

**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 pkt 2 i 5 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. 1842 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

Przywraca się normalny tryb pracy, z wyłączeniem sytuacji zawartych § 5.

§ 2

1. Dopuszcza się możliwość realizacji wydarzeń o charakterze otwartym, w szczególności posiedzeń komisji, rad i zespołów ZG PTTK, spotkań środowiskowych i artystycznych oraz innego typu przedsięwzięć, organizowanych przez PTTK w pomieszczeniach Biura ZG PTTK, przy zachowaniu aktualnie obowiązujących ograniczeń i zasad bezpieczeństwa.
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. Zaleca się organizacja wirtualnych spotkań, o których mowa w ust. 1, przy wykorzystaniu kanałów komunikacji online.
5. Budynek Biura ZG PTTK będzie otwarty w godz. 8.00-16.00. Przebywanie przez pracowników Biura ZG na jego terenie poza ww. godzinami dopuszcza się przy realizacji zadań zleconych przez Sekretarza Generalnego ZG PTTK oraz wydarzeń, o których mowa w ust. 1 i 4.
6. Dopuszcza się możliwość przyjmowania przez pracowników Biura ZG PTTK gości z zewnątrz, w celu wykonania czynności zapewniających ciągłość funkcjonowania infrastruktury technicznej Biura lub związanych z realizacją statutowych zadań PTTK.

§ 3

1. Dopuszcza się możliwość udostępniania zbiorów dla czytelników w siedzibie Centralnej Biblioteki PTTK im. K. Kulwiecia w Warszawie, pod warunkiem przebywania w bibliotece osób w liczbie nie większej od dopuszczalnej zgodnie z aktualnymi zasadami bezpieczeństwa, z wyłączeniem bibliotekarzy.
2. Zasoby Centralnej Biblioteki PTTK udostępnia się również czytelnikom na zasadach opublikowanych na stronie biblioteki: <http://www.centralnabibliotekapttk.pl/>

§ 4

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.

§ 5

1. W celu zapobiegania rozprzestrzenianiu się koronawirusa COVID-19 kierownik jednostki może polecić pracownikowi wykonywanie pracy określonej w umowie o pracę zdalnie, 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.
2. Poza przypadkami określonymi w ust. 1, kierownik jednostki może polecić pracownikowi wykonywanie pracy określonej w umowę o pracę zdalnie jedynie w wyjątkowych sytuacjach na uzasadniony wniosek pracownika.
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.

§ 6

1. Niezależnie od postanowień § 5, kierownik jednostki może zdecydować o udzieleniu pracownikowi przysługującego mu urlopu niewykorzystanego w roku 2020 (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 zdalnej.
3. Udzielenie urlopu zaległego za lata wcześniejsze niż rok 2020 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.

§ 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 zdalnej, kierownik jednostki centralnej zobowiązany jest do utrzymywania kontaktu z pracownikiem i nadzorowania efektów jego pracy.

§ 10

Zasady określone w niniejszym zarządzeniu obowiązują do odwołania.

§ 11

Traci moc Zarządzenie Sekretarza Generalnego ZG PTTK nr 11/2020 z dnia 9 października 2020 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 14 czerwca 2021 r.

Sekretarz Generalny ZG PTTK
/-/ Adam Jędras