



**INSTYTUT BOTANIKI im. WŁADYSŁAWA SZAFERA
POLSKIEJ AKADEMII NAUK**

ul. Lubicz 46, 31-512 Kraków

tel. [48] 12 42 41 700; fax [48] 12 421 97 90

WWW: <http://www.botany.pl>

Zarządzenie Nr 38/2020

**Dyrektora Instytutu Botaniki im. W. Szafera
Polskiej Akademii Nauk
z dnia 19 października 2020 r.**

**w sprawie organizacji działania Instytutu Botaniki im. W. Szafera Polskiej Akademii Nauk od
20 października 2020 roku do odwołania**

Na podstawie art. 53 ust. 1 i art. 54 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (t. jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1183 ze zm.) i art. 3 ust. 1 – 8 Ustawy z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 374 ze zm.) w związku z Zaleceniami Prezesa PAN z dnia 12 sierpnia 2020 roku w sprawie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania zarażeń koronawirusem SARS-CoV-2 w jednostkach naukowych Polskiej Akademii Nauk, Apelem i zaleceniami interdyscyplinarnego zespołu doradczego ds. COVID-19 przy Prezesie PAN z 11 października 2020 r. oraz listem Prezesa PAN z dnia 12 października 2020 r. dotyczącym zaleceń w sprawie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania zarażeń koronawirusem SARS-CoV-2 w jednostkach naukowych PAN

zarządzam, co następuje:

§ 1

Od 20 października 2020 roku do odwołania działalność Instytutu Botaniki im. W. Szafera Polskiej Akademii Nauk (IB PAN) jest ograniczona przepisami prawa powszechnie obowiązującego w okresie epidemii oraz zasadami wynikającymi z niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. W okresie, o którym mowa w § 1:

- 1) odwołuje się wszelkie imprezy o charakterze ogólnoinstytutowym lub zakładowym, konferencje oraz inne tego typu wydarzenia organizowane przez IB PAN, za wyjątkiem organizowanych online;
- 2) odwołuje się wszystkie spotkania, obrady, obrony prac doktorskich, posiedzenia organów IB PAN, komisji i innych ciał kolegialnych oraz inne tego typu wydarzenia, które zaplanowane były na terenie IB PAN, za wyjątkiem organizowanych online;
- 3) Rada Naukowa IB PAN i organy kolegialne samorządu doktorantów podejmują uchwały w trybie obiegowym albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
- 4) komisje stypendialne, komisje i zespoły powołane w postępowaniach w sprawach nadania stopni i tytułu prowadzonych w IB PAN oraz inne komisje i gremia działające na podstawie Statutu IB PAN podejmują uchwały za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

2. Jedyną osobą upoważnioną do organizacji wydarzeń, o których mowa w ust. 1 pkt 2) – 4) jest Dyrektor IB PAN.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organizator posiedzenia organu IB PAN, komisji lub innego gremium, o których mowa w ust. 1 pkt 2) – 4) może wnioskować do Dyrektora IB PAN o wyrażenie zgody na organizację posiedzenia na terenie IB PAN, wskazując, jakie środki zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 będą wówczas podjęte.

§ 3

1. W okresie, o którym mowa w § 1 wyjazdy służbowe zagraniczne i krajowe, w tym udział w konferencjach pracowników oraz doktorantów IB PAN oraz pobyty w IB PAN gości ogranicza się do bezwzględnie koniecznych.
2. Decyzje w sprawach, o których mowa w ust. 1, podejmuje Dyrektor IB PAN, na wniosek pracownika zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego, uwzględniając powszechnie obowiązujące przepisy prawa w zakresie ograniczeń w przemieszczaniu się oraz potrzeby IB PAN.

§ 4

1. Zobowiązuje się kierowników wewnętrznych jednostek organizacyjnych do zabezpieczenia ciągłości prowadzenia badań naukowych oraz prac organizacyjnych i administracyjnych pracowników podległych jednostek przy zachowaniu rygorów niniejszego zarządzenia i przepisów powszechnie obowiązujących.
2. W celu organizacji pracy zgodnie z niniejszym zarządzaniem kierownicy jednostek mogą:
 - 1) mając gwarancję prawidłowości i terminowości wykonywania obowiązków służbowych przez podległego pracownika, w tym również obowiązków wynikających z realizacji zarówno projektów badawczych jak i strukturalnych, wyrazić zgodę na pracę zdalną, w wymiarze od 40% do 60% czasu pracy (w rozliczeniu miesięcznym) – na zasadach określonych w § 5;
 - 2) zorganizować pracę pracownikom naukowym w systemie zmianowym (pierwsza zmiana: godz. 8.00-12.00, druga zmiana godz. 13.00-17.00;
 - 3) wprowadzić równoważny 12 godzinny system czasu pracy w jednostce dla pozostałych pracowników, w godzinach 8.00-19.00, wg ustalonego harmonogramu tygodniowego.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do takiego zorganizowania systemu rozdziału zadań by każdy z pracowników realizował zadania adekwatne do zajmowanego stanowiska i wymiaru zatrudnienia, z wykorzystaniem form świadczenia pracy opisanych w ust. 2.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych na każdy tydzień obowiązywania zarządzenia przygotowują harmonogram pracy podległych pracowników i niezwłocznie udostępniają go do wiadomości pracowników jednostki oraz przekazują za pośrednictwem poczty elektronicznej Dyrektorowi IB PAN najdalej do piątku tygodnia poprzedzającego tydzień objęty harmonogramem. Pierwszy harmonogram winien być sporządzony i przekazany Dyrektorowi IB PAN do dnia 21 października 2020 roku.
5. Kierownicy jednostek organizacyjnych ponoszą pełną odpowiedzialność za taką organizację pracy podległych im pracowników, by zapewniona była ciągłość realizacji zadań jednostki oraz terminowość sprawozdań rocznych IB PAN.

§ 5

1. Bezpośredni przełożony może udzielić pracownikowi zgody na wykonywanie pracy zdalnej przez czas oznaczony, w okresie do odwołania przez Dyrektora.

2. Bez względu na tryb pracy wykonywanej w okresie objętym niniejszym zarządzeniem wszyscy pracownicy zobowiązani są každorazowo zgłosić do Działu Osobowego (a.wegiel@botany.pl i DW: sekretariat@botany.pl) fakt zagrożenia COVID-19, zgodnie z Komunikatem Dyrektora z dnia 16.10.2020 r.
3. Bezpośredni przełożony zobowiązany jest do przekazania pracownikom zadań do wykonania oraz organizacji procesu pracy w sposób umożliwiający pracę zdalną i jej rozliczenie.
4. Dyrektor oraz bezpośredni przełożony może w każdym czasie odwołać pracownika z pracy zdalnej z 1. dniowym wyprzedzeniem, za wyjątkiem, kiedy przebywa on na kwarantannie ustalonej przez właściwą stację sanitarno-epidemiologiczną.
5. Pracownik wykonuje pracę zdalną w miejscu zamieszkania lub innym miejscu uzgodnionym z bezpośrednim przełożonym.
6. Pracownika wykonującego prace zdalną zobowiązuje się do:
 - 1) pozostawania dyspozycyjnym dla bezpośredniego przełożonego w ustalonych godzinach pracy i przyjmowania do realizacji bieżących zadań przekazywanych pracownikowi w ramach zakresu jego obowiązków, w szczególności z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
 - 2) podania numeru telefonu do bezpośredniego kontaktu w czasie wykonywania pracy zdalnej;
 - 3) bieżącego informowania o wynikach swojej pracy oraz przedstawiania jej wyników bezpośredniemu przełożonemu (wg ustalonego przez Kierownika systemu);
 - 4) zorganizowania sobie stanowiska do pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz przedłożenia oświadczenia, że jego miejsce pracy spełnia wszelkie wymogi i zasady BHP (załącznik nr 1).
7. Pracownik zobowiązuje się do zabezpieczania sprzętu służbowego oraz danych przed zniszczeniem, w tym znajdujących się na nośnikach papierowych poza stacjonarnym miejscem pracy.
8. Wykonywanie pracy zdalnej nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień Polityki ochrony danych osobowych przyjętej w IB PAN, wraz z dokumentami powiązanymi.

§ 6

1. W zakresie środków bezpieczeństwa pracy ustala się, iż:
 - 1) w jednym pomieszczeniu na terenie IB PAN, na stałe może przebywać tylko jeden pracownik, a w przypadku, kiedy pomieszczenie przeznaczone jest do pracy więcej niż dwóch osób – w pomieszczeniu maksymalnie może przebywać tylko dwóch pracowników, zachowujących między sobą odstęp co najmniej 2 m oraz stosujących środki ochrony osobistej gwarantującej zakrycie ust i nosa przez cały czas pracy w pomieszczeniu;
 - 2) w pokoju socjalnym może przebywać tylko jedna lub dwie osoby na raz, w zależności od wielkości pomieszczenia (z zachowaniem zasad wskazanych w punkcie powyższym);
 - 3) pracownicy są obowiązani używać środków ochrony osobistej (maseczki i rękawiczki ochronne/dezynfekcja rąk) przebywając w pomieszczeniach wspólnych IB PAN (korytarze, pokoje socjalne, toalety);
 - 4) pracownicy obowiązani są zachowywać podwyższony standard higieny osobistej (częste mycie rąk) i używać środków chemicznych do dezynfekcji osobistej oraz używanych na terenie IB PAN przedmiotów;
 - 5) w przypadku konieczności kontaktów bezpośrednich pracowników bezwzględnie obowiązuje zachowanie dystansu nie mniejszego niż 1,5 m oraz maseczka.
2. W zakresie prac w laboratoriach IB PAN ustala się, iż:

- 1) praca w każdym laboratorium odbywa się na zmiany, w ten sposób, aby na jeden blat roboczy przypadała jedna osoba; w przypadku konieczności pracy dwóch osób należy zadbać o zachowanie odpowiedniej odległości;
- 2) kierownik laboratorium prowadzi zapisy na pracę w laboratorium (dzień, godzina, osoba, cel badań);
- 3) przy pracy na mikroskopach i innych urządzeniach technicznych zalecana jest sterylizacja po każdym użyciu okularów mikroskopu i części urządzeń mających bezpośredni kontakt z osobą użytkującą. Jeśli pracownik posiada okulary korekcyjne również powinien je sterylizować przed i po korzystaniu z mikroskopu i innych urządzeń w laboratorium.
- 4) po każdorazowym zakończeniu pracy w pomieszczeniu należy je przewietrzyć.

§ 7

1. Utrzymuje się obowiązek ograniczenia do minimum bezpośrednich kontaktów pracowników w miejscu pracy.
2. W celu zapewnienia prawidłowej komunikacji zaleca się wykorzystywanie korespondencji mailowej i kontaktów telefonicznych, a jedynie w sytuacjach tego wymagających stosowanie formy korespondencji papierowej.

§ 8

1. We wszystkich obiektach IB PAN pozostawia się otwarte tylko jedno wejście główne, które umożliwia monitorowanie osób wchodzących do obiektu.
2. Utrzymuje się ograniczone wejście do budynków IB PAN dla osób nie będących pracownikami. Każda taka osoba winna uzyskać zgodę Dyrektora na przebywanie na terenie Instytutu.

§ 10

1. Zobowiązuje się pracowników do nie pojawiania się w pracy z objawami chorobowymi, bez względu na ich przyczyny, a następnie przedłożenie odpowiedniego poświadczenia lekarskiego.
2. Zaleca się pilne śledzenie komunikatów rządowych i GIS oraz informacji dotyczących oznak zakażenia i zalecanej profilaktyki w związku z COVID-19, dostępnych na stronach rządowych oraz stronach IB PAN.

§ 11

1. Traci moc Zarządzenie nr 12/2020 Dyrektora IB PAN w Krakowie z dnia 21 maja 2020 r. w sprawie organizacji działania Instytutu Botaniki im. W. Szafera Polskiej Akademii Nauk w czasie stanu epidemii.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Instytutu Botaniki im. W. Szafera
Polskiej Akademii Nauk

Prof. dr hab. Lucyna Śliwa

.....
Imię nazwisko pracownika

.....
Jednostka organizacyjna IB PAN

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż mam możliwość zorganizowania sobie stanowiska pracy w sposób gwarantujący wypełnienie moich obowiązków i zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki (spełniające wszelkie wymogi i zasady BHP) poza stacjonarnym miejscem jej świadczenia czyli IB PAN.

.....
(podpis pracownika)