

**ZARZĄDZENIE NR V/64/20
BURMISTRZA SOLCA KUJAWSKIEGO
Z DNIA 9 KWIETNIA 2020 ROKU**

w sprawie zmiany organizacji pracy w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim w okresie od 14 kwietnia do 17 kwietnia 2020 r.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506)¹, art. 15 oraz art. 81 § 1-3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040)² w związku z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 27 lutego 2020 r. w sprawie zakażenia korona wirusem SARS-CoV-2 (Dz. U. poz. 325), rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 22 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. poz. 491)³ oraz ustawą 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)⁴

ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:

§ 1.1. Na skutek ogłoszonego na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2, w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy **od dnia 14 kwietnia do dnia 17 kwietnia 2020 r.** w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim, zarządzam:

- 1) skrócenie czasu pracy, poprzez ustalenie, że praca wykonywana będzie od poniedziałku do piątku od godz. 8:00 do 14:00;
- 2) ograniczenie liczby pracowników przebywających w budynkach urzędu, poprzez organizację pracy w systemie rotacyjnym, przy zachowaniu obowiązku pozostawania w gotowości do świadczenia pracy, zgodnie z § 2.

2. Zmiany w organizacji pracy Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim, o których mowa w ust. 1 nie wpływają na prawo pracowników do wynagrodzenia.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych urzędu zobowiązani są do dnia 10.04.2020 r. do przekazania Sekretarzowi Gminy Solec Kujawski w formie pisemnego harmonogramu, wykazu pracowników, którzy będą świadczyli pracę w systemie rotacyjnym w poszczególne dni, mając na względzie:

- 1) konieczność przekazywania informacji pomiędzy pracownikami;
- 2) konieczność zapewnienia ciągłości pracy komórki organizacyjnej i urzędu;
- 3) kryterium sprawiedliwego obciążenia;
- 4) n/w zasady rotacji:

¹ Zmiany: Dz. U. z 2019 r. poz. 1309, poz. 1571, poz. 1696 i poz. 1815

² Zmiany: Dz. U. z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1043 i poz. 1495

³ Zmiany: Dz. U. z 2020 r., poz. 522, poz. 531 i 565

⁴ Zmiany: Dz. U. z 2020 r., poz. 567 i 568

- a) czas wykonywania pracy pracowników urzędu zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy ogranicza się w okresie, o którym mowa w ust. 1 do dwóch dni;
- b) system rotacji winien odbywać się co drugi dzień, chyba że zapewnienie ciągłości pracy komórki, przemawia za innym rozwiązaniem, ustalonym uprzednio z dyrektorem wydziału, do którego należy dana komórka organizacyjna.

§ 2. Pracowników Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim świadczących pracę w systemie rotacyjnym zobowiązuje się do:

- 1) udostępnienia numeru telefonu oraz pozostawania w bieżącym kontakcie telefonicznym z bezpośrednim przełożonym w celu zapewnienia ciągłości pracy komórki organizacyjnej;
- 2) stawienia się na polecenie przełożonych w miejscu pracy w ciągu godziny od wezwania.

§ 3. Nadzór nad prawidłową realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Solec Kujawski.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz

Teresa Substyk