

**Zarządzenie nr 4./2022
Starosty Gnieźnieńskiego
z dnia 18 stycznia 2022 r.**

**w sprawie wprowadzenia zmian w zakresie funkcjonowania
Starostwa Powiatowego w Gnieźnie**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920 oraz z 2021 r. poz. 1038 i 1834) w zw. z art. 3 ust. 1, 6 i 7 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. z 2021 r. poz. 2095 z późn. zm.¹) oraz § 21 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. poz. 861 z późn. zm.²) zarządza się, co następuje:

§ 1. W związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 i wywołanej nim choroby zakaźnej oraz obowiązującym stanem epidemii, mając na celu bezpieczeństwo pracowników i klientów Starostwa Powiatowego w Gnieźnie (Starostwo) oraz zapewnienie ciągłości pracy Starostwa, wprowadza się ograniczenia i zmiany w funkcjonowaniu Starostwa i obsługi interesantów przez podjęcie następujących działań:

- 1) wszystkie drzwi do budynku Starostwa pozostają zamknięte, a bezpośrednia obsługa klientów odbywa się na zasadach określonych w pkt 2-5;
- 2) dopuszcza się bezpośrednią obsługę klientów w Wydziale Komunikacji, Transportu i Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego; klienci Wydziału wchodzi do budynku Starostwa drzwiami od strony wewnętrznego dziedzińca;
- 3) bezpośrednia obsługa pozostałych klientów ograniczona jest do wydawania na stanowisku przy głównych drzwiach budynku, po uprzednim telefonicznym umówieniu wizyty, dokumentów po załatwieniu sprawy;
- 4) w uzasadnionych przypadkach i po uprzednim telefonicznym umówieniu wizyty we właściwej komórce organizacyjnej lub w Terenowym Punkcie Paszportowym w Gnieźnie, za zgodą kierownika tej komórki, możliwa jest obsługa klienta wewnątrz budynku;
- 5) w przypadku wejścia do budynku klienci mają obowiązek dezynfekcji rąk niezwłocznie po wejściu oraz przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów, w szczególności regulujących konieczność zachowania dystansu od innych osób oraz zakrywania ust i nosa;
- 6) dokumenty, w szczególności wnioski, podania, żądania i inne pisma składane w sprawach, należy przysyłać za pomocą operatora pocztowego, za pośrednictwem ePUAP albo składać do urny ustawionej w głównym wejściu do budynku Starostwa, z zastrzeżeniem pkt 2 i 4; w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza gdy złożenie przesyłki do urny nie jest technicznie możliwe, może być ona przekazana bezpośrednio pracownikowi Biura Obsługi Interesanta albo pracownikowi właściwej komórki organizacyjnej;
- 7) w uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek przełożonego, Starosta może wyrazić zgodę na świadczenie pracy:
 - a) w trybie pracy zdalnej, o której mowa w art. 3 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, na zasadach określonych w tej ustawie. Pracownik wykonujący pracę zdalną ma obowiązek prowadzić ewidencję wykonanych czynności, uwzględniającą opis tych czynności, a także datę oraz czas ich wykonania,
 - b) w innych godzinach niż wynikające z umowy o pracę danego pracownika.

¹ Zmiany ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 2120, 2133, 2262, 2269, 2317, 2368 i 2459.

² Zmiany rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 879, 905, 957, 1013, 1054 i 1116.

- § 2. Kontakty pomiędzy pracownikami powinny odbywać się w miarę możliwości telefonicznie oraz mailowo. Kontakty osobiste należy ograniczyć do niezbędnego minimum.
- § 3. Każdy pracownik, na całym terenie Starostwa, ma obowiązek zakrywania ust i nosa przy pomocy maseczki, chyba że przebywa sam w pomieszczeniu, w którym ma stałe stanowisko pracy.
- § 4. W pomieszczeniach socjalnych Starostwa każdorazowo może przebywać tylko jedna osoba.
- § 5. Wyjazdy służbowe pozostają do decyzji Starosty Gnieźnieńskiego.
- § 6. W przypadku zaistnienia podejrzenia, że pracownik lub klient jest zakażony wirusem SARS-CoV-2 należy niezwłocznie zawiadomić pracownika Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Gnieźnie i postępować ściśle według jego wskazań.
- § 7. Za wykonanie zarządzenia odpowiedzialni są Dyrektor Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego, kierownicy pozostałych komórek organizacyjnych Starostwa w zakresie podległych komórek, a także osoby zajmujące samodzielne stanowiska w Starostwie.
- § 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 19 stycznia 2022 roku i obowiązuje do dnia 31 stycznia 2022 r. oraz podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa i przez wywieszenie w siedzibie Starostwa.

Starosta Gnieźnieński
Gnieźniński
Powiat Gnieźnieński

Główny Specjalista
Katarzyna Andrzejewska

Marcin Badora
radca prawny

Pz - 2475/08