## ZARZĄDZENIE NR

# **PREZYDENTA MIASTA POZNANIA**

**z dnia 16 listopada 2020r.**

|  |  |
| --- | --- |
| w sprawie | **realizacji przez Urząd Miasta Poznania ograniczeń, nakazów i zakazów określonych rozporządzeniem Rady Ministrów w związku z występowaniem epidemii.** |

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) i art. 31 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) w związku z § 7 ust. 3 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 października 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z występowaniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 1758 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

W związku z zagrożeniem chorobą COVID-19, ze względu na stan epidemii, obowiązują w Urzędzie Miasta Poznania do odwołania następujące zasady organizacji pracy na stanowiskach w wydziałach i biurach Urzędu:

1) jeżeli w pomieszczeniach Urzędu, w których zlokalizowane są stanowiska (miejsca) pracy zajmowane przez pracowników, znajduje się więcej niż 1 pracownik na stanowisku, wówczas odległość między tymi stanowiskami nie powinna być mniejsza niż 1,5 m, chyba że stanowiska oddzielone są osłonami izolacyjnymi;

2) w sytuacji, gdy nie jest możliwe zachowanie minimalnej odległości między stanowiskami pracy i nie są one oddzielone osłonami izolacyjnymi, pracownicy na tych stanowiskach zobowiązani są zakrywać usta i nos za pomocą odzieży lub jej części, maski, maseczki, przyłbicy.

**§ 2**

Sekretarz Miasta Poznania, w związku ze zwalczaniem epidemii wywołanej chorobą COVID-19, określa pismem okólnym:

1) środki ochrony stosowane w Urzędzie, zasady postępowania z dokumentacją wpływającą do Urzędu oraz zasady obsługi klienta;

2) zasady zakrywania ust i nosa w miejscach wspólnie użytkowanych w budynkach Urzędu.

**§ 3**

1. Dyrektorzy umożliwiają pracownikom, w szczególności tym, którzy dojeżdżają do pracy, korzystając ze środków komunikacji publicznej, na ich indywidualne wnioski, rozpoczynanie dnia pracy w godzinach między 6.30 a 9.00, przy zachowaniu dobowego wymiaru czasu pracy danego pracownika.

2. Zgoda na rozpoczynanie pracy w godzinach określonych w ust. 1 musi uwzględniać możliwość zapewnienia realizacji zadań niezbędnych dla zapewnienia pomocy obywatelom, a także innych zadań niezbędnych ze względu na przepisy prawa lub potrzeby Urzędu.

3. Sposób realizacji zasady określonej w ust. 1 należy ująć w harmonogramie, którego wzór stanowi załącznik do zarządzenia. Harmonogram powinien zostać sporządzony przez bezpośredniego przełożonego przy udziale pracownika korzystającego z uprawnienia, o którym mowa w ust. 1, z uwzględnieniem organizacji pracy komórki organizacyjnej, w której pracownik ten jest zatrudniony.

4. Bezpośredni przełożony pracownika korzystającego z uprawnienia, o którym mowa w ust. 1, potwierdza indywidualnie ustalone dla tego pracownika godziny rozpoczynania dnia pracy w harmonogramie, o którym mowa w ust. 3. Ustalenia przekazuje się do wiadomości dyrektorowi wydziału. Jeden z egzemplarzy harmonogramu zatwierdzony przez przełożonego przekazuje się na stanowisko pracy, które odpowiada za ewidencję czasu pracy w wydziale.

**§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom biur i wydziałów Urzędu.

**§ 5**

Traci moc zarządzenie Nr 20/2020/K z dnia 2 kwietnia 2020 r. zmienione zarządzeniem 26/2020/K z dnia 20 kwietnia 2020 r.

**§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA POZNANIA

(-) Jacek Jaśkowiak