

**Regulamin okresowej organizacji pracy w Urzędzie Gminy Kwidzyn
w związku z wprowadzeniem stanu epidemii na obszarze Rzeczypospolitej
Polskiej**

§ 1. Uregulowania dotyczące okresowej zmiany organizacji pracy w Urzędzie Gminy Kwidzyn w związku z wprowadzeniem stanu epidemii na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej, zawarte w niniejszym regulaminie, obowiązują od dnia 2 kwietnia 2020 r. do odwołania.

§ 2.1. Wprowadza się możliwość realizacji obowiązków służbowych przez pracowników Urzędu Gminy Kwidzyn w ramach pracy zdalnej.

2. Wykonywanie przez pracowników pracy zdalnej odbywa się poprzez wydanie przez pracodawcę polecenia w formie pisemnej, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu, przy zachowaniu właściwych zasad organizacji pracy wszystkich stanowisk pracy w Urzędzie oraz zachowania ciągłości realizacji powierzonych zadań.

§ 3.1. Polecenie pracy zdalnej będzie wydawane naprzemiennie pracownikom, którzy pełnią swoje stałe zastępstwa, tak aby zapewnić ciągłość realizacji zadań przez Urząd (rotacyjny system pracy).

2. Pracownik wykonujący przez czas oznaczony, pracę określoną w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania pozostaje do pełnej dyspozycji Pracodawcy.

§ 4.1. Zobowiązuje się Kierowników Referatów oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy do przedkładania Sekretarzowi Gminy Kwidzyn harmonogramów pracy na okres kolejno po sobie następujących 10 dni roboczych z wyszczególnieniem czynności przyjętych do realizacji w ramach pracy zdalnej.

2. Czynności przyjęte do realizacji przez pracowników w ramach pracy zdalnej podlegają rozliczeniu, po zakończeniu okresu objętego harmonogramem:

- 1) w przypadku pracowników referatów – przez Kierownika referatu, któremu polegają,
- 2) w przypadku pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach – przez Sekretarza Gminy Kwidzyn.

§ 5.1. Wprowadza się zakaz opuszczania przez pracowników budynku Urzędu w godzinach pracy.

2. Dopuszcza się możliwość opuszczania przez pracowników budynku Urzędu, w godzinach pracy, wyłącznie w celu wykonywania powierzonych obowiązków służbowych.

3. Zawiesza się wszystkie wyjazdy szkoleniowe pracowników.

§ 6. Obsługa interesantów Urzędu Gminy Kwidzyn będzie odbywała się w godzinach od 7:00 do 14:00 od poniedziałku do piątku w celu zapewnienia ciągłości w funkcjonowaniu Urzędu.

§ 7. W celu załatwienia wszelkich spraw w Urzędzie zaleca się kontakt telefoniczny pod nr telefonu **55 261-41-51** lub **55 261-41-85**.

§ 8.1. Wprowadza się ograniczenia w pracy Urzędu w zakresie bezpośredniej obsługi interesantów.

2. Zaleca się składanie wszelkiej korespondencji, dla której właściwy jest Urząd Gminy Kwidzyn, w jeden z poniższych sposobów:

1) poprzez wysłanie korespondencji tradycyjną pocztą,

2) poprzez wysłanie korespondencji na adres e-mail: urząd@gminakwidzyn.pl,

3) poprzez wysłanie korespondencji za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP Urzędu Gminy Kwidzyn,

4) poprzez umieszczanie korespondencji w urnie, znajdującej się w holu budynku Urzędu Gminy Kwidzyn:

a) korespondencję należy umieścić w kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem oraz nr telefonu,

b) oferty przetargowe i konkursowe dodatkowo należy oznaczyć na kopercie godziną wrzucenia do urny.

3. Dokumenty składane w sposób, o którym mowa w ust. 2 pkt 4 poddawane będą 24 godzinnej kwarantannie.

§ 9.1. Wszelkie obowiązujące druki lub wzory wniosków zostaną udostępnione interesantom w holu budynku Urzędu.

2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników merytorycznych do sukcesywnego uzupełniania druków, o których mowa w ust. 1, w celu zapewnienia ciągłego ich dostępu dla interesantów.

§ 10.1. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość bezpośredniej obsługi interesantów przez pracowników merytorycznych, po wcześniejszym umówieniu z właściwym pracownikiem daty i godziny wizyty w Urzędzie.

2. Wykaz numerów telefonów do pracowników merytorycznych Urzędu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

3. Komunikacja z interesantami przybyłymi do siedziby Urzędu, bez uprzedniego umówienia wizyty, będzie odbywała się wyłącznie przez domofon lub telefonicznie z właściwym pracownikiem merytorycznym.

§ 11. Treść ogłoszenia, o którym mowa w § 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 31 marca 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. poz. 566 z późn. zm.) określa załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

