



Prezydent Miasta Lublin



Zarządzenie nr 78/3/2020

Prezydenta Miasta Lublin

z dnia 17 marca 2020 r.

w sprawie szczególnych rozwiązań w zakresie organizacji pracy w Urzędzie Miasta Lublin mających na celu zapobieganie rozprzestrzeniania się zakażeń wirusem SARS-CoV-2

Na podstawie art. 3¹ § 1, art. 15 i 207 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, 1043, 1495 i 2245), art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) w związku z art. 3 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 (Dz. U. poz. 374) oraz na podstawie § 22 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 32/12/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 października 2019 r. z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

W związku z zagrożeniem rozprzestrzeniania się zakażeń wirusem SARS CoV-2, w okresie od 17 marca 2020 r. do odwołania, wprowadzam szczególne rozwiązania w zakresie organizacji pracy w Urzędzie Miasta Lublin, minimalizujące zagrożenie dla zdrowia publicznego.

Rozdział 2 Zasady polecenia wykonywania pracy zdalnej

§ 2

1. Pracownikowi Urzędu Miasta Lublin – zwanemu dalej pracownikiem – można polecić wykonywanie, przez czas oznaczony nie dłuższy niż 14 dni roboczych, pracy określonej w umowie o pracę poza miejscem jej stałego wykonywania, zwanej dalej pracą zdalną.
2. Polecenie wykonywania pracy zdalnej następuje w przypadku, gdy pracownik poddany jest kwarantannie domowej albo nadzorowi epidemiologicznemu, który z uwagi na charakter rozpoznania wskazuje na konieczność odsunięcia pracownika od aktywności zawodowej w stałym miejscu wykonywania pracy określonej w umowie o pracę.
3. Polecenie pracownikowi wykonywania pracy zdalnej, o którym mowa w ust. 1 i 2,



następuje po spełnieniu następujących warunków:

- 1) rodzaj powierzonych pracownikowi zadań jest możliwy do realizacji poza miejscem ich stałego wykonywania;
 - 2) pracownik posiada aktywne konto do usługi zdalnego dostępu do systemów VPN – w przypadku gdy realizacja powierzonych pracownikowi zadań wymaga dostępu do systemów teleinformatycznych Urzędu Miasta Lublin;
 - 3) pracownik posiada środki komunikacji telefonicznej oraz elektronicznej zapewniające stały kontakt z pracodawcą – w przypadku gdy realizacja powierzonych pracownikowi zadań nie wymaga dostępu do systemów teleinformatycznych Urzędu Miasta Lublin.
4. Do wydania pracownikowi polecenia wykonywania pracy zdalnej w imieniu pracodawcy upoważniam:
- 1) dyrektora wydziału lub biura Urzędu Miasta Lublin, w której zatrudniony jest pracownik;
 - 2) dyrektora departamentu Urzędu Miasta Lublin a w przypadku niezatrudnienia dyrektora departamentu osobę, o której mowa w § 19 ust. 1 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 32/12/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin - w przypadku osób zatrudnionych na stanowisku dyrektora i zastępcy dyrektora wydziału lub biura oraz zatrudnionych na samodzielnym stanowisku pracy w departamencie poddanych kwarantannie domowej lub nadzorowi epidemiologicznemu.
5. Dyrektor, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 i 2 oraz osoba, o której mowa w ust. 4 pkt 2, są zobowiązani do:
- 1) zapewnienia ciągłości i prawidłowości funkcjonowania kierowanego przez siebie wydziału lub biura, lub departamentu;
 - 2) utrzymywania stałego kontaktu z pracownikiem wykonującym pracę zdalną;
 - 3) przekazywania zadań pracownikowi wykonującemu pracę zdalną, udzielania informacji merytorycznych oraz do organizowania procesu pracy w sposób umożliwiający przestrzeganie norm czasu pracy;
 - 4) nadzorowania i dokumentowania rezultatów wykonywanej przez pracownika pracy zdalnej;
 - 5) niezwłocznego informowania Sekretarza Miasta Lublin i Dyrektora Biura Kadr o każdym przypadku wydania polecenia wykonywania pracy zdalnej.
6. Przepisy ust. 1 nie dotyczą pracowników Urzędu Miasta Lublin zatrudnionych na stanowisku, dyrektora departamentu, dyrektora i zastępcy dyrektora wydziału lub biura oraz zatrudnionych na samodzielnym stanowisku pracy w departamencie.
7. Wzór polecenia wykonywania pracy zdalnej określa załącznik do zarządzenia.

Rozdział 3

Ograniczenia sposobu przemieszczania i komunikowania się w miejscu pracy

§ 3

1. Pracownik w sytuacji zagrożenia wirusem SARS CoV-2 jest zobowiązany



wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek pracodawcy i przełożonych a także jest zobowiązany współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Zalecam ograniczenie do niezbędnego minimum bezpośrednich kontaktów pracowników w miejscu pracy.
3. W celu zapewnienia sprawnej komunikacji zalecam wykorzystywanie służbowej poczty elektronicznej oraz służbowych telefonów.

Rozdział 4

Obowiązki informacyjne pracowników w związku z zagrożeniem wirusem SARS CoV-2

§ 4

1. Pracownik, który w ostatnich 14 dni przybył do kraju z regionów wysokiego ryzyka zakażenia wirusem lub mógł mieć kontakt z osobą, która powróciła z takiego regionu lub osobą zakażoną wirusem SARS CoV-2 jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie swojego przełożonego telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Pracownik jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o podejrzeniu zakażenia wirusem SARS CoV-2:
 - 1) Państwową Inspekcję Sanitarną;
 - 2) pracodawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.
3. Dyrektora wydziału lub biura zobowiązuję do:
 - 1) bieżącego zapoznawania się z komunikatami Głównego Inspektora Sanitarnego oraz komunikatami potwierdzonymi przez Ministerstwo Zdrowia dotyczącymi wirusa SARS-CoV-2;
 - 2) niezwłocznego przekazywania informacji Prezydentowi Miasta Lublin o każdym przypadku zakażenia wirusem SARS-CoV-2 w Urzędzie Miasta Lublin.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 5

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Lublin.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Lublin

(-) dr Krzysztof Żuk

**Rozdzielnik:**

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: www.bip.lublin.eu.