

**ZARZĄDZENIE NR 6
DYREKTORA WOJEWÓDZKIEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ
W GORZOWIE WLKP.
z dnia 29 kwietnia 2020 r.**

w sprawie czasowej zmiany systemu i rozkładów czasu pracy w Wojewódzkiej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Gorzowie Wlkp. oraz wprowadzenia innych rozwiązań mających zwiększyć bezpieczeństwo pracowników w związku z trwającym na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanem epidemii związanym z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.

Na podstawie art. 10 ust. 4 z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r., poz. 59 oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567) oraz art. 15x ust. 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 374, 567, 568 i 695) w związku z § 8 ust. 1 pkt 1 lit. a Regulaminu organizacyjnego Wojewódzkiej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Gorzowie Wielkopolskim mając na względzie bieżącą sytuację epidemiczną w kraju i konieczność zapewnienia pracownikom bezpiecznych warunków pracy oraz zapewnienie ciągłości funkcjonowania zakładu, zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Od dnia 4 maja 2020 r. w Wojewódzkiej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Gorzowie Wlkp., zwanej dalej WSSE:
 - 1) w Dziale Laboratoryjnym:
 - a) w Oddziale Mikrobiologii i Parazytologii dopuszcza się pracę w systemie trzyzmianowym w przedziale czasowym obejmującym godziny od 6:00 do 6:00 dnia następnego, z zachowaniem co najmniej 20-minutowej przerwy pomiędzy zmianami – o czym decyduje Kierownik Działu Laboratoryjnego,
 - b) pracownicy w pozostałych oddziałach i na stanowiskach samodzielnych pracują w godzinach od 7:25 do 15:00,
 - 2) w Dziale Nadzoru Sanitarnego :
 - a) w Oddziale Epidemiologii dopuszcza się pracę w systemie dwuzmianowym od godziny 7:00 do 14:25 na zmianie pierwszej i od 13:00 do 20:25 na zmianie drugiej,
 - b) zadania wymagające wykonania w godzinach od 20:25 do 7:00 realizuje pracownik WSSE, wyznaczony zgodnie z ustalonym harmonogramem zatwierdzonym przez kierownika Działu Nadzoru Sanitarnego,
 - c) pracownicy w pozostałych oddziałach i na stanowiskach samodzielnych pracują w godzinach od 7:25 do 15:00,
 - 3) w Oddziale Administracyjno-Technicznym oraz Zamówień Publicznych:
 - a) pracownicy administracyjni pracują w godzinach od 7:25 do 15:00,
 - b) kierowcy od 7:00 do 15:00,
 - c) sprzątaczkі w przedziale czasowym obejmującym godziny od 14:30 do 20:00, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez kierownika Oddziału,
 - d) zadania wymagające załatwienia w godzinach od 15:00 do 20:30 wykonuje wyznaczony pracownik Oddziału zgodnie z harmonogramem ustalonym przez kierownika Oddziału,
 - 4) pracownicy zatrudnieni w innych komórkach organizacyjnych i na stanowiskach samodzielnych aniżeli niż wymienione w pkt 1, 2 i 3, pracują w godzinach od 7:25 do 15:00.
 - 5) zadania wymagające wykonania w godzinach od 7:00 w sobotę do 7:00 w poniedziałek oraz w dni świąteczne realizowane są przez pracowników, zgodnie z ustalonym harmonogramem zatwierdzonym przez Dyrektora WSSE,
 - 6) na czas obowiązywania zarządzenia za pracę w niedziele lub święta uważa się pracę wykonywaną pomiędzy 7:00 w tym dniu a godziną 7:00 dnia następnego.

§ 2.

1. Harmonogramy pracy wykonywanej w innych godzinach aniżeli 7:25 do 15 – tygodniowe, określające dla poszczególnych pracowników dni i godziny pracy, godziny odpoczynku (w tym odpoczynku równoważnego) oraz dni wolne od pracy ustalane są przez kierowników komórek organizacyjnych, z zachowaniem zasady, że w okresie tygodnia pracy pracownicy nie przechodzą z jednej zmiany do drugiej zmiany.
2. Co najmniej na dwa dni robocze przed rozpoczęciem zmiany tygodniowej harmonogramy przekazywane są przez kierowników pracownikom do zapoznania się oraz Oddziałowi Kadr i Szkoleń.
3. Dopuszcza się wprowadzanie zamian harmonogramów pracy przez kierowników w trakcie trwania danego tygodnia.
4. Harmonogramy, w których dokonano zmian, po korekcie przekazywane są Oddziałowi Kadr i Szkoleń po zakończeniu tygodnia.
5. Formularz harmonogramu pracy stanowi załącznik nr 1 niniejszego zarządzenia.

§ 4.

W sytuacjach podyktowanych potrzebami pracodawcy lub pracownika dopuszcza się:

- 1) modyfikację rozkładu czasu pracy w poszczególnych zmianach, z zachowaniem przerwy pomiędzy zmianami oraz z zachowaniem dobowego i tygodniowego odpoczynku pracownika,
- 2) w uzasadnionych przypadkach, decyzją Dyrektora, dopuszcza się świadczenie pracy przez kierowników komórek organizacyjnych bez tygodniowej rotacji zmian tj. wyłącznie na zmianie pierwszej albo na zmianie drugiej.

§ 5.

Odpoczynek tygodniowy pracownika może być skrócony do 24 godzin tylko w przypadku określonym w art.133 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2019 r.poz.1040 ze zm.).

§ 6.

Mając na uwadze potrzeby pracodawcy, rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika, decyzją Dyrektora może być wprowadzony na czas oznaczony grupowo lub indywidualnie: ruchomy czas pracy, zadaniowy czas pracy, zdalny czas pracy oraz systemy pracy, o których mowa w regulaminie pracy obowiązującym w WSSE.

§ 7.

1. Pracownicy kontaktują się z osobami spoza WSSE przede wszystkim drogę elektroniczną, telefoniczną lub pisemną.
2. Przebywanie pracowników w innych pomieszczeniach aniżeli wyznaczone do wykonywania pracy należy ograniczyć do niezbędnego minimum,
3. Pracownicy zmiany pierwszej, po zakończeniu pracy opuszczają WSSE wewnętrzną klatką schodową i wejściem od strony podwórza.
4. Pisma i dokumenty dotyczące pracowników przekazywane są przez nich do komórek według właściwości, poprzez umieszczenie dokumentu/pisma w kancelarii ogólnej w szafie do rozdziału korespondencji,
5. Urządzenie ogólnodostępne (np. telefon, fax, laptop, ksero itp.) pracownicy obsługują i używają przy pomocy gumowych rękawiczek jednorazowych lub po skorzystaniu z preparatów dezynfekcyjnych,
6. Upoważnieni pracownicy WSSE, których podstawowym miejscem wykonywania pracy są pomieszczenia usytuowane poza laboratorium, do części budynku w której znajduje się laboratorium mogą wchodzić w odzież ochronnej i innym wskazanym przez kierownika Działu Laboratoryjnego zabezpieczeniu (np. maseczki ochronne, gumowe rękawiczki jednorazowe itp.),
7. Pracownicy Działu Laboratoryjnego wykonujący pracę w części budynku WSSE w której mieści się laboratorium nie mogą wychodzić poza teren laboratorium w odzieży roboczej i ochronnej tam używanej.

§ 8.

Traci moc zarządzenie nr 5 Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gorzowie Wlkp. z dnia 20 kwietnia 2020 r. w sprawie czasowej zmiany systemu i rozkładów czasu pracy w Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gorzowie Wlkp. w związku z trwającym na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanem epidemii związanym z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
lek. med. Dorota Konaszczuk

