

**Procedury postępowania**  
**w celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy i zapobiegania rozprzestrzeniania się**  
**wirusa SARS-CoV-2, wywołującego COVID-19**

1. W celu zapewnienia właściwych i bezpiecznych warunków pracy oraz zapobiegając rozpowszechnianiu się wirusa SARS-CoV-2, wywołującego COVID-19 w budynku Urzędu Gminy Gostynin wprowadza się następujące zalecenia:

- 1) stosowanie środków technicznych - tj. środków ochrony zbiorowej, np. obudowy pleksiglasowe;
- 2) jeśli nie można zastosować przegród lub zapewnić dodatkowej przestrzeni między pracownikami (odstęp min. 1,5 m.);
- 3) oddzielenie strefy dla interesanta od strefy biurowej - wyznaczenie na parterze Urzędu Gminy Gostynin dwóch stanowisk pracy;
- 4) umieszczenie informacji zachęcających do pozostania w domu w przypadku choroby, plakatów informujących o zasadach, które należy stosować podczas kasłania i kichania oraz o zasadach higieny rąk, a także wytycznych dotyczących korzystania z maseczek i rękawiczek - przy wejściu do Urzędu Gminy Gostynin;
- 5) umieszczenie instrukcji mycia rąk w łazience;
- 6) monitorowanie sytuacji i zapobieganie nadmiernemu obciążeniu pracą poszczególnych pracowników przez bezpośrednich przełożonych (należy przestrzegać przepisów w zakresie czasu pracy i okresów odpoczynku);
- 7) systematyczne przeprowadzanie dezynfekcji powierzchni każdego dnia, po zakończeniu pracy,
- 8) jeśli to możliwe, staranie się aby najbardziej narażeni pracownicy (osoby starsze i cierpiące na choroby przewlekłe oraz kobiety w ciąży) pracowali z domu. Praca zdalna możliwa jest za indywidualną zgodą Wójta.

2. W celu zapewnienia właściwych i bezpiecznych warunków pracy oraz zapobiegając rozpowszechnianiu się wirusa SARS-CoV-2, wywołującego COVID-19 w budynku Urzędu Gminy Gostynin zobowiązuje się pracowników do:

- 1) dbania o sprawną i wydajną wentylację pomieszczeń pracy (częste wietrzenie);
- 2) stosowania w kontakcie z interesantami środków ochrony osobistej np. maseczek ochronnych, przyłbic, rękawiczek ochronnych lub dezynfekcji rąk, stosowanie własnych długopisów przy podpisywaniu listy obecności;
- 3) utrzymywanie dystansu społecznego;
- 4) dezynfekcja elementów środowiska pracy - blatów, klamek, telefonów, klawiatury komputera, myszki do komputera i wspólnego wyposażenia technicznego;
- 5) stosowania zasad higieny (praktyczne informacje umieszczone są w ogólnodostępnych miejscach Urzędu Gminy Gostynin oraz dostępne na stronach internetowych m.in. Państwowej Inspekcji Sanitarnej);

- 6) organizowania umówionych spotkań z udziałem osób z zewnątrz (gości, interesantów) w wolnych pomieszczeniach z zachowaniem zasady: dystans, dezynfekcja, maseczka;
- 7) redukowania, na tyle na ile to możliwe, kontaktów fizycznych między pracownikami np. podczas spotkań lub przerw;
- 8) jeżeli to możliwe, zrezygnowania z zamykania drzwi do pomieszczeń biurowych (tak, aby nie używać klamek);
- 9) zobowiązania do pozostawiania swoich miejsc pracy w czystości (kosze na śmieci powinny mieć worki foliowe, aby mogły być opróżniane bez kontaktu z zawartością);
- 10) obowiązkowego dokładnego umycia i dezynfekcji rąk przed rozpoczęciem pracy w biurze;
- 11) dezynfekowania rąk na bieżąco przy wykorzystaniu dostępnych w Urzędzie Gminy Gostynin dozowników z płynem dezynfekcyjnym;
- 12) niewitania się ze współpracownikami tradycyjnym uściskiem dłoni;
- 13) jeżeli to możliwe, ograniczania kontaktów z pracownikami innych referatów, w tym poruszania się po korytarzu bez konkretnego celu;
- 14) nieprzekazywania z ręki do ręki teczek z dokumentami, segregatorów czy innych służbowych przedmiotów (należy położyć je na biurku, na blacie w sekretariacie, tak aby osoba, która ma odebrać daną rzecz, mogła ją - jeżeli uzna za konieczne - spryskać środkiem dezynfekującym);

**Wójt Gminy Gostynin**

**/-/ Edmund Zieliński**