

Zarządzenie nr 1/2022  
Sekretarza Generalnego ZG PTTK z dnia 24 stycznia 2022 r.

**w sprawie zasad organizacji pracy Biura ZG PTTK związanych  
z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzenianiu się koronawirusa COVID-19**

Na podstawie § 16 ust. 1 Regulaminu Zarządu Głównego PTTK oraz § 3 ust. 1 w zw. z § 9 ust. 1 pkt 2 Regulaminu Biura ZG PTTK, a także przepisów 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 2020 r. poz. 374 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

**§ 1**

1. Odwołuje się wydarzenia o charakterze otwartym, w szczególności posiedzenia komisji, rad i zespołów ZG PTTK, spotkania środowiskowe i artystyczne oraz innego typu przedsięwzięcia, organizowane przez PTTK w pomieszczeniach Biura ZG PTTK.
2. Zawiesza się udostępnianie podmiotom zewnętrznym pomieszczeń Biura ZG PTTK na organizowane przez nie wydarzenia.
3. Dopuszcza się służbowe wyjazdy krajowe oraz udział w konferencjach lub innych wydarzeniach krajowych pracowników Biura ZG PTTK oraz kierowników jednostek centralnych PTTK.
4. Budynek Biura ZG PTTK będzie otwarty od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-17.00. W innych dniach lub godzinach budynek będzie mógł być otwarty wyłącznie na podstawie decyzji Sekretarza Generalnego ZG PTTK.
5. Przebywanie pracowników na terenie budynku Biura ZG PTTK poza godzinami lub terminami, o których mowa w ust. 4 dopuszcza się wyłącznie w przypadku realizacji zadań zleconych przez Sekretarza Generalnego ZG PTTK.
6. Wprowadza się zakaz przyjmowania przez pracowników Biura ZG PTTK gości z zewnątrz, z zastrzeżeniem ust. 7. Zakaz obejmuje również członków rodzin pracowników Biura w tym dzieci.
7. Dopuszcza się przyjmowanie osób z zewnątrz, które w sytuacjach szczególnych zapewniają ciągłość funkcjonowania infrastruktury technicznej Biura. Osoby te są zobowiązane do stosowania środków ochrony osobistej, polegających na zasłanianiu nosa i ust oraz do dezynfekcji rąk.
8. Pracownikom Biura ZG PTTK zaleca się stosowanie środków ochrony osobistej, polegających na zasłanianiu nosa i ust, w czasie przebywania przez nich w pomieszczeniach wspólnych poza miejscem bezpośredniego wykonywania pracy, w szczególności na korytarzach, klatce schodowej i w toaletach.

**§ 2**

1. Zamyka się dla czytelników siedzibę Centralnej Biblioteki PTTK im. K. Kulwiecia w Warszawie.
2. Zasoby Centralnej Biblioteki PTTK udostępnia się czytelnikom na zasadach opublikowanych na stronie biblioteki: <http://www.centralnabibliotekapttk.pl/>

### § 3

1. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania telefonicznie i mailowo bezpośredniego przełożonego o podejrzeniu zachorowania wywołanego przez koronawirusa bądź objęcia kwarantanną.
2. Kierownik jednostki centralnej zobowiązany jest przekazywać informację o chorobie pracownika bez zbędnej zwłoki na adres [poczta@pttk.pl](mailto:poczta@pttk.pl).

### § 4

1. W celu zapobiegania rozprzestrzenianiu się koronawirusa COVID-19, kierownik jednostki może samoistnie lub na wniosek pracownika polecić mu wykonywanie pracy określonej w umowie o pracę zdalnie (praca w systemie zdalnym).
2. Polecenie wykonywania pracy w systemie zdalnym może zostać wydane w szczególności gdy istnieje potwierdzone przez właściwe organy, np. sanepid, podejrzenie zarażenia pracownika koronawirusem w wyniku kontaktu z osobą chorą lub podejrzaną o zarażenie koronawirusem lub pogorszył się stan zdrowia pracownika i wystąpiły objawy charakterystyczne dla zarażenia koronawirusem;  
- oraz w innych przypadkach określonych w zaleceniach Głównego Inspektoratu Sanitarnego.
3. Bezpośredni przełożony uzgadnia z pracownikiem zakres pracy zdalnej oraz ustala długość okresu jej wykonywania.
4. Bezpośredni przełożony zobowiązany jest do utrzymywania kontaktu z pracownikiem i nadzorowania efektów jego pracy zdalnej.

### § 5

1. Na zasadach określonych w § 4 ust. 1, kierownik jednostki może również polecić pracownikowi wykonywanie pracy określonej w umowie o pracę częściowo w miejscu pracy oraz częściowo w systemie zdalnym (praca w systemie mieszanym).
2. Kierownik jednostki może polecić pracownikowi wykonywanie pracy w systemie mieszanym, o ile nie zachodzą okoliczności, o których mowa w § 4 ust. 2.
3. Bezpośredni przełożony ustala długość okresu wykonywania pracy w systemie mieszanym oraz uzgadnia z pracownikiem harmonogram godzin pracy wykonywanej przez pracownika odpowiednio w miejscu pracy i w systemie zdalnym.
4. Bezpośredni przełożony zobowiązany jest do utrzymywania kontaktu z pracownikiem i nadzorowania efektów jego pracy zdalnej, wykonywanej w ramach pracy w systemie mieszanym.

### § 6

1. Niezależnie od postanowień § 4 i 5, kierownik jednostki może zdecydować o udzieleniu pracownikowi przysługującego mu urlopu niewykorzystanego w roku ubiegłym (urlopu zaległego).
2. Kierownik jednostki może udzielić pracownikowi urlopu zaległego w szczególności w przypadku, gdy charakter pracy wykonywanej przez pracownika uniemożliwia jej wykonywanie jako pracy w systemie zdalnym lub pracy w systemie mieszanym.
3. Udzielenie urlopu zaległego może nastąpić bez zgody pracownika.

### § 7

1. Należy przestrzegać rekomendacji Głównego Inspektoratu Sanitarnego dotyczących podstawowych środków ochrony przeciwko koronawirusowi COVID-19 opublikowanych na stronie internetowej <http://gis.gov.pl>

2. W komunikacji wewnętrznej zaleca się wykorzystywanie korespondencji mailowej i komunikacji telefonicznej oraz ograniczenie kontaktów bezpośrednich.

3. W przypadku kontaktów bezpośrednich zobowiązuje się pracowników do zachowania bezpiecznego dystansu, zgodnie z rekomendacją Głównego Inspektoratu Sanitarnego.

#### **§ 8**

Sekretarz Generalny ZG PTTK będzie podejmował indywidualne decyzje w sytuacjach nieobjętych niniejszym Zarządzeniem.

#### **§ 9**

1. Zobowiązuje się kierowników jednostek centralnych do:

- 1) wprowadzenia w kierowanych przez siebie jednostkach odpowiednich, spójnych z postanowieniami niniejszego Zarządzenia regulacji, w celu przeciwdziałania i zapobiegania rozprzestrzenianiu się koronawirusa COVID-19;
- 2) przekazania Sekretarzowi Generalnemu ZG PTTK informacji o działaniach podjętych w jednostkach.

2. W przypadku wydania pracownikowi polecenia wykonywania pracy w systemie zdalnym, kierownik jednostki centralnej zobowiązany jest do utrzymywania kontaktu z pracownikiem i nadzorowania efektów jego pracy.

3. W przypadku wydania pracownikowi polecenia wykonywania pracy w systemie mieszanym, kierownik jednostki centralnej zobowiązany jest do utrzymywania kontaktu z pracownikiem i nadzorowania efektów jego pracy zdalnej, wykonywanej w ramach pracy w systemie mieszanym.

#### **§ 10**

Zasady określone w niniejszym zarządzeniu obowiązują do odwołania.

#### **§ 11**

Traci moc Zarządzenie Sekretarza Generalnego ZG PTTK nr 5/2021 z dnia 7 czerwca 2021 r. w sprawie zasad organizacji pracy Biura ZG PTTK związanych z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzenianiu się koronawirusa COVID-19.

#### **§ 12**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 stycznia 2022 r.

Sekretarz Generalny ZG PTTK

/-/ Adam Jędras