonego. Pracownik zobowiązany jest do złożenia pracodawcy oświadczenia na piśmie, w formie papierowej bądź elektronicznie, iż jego domownik (bez wskazania konkretnej osoby) przebywa na kwarantannie lub izolacji domowej ze wskazaniem konkretnego terminu końcowego. Wówczas pracodawca kieruje go w tym okresie do pracy zdalnej. Okres pracy zdalnej uzależniony jest od długości trwania kwarantanny bądź izolacji domowej. W przypadku przedłużenia kwarantanny lub izolacji domownika praca zdalna ulega odpowiedniemu przedłużeniu.
8. Jeżeli w trakcie wykonywania pracy u pracownika wystąpią objawy chorobowe sugerujące zakażenie wirusem SARS-CoV-2 powiadamia on niezwłocznie pracodawcę lub głównego księgowego. Pracodawca udziela pracownikowi zgodę na wyjście prywatne w celu skontaktowania się z lekarzem POZ lub SOR. W takim przypadku należy:
 - a) ustalić obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik oraz przeprowadzić dezynfekcję stanowiska/stanowisk pracy, na których pracownik świadczył pracę (wszystkie przedmioty, z którymi pracownik miał lub mógł mieć kontakt świadcząc pracę)
 - b) ustalić listę pracowników oraz klientów (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części obiektu, w których przebywał pracownik. W tym przypadku pracodawca może skierować pracownika do pracy zdalnej;
9. W przypadku potwierdzenia wystąpienia u pracownika zakażenia wirusem SARS-CoV-2 pracownik Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla powiatu opolskiego w Opolu pracodawca powiadamia właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną o wystąpieniu zachorowania.
10. W przypadku uzyskania przez pracownika wyniku ujemnego, powiadamia pracodawcę i wraca do pracy lub przedstawia zwolnienie lekarskie.
11. Wprowadza się następujące warunki przyjmowania interesantów:
 - a) Interesanci przyjmowani są do urzędu po wcześniej rezerwacji terminu załatwienia sprawy,
 - b) każdy, kto zamierza wejść do sekretariatu Inspektoratu zobowiązany jest do:
 - dezynfekcji rąk przy wejściu do budynku urzędu,
 - zakrycia ust i nosa.

W razie konieczności pracownik PINB dla powiatu opolskiego w Opolu odpowiedzialny za dostępność do budynku w którym mieści się siedziba PINB może żądać odsłonięcia twarzy w celu weryfikacji tożsamości. Obowiązek zakrywania ust i nosa nie dotyczy osoby, która nie może zakrywać ust lub nosa z powodu stanu zdrowia, całościowych zaburzeń rozwoju, niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym albo głębokim lub niesamodzielności.

II. Praca zdalna.

1. Powiatowy Inspektor może polecić pracownikowi wykonywanie, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania, zwanej dalej „pracą zdalną”.
 - a) polecenie, o którym mowa w pkt. 1, może zostać wydane w przypadku: wcześniejszego przebywania pracownika w regionach występowania wirusa COVID-19, w tym w przypadku powrotu pracownika z wyjazdu zagranicznego;
 - b) otrzymania od pracownika informacji bądź powzięcia wiedzy o kontakcie pracownika z osobą chorą lub podejrzaną o zarażenie wirusem COVID-19;
 - c) pogorszenia stanu zdrowia pracownika;
 - d) oraz w innych przypadkach określonych w komunikatach Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Powiatowy Inspektor może polecić wykonywanie, przez czas oznaczony, pracy zdalnej również w sytuacji, gdy nie zostały spełnione przesłanki określone w pkt. 1, jeśli nie wpłynie to na prawidłowe i nieprzerwane funkcjonowanie jednostki.
3. Podejmując decyzję w sprawie, o której mowa w pkt.2, Powiatowy Inspektor może wziąć pod uwagę wniosek pracownika o pracę zdalną (treść wniosku według załącznika nr 1).
4. Polecenie o pracy zdalnej wydawane jest w formie pisemnej, w tym mailowej.
5. Polecenie pracy zdalnej jest poleceniem służbowym, które wiąże pracownika, a odmowa jego wykonania traktowana jest jako odmowa wykonania takiego polecenia i podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej, określonej w ustawie o służbie cywilnej.
6. Pracownicy inspektoratu zobowiązani są do:
 - a) codziennego zapoznawania się z aktualnymi komunikatami Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Zdrowia;
 - b) zgłoszenia mailem do Powiatowego Inspektora potrzeby udostępnienia pracownikowi, któremu polecono pracę zdalną, odpowiednich zasobów i programów informatycznych na służbowy komputer;
 - c) pracodawca utrzymuje kontakt z pracownikiem wykonującym pracę zdalną i na bieżąco kontroluje merytorykę jego pracy.
7. Indywidualne decyzje związane z przeciwdziałaniem rozprzestrzeniania się wirusa COVID-19 w zakresie nieuregulowanym niniejszym zarządzeniem podejmuje Powiatowy Inspektor.

III. Zarządzenie dotyczy zarówno osób zaszczepionych jak i niezaszczepionych.

IV. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

V. Traci moc Zarządzenie Nr 4/2020 z 16 marca 2020r.

**Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego
dla powiatu opolskiego**

Monika Drożyńska -Delinowska