

ZARZĄDZENIE NR 102/2020
STAROSTY RACIBORSKIEGO

z dnia 12 października 2020 r.

w sprawie tymczasowej szczególnej organizacji pracy Starostwa Powiatowego w Raciborzu zapewniającej ochronę zdrowia, życia i bezpieczeństwa mieszkańców oraz pracowników samorządowych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz zmian w ustalonym rozkładzie czasu pracy pracowników Starostwa Powiatowego w Raciborzu w celu przeciwdziałania COVID-19

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 920), art. 207, art. 209², art. 209³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320), § 24 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 października 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 1758) w związku z § 1 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.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. W związku z wystąpieniem szczególnego zagrożenia epidemiologicznego związanego z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19, a także w trosce o stan bezpieczeństwa i higieny pracy w Starostwie Powiatowym w Raciborzu wprowadzam tymczasową szczególną organizację pracy Starostwa Powiatowego w Raciborzu oraz zmieniam na czas ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii dotychczasowe rozkłady czasu pracy obowiązujące poszczególnych pracowników Starostwa Powiatowego w Raciborzu okresie od 13 października 2020 r. do odwołania.

§ 2. 1. Pracownicy Starostwa Powiatowego w Raciborzu, zwani dalej pracownikami, w okresie o którym mowa w § 1 pracują przeciętnie 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w podstawowym systemie czasu pracy. Wszystkie soboty są dla pracowników dniami wolnymi od pracy.

2. Ustalam następujący rozkład czasu pracy:

- 1) I zmiana - praca w siedzibie pracodawcy w wymiarze 6 godzin od 7:00 do 13:00 (bezwzględny nakaz opuszczenia budynku do godziny 13:10) oraz 2 godziny w miejscu zamieszkania,
- 2) II zmiana - 1,5 godziny w miejscu zamieszkania oraz praca w siedzibie pracodawcy w wymiarze 6,5 godziny od 13:30 do 20:00 (bezwzględny nakaz opuszczenia budynku do godziny 20:10).

3. Rozkład czasu pracy osoby niepełnosprawnej oraz pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy musi zawierać się w zmianach określonych w ust.2.

4. Dodatkowe sprzątanie Starostwa z użyciem środków dezynfekujących przeprowadzane będzie w godzinach od 13:00 do 14:00.

§ 3. 1. Postanowienia zawarte w § 2. nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych w Referacie Administracyjnym - robotnik gospodarczy i sprzątaczką.

2. Zobowiązuję Kierownika Referatu Administracyjnego do opracowania pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych - robotnik gospodarczy i sprzątaczką miesięcznego rozkładu czasu pracy (harmonogramu).

§ 4. 1. Zobowiązuję naczelników wydziałów, kierowników referatów oraz bezpośrednich przełożonych stanowisk pracy, zwanych dalej bezpośrednimi przełożonymi, do podzielenia pracowników oraz osób odbywających staż na dwie stałe grupy, bez możliwości zmiany grupy.

2. Podział na grupy, o których mowa w ust. 1 musi uwzględniać konieczność zapewnienia ciągłości pracy komórki organizacyjnej oraz system zastępstw pracowników.

3. Bezpośredni przełożony informuje podległych pracowników oraz osoby odbywające staż o przynależności do grupy, sporządza wykaz ustalający rozkład czasu pracy zgodnie ze wzorem do niniejszego zarządzenia oraz dostarcza go w terminie do tygodnia przed rozpoczęciem kolejnego miesiąca kalendarzowego na stanowisko ds. zarządzania personelem.

4. Poszczególne grupy pracowników i stażystów pracują na danej zmianie tygodni.

§ 5. 1. Zobowiązuję bezpośrednich przełożonych do pozostawania w kontakcie z pracownikami nie świadczącymi pracy lub stażystami nie odbywającymi stażu z powodu usprawiedliwionej nieobecności a mającymi powrócić do świadczenia pracy i odbywania stażu.

2. W przypadkach, o których mowa bezpośredni przełożony przydziela pracownika, stażystę do konkretnej grupy, informując o przynależności do grupy co najmniej na dzień przed rozpoczęciem pracy przez pracownika i odbywania stażu przez stażystę.

§ 6. 1. Bezpośredni przełożeni ponoszą pełną odpowiedzialność za przestrzeganie ustalonego rozkładu czasu pracy przez podległych pracowników oraz osoby odbywające staż.

2. Zobowiązuję pracowników do bezwzględnego stosowania się do rozkładu czasu pracy.

§ 7. 1. W czasie obowiązywania niniejszego zarządzenia ze względu na zachowanie porządku pracy nie ma możliwości odpracowywania wyjść prywatnych.

2. Zlecenie pracy w godzinach nadliczbowych w dniach od poniedziałku do piątku wymaga zgody Starosty Raciborskiego.

§ 8. Starostwo Powiatowe w Raciborzu jest czynne w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 - 13:00 oraz 13:30 - 20.00.

§ 9. W czasie obowiązywania niniejszego zarządzenia zawieszeniu ulegają zgody na indywidualne rozkłady czasu pracy wydane na wniosek pracowników.

§ 10. 1. Zobowiązuję pracowników Starostwa do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia i jego stosowania.

2. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam wszystkim pracownikom Starostwa.

3. Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia będę sprawował osobiście.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie od 13 października 2020 r. i obowiązuje do dnia uchylecia, podlega publikacji w Bazie Rejestrów Urzędowych na stronie internetowej www.bip.powiatraciborski.pl oraz w Intranecie Starostwa Powiatowego w Raciborzu.

Starosta

Grzegorz Swoboda

Załącznik
do Zarządzenia Nr 102/2020
Starosty Raciborskiego z dnia 12 października 2020 r.

.....
(Wydział/Referat)

Racibórz, dnia

**ROZKŁAD CZASU PRACY PRACOWNIKÓW I STAŻYSTÓW STAROSTWA
POWIATOWEGO W RACIBORZU W 2020 ROKU**

Przedział czasowy	I grupa		II grupa	
	7:00-13:00	1..... 2.....	13:30-20:00	1..... 2.....
	13:30-20:00	1..... 2.....	7:00-13:00	1..... 2.....
	7:00-13:00	1..... 2.....	13:30-20:00	1..... 2.....
	13:30-20:00	1..... 2.....	7:00-13:00	1..... 2.....

Uwaga: Zgodnie z §4 ust. 1 zarządzenia brak możliwości zmiany przynależności do grupy.

.....
(podpis naczelnika/kierownika)

STAROSTA

Grzegorz Swoboda