

**Zarządzenie Nr 8/2020**  
**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnicy**  
**z dnia 24.03.2020 r.**

**w sprawie ogłoszenia stanu epidemii, przeciwdziałania rozprzestrzeniania się wirusa COVID-19 wśród pracowników i klientów Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnicy oraz ograniczenia wykonywania przez Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy określonych zadań w sposób wyłączający bezpośrednią obsługę interesantów**

Na podstawie §14 ust.1, pkt 17 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnicy, w związku z art. 91 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 1482 ze zm.) oraz § 10 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020r. W sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U z 2020r., poz. 491) zarządzam co następuje:

**§1**

1. Wprowadza się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Oleśnicy do odwołania ograniczenie wykonywania określonych zadań w sposób wyłączający bezpośrednią obsługę interesantów.
2. Wprowadza się w Powiatowym Urzędzie zasady zapobiegania i przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa COVID-19 wśród pracowników i klientów Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnicy w ten sposób, iż:
  1. odwołuje się wszystkie spotkania i wydarzenia organizowane przez Urząd aż do odwołania;
  2. zawiesza się udział w konferencjach, szkoleniach, wizytach monitorujących, wizytach w zakładach pracy, aż do odwołania;
  3. stosuje się szczególne środki ostrożności i higieny w przypadkach bezpośrednich kontaktów z interesantami poprzez zachowanie odpowiedniej odległości oraz zwiększenie stosowania środków dezynfekujących w toaletach, pomieszczeniach biurowych i korytarzach.

**§2**

Wprowadza się następujące zasady w obsłudze klientów Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnicy:

1. **rejestracje dokonywane są drogą elektroniczną za pośrednictwem portalu *praca.gov.pl*** Rejestracja bezpośrednia będzie mogła mieć miejsce tylko w wyjątkowych sytuacjach, po **uprzednim telefonicznym skontaktowaniu się z pracownikiem urzędu i ustaleniu terminu wizyty;**
2. wprowadza się **system telefonicznego potwierdzania gotowości do pracy.** Wszystkie wizyty zarejestrowanych osób bezrobotnych/poszukujących pracy, w tym związane z potwierdzeniem gotowości do pracy zostają zastąpione kontaktem telefonicznym, elektronicznym (poczta elektroniczna, SMS). Osoby bezrobotne, które mają wyznaczony termin na karcie wizyt w celu potwierdzenia gotowości do podjęcia pracy nie muszą stawiać się osobiście, będą proszeni o kontakt telefoniczny lub mailowy ze swoim Doradcą Klienta w celu ustalenia kolejnego terminu kontaktu lub obowiązkowej wizyty. Doradca Klienta skontaktuje się z klientem telefonicznie lub mailowo w celu wyznaczenia kolejnego terminu; w wyjątkowych przypadkach można przyjąć klienta według dotychczasowych zasad, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu wizyty telefonicznie;
3. do odwołania zawiesza się przyjmowanie wniosków dotyczących aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu, w tym m.in. wnioski o dotacje, refundacje, szkolenia, bony;
4. wstrzymuje się do odwołania nabory wniosków o dofinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców (KFS).

**§3**

1. Wprowadza się ograniczenie do niezbędnego minimum bezpośrednich kontaktów z klientami Urzędu oraz współpracownikami, wykonuje się przede wszystkim zadania niezbędne do zapewnienia pomocy klientom PUP.
2. **Nie będą przyjmowani i obsługiwani interesanci z widocznymi objawami chorobowymi (katar, kaszel, kichanie).**

3. W kontaktach służbowych należy wykorzystywać przede wszystkim kontakty telefoniczne i korespondencję elektroniczną oraz informować klientów o możliwości załatwiania spraw telefonicznie i elektronicznie (praca.gov.pl, ePUAP, olesnica.praca.gov.pl, wrol@praca.gov.pl, wrolsy@praca.gov.pl)
4. Korespondencję w formie papierowej należy przysyłać pocztą tradycyjną.
5. Korespondencję dostarczaną do Urzędu osobiście klienci składają w specjalnej skrzynce podawczej umieszczonej przed wejściem do siedziby Urzędu w Oleśnicy (II piętro) oraz Filii w Sycowie (wejście od ul. Komorowskiej).

#### §4

W przypadku rozszerzania się zagrożenia epidemiologicznego i konieczności zabezpieczenia funkcjonowania Urzędu, Dyrektor może podjąć decyzję o wykonywaniu pracy przez pracownika poza miejscem stałego jej wykonywania.

#### §5

Pracownik, który podejrzewa zakażenie wirusem COVID-19 lub miał kontakt z osobą zakażoną, zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnicy oraz telefonicznie Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Oleśnicy.

#### §6

W celu zminimalizowania zagrożenia dla zdrowia publicznego Urząd wyposaża pracowników w środki ochrony indywidualnej niezbędnych na stanowiskach pracy (np. ekrany ochronne, rękawiczki, płyny dezynfekcji, itp.) oraz prowadzi szeroką politykę informacyjną wśród pracowników i klientów na temat zapobiegania zakażeniom i zachowania się, nie tylko w miejscu pracy, ale również w miejscu zamieszkania.

#### §7

Skargi, wnioski i interwencje dotyczące pracy urzędu przyjmowane będą wyłącznie w formie pisemnej lub elektronicznej.

#### §8.

Traci moc Zarządzenie Nr 5 /2020 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnicy z dnia 16 marca 2020 r. w sprawie organizacji pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Oleśnicy w okresie zagrożenia korona wirusem- poza §4 w/w zarządzenia.

#### §9.

Wykonanie Zarządzenia powierzam z-cy Dyrektora oraz Kierownikom poszczególnych komórek organizacyjnych Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnicy.

#### §10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Waldemar Grzędziak