

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 29/21 z dnia 8 kwietnia 2021 r.

Tekst jednolity zarządzenia nr 30/20 uwzględniający poprawki wprowadzone zarządzeniem nr 53/20, zarządzeniem nr 61/20, zarządzeniem nr 70/20, zarządzeniem nr 83/20, zarządzeniem nr 2/21, zarządzeniem nr 23/21 oraz zarządzeniem nr 29/21

ZARZĄDZENIE Nr 30/2020
Dyrektora Ośrodka „Pamięć i Przyszłość”
z dnia 9 czerwca 2020 r.

w sprawie organizacji działalności Ośrodka „Pamięć i Przyszłość” w okresie obowiązywania stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego.

Na podstawie § 5 statutu Ośrodka „Pamięć i Przyszłość” stanowiącego załącznik do uchwały nr XXIII/503/16 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 21 kwietnia 2016 roku w sprawie nadania statutu Ośrodkowi „Pamięć i Przyszłość” oraz § 10 Zarządzenia nr 22/20 Dyrektora Ośrodka „Pamięć i Przyszłość” z dnia 29.04.2020r. w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Ośrodka „Pamięć i Przyszłość”, zarządza się, co następuje:

§1.

1. W okresie obowiązywania zarządzenia ograniczeniom podlegają:

- 1) dostęp publiczności do Centrum Historii Zajezdnia,
- 2) zasady organizacji wydarzeń z udziałem publiczności (uczestników),
- 3) funkcjonowanie biura.

2. Ograniczenia, o których mowa w ust. 1 polegają na:

- 1) dostosowaniu prowadzonej przez Ośrodek działalności do przepisów i zaleceń wydawanych w związku z epidemią przez uprawnione organy;
- 2) podjęciu dodatkowych działań zapobiegawczych, o których mowa w §2 i §3 zarządzenia.

§2.

1. Do dnia 21 czerwca 2020 roku pozostają zamknięte wystawy na terenie Centrum Historii Zajezdnia oraz odwołane są wszelkie wydarzenia z udziałem publiczności realizowane na terenie Centrum Historii Zajezdnia, jak też organizowane przez Ośrodek poza jego siedzibą, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz ust. 6.

2. Do odwołania Ośrodek nie organizuje, nie współorganizuje ani nie udostępnia przestrzeni dla organizacji imprez masowych.

3. Od dnia 23 czerwca 2020 roku zwiedzanie wystawy głównej i dostęp do przestrzeni holu Centrum Historii Zajezdnia możliwe będą na zasadach zwiększonego reżimu sanitarnego, zaopiniowanych pozytywnie przez Powiatowego Inspektora Sanitarnego, z zastrzeżeniem dalszych postanowień niniejszego paragrafu.

4. Z zastrzeżeniem dalszych postanowień niniejszego paragrafu od dnia 22 czerwca 2020 roku możliwa jest organizacja przez Ośrodek wystaw i realizacja innych wydarzeń kulturalnych i o podobnym charakterze, z wyjątkiem imprez masowych, o ile jest to zgodne z obowiązującymi aktualnie przepisami ustanawiającymi ograniczenia, nakazy i zakazy związane ze stanem epidemii. Każdorazowo wydarzenie z udziałem uczestników lub publiczności powinno zostać poddane analizie w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami oraz analizie ryzyka. Analizę taką winien przeprowadzić pracownik odpowiedzialny za realizację danego zadania i przedstawić koordynatorowi programu, w skład którego wchodzi dany projekt. W przypadku trudności z taką oceną, spowodowanych skomplikowaną organizacją projektu lub niejasnym stanem prawnym, za zgodą Dyrektora lub właściwego Zastępcy Dyrektora – Ośrodek może wystąpić o opinię jednostkową do właściwych służb (Sanepid, Centrum Zarządzania Kryzysowego) lub o opinię prawną.

5. Z zastrzeżeniem dalszych postanowień niniejszego paragrafu od dnia 22 czerwca 2020 roku możliwa jest organizacja wydarzeń kulturalnych na terenie Centrum Historii Zajezdnia przez organizatorów zewnętrznych, którym Ośrodek udostępnia przestrzeń na zasadach określonych w odrębnym zarządzeniu, z tym że:

- 1) nie można organizować imprez masowych,
- 2) wymaga się od organizatora wydarzenia, by oświadczył pisemnie, że przyjmuje na siebie odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów wydawanych w związku z epidemią oraz ograniczeń i zaleceń uprawnionych organów oraz że organizowana impreza nie jest imprezą masową; treść oświadczenia została zamieszczona we wzorze w załączniku do niniejszego zarządzenia,

6. W okresie od 29 września do 12 października 2020 roku:

- 1) pozostają zamknięte wystawy na terenie Centrum Historii Zajezdnia oraz odwołane są wszelkie wydarzenia z udziałem publiczności realizowane wewnątrz budynków Centrum Historii Zajezdnia;

2) wydarzenia, wystawy i imprezy wskazane w ust. 4 i 5 mogą być organizowane jedynie poza siedzibą Ośrodka lub na placu publicznym przed Centrum Historii Zajezdnia, przy zachowaniu wszelkich obowiązujących obostrzeń sanitarnych.

7. W okresie od 7 listopada 2020 roku do 31 stycznia 2021 roku:

1) pozostają zamknięte wystawy na terenie Centrum Historii Zajezdnia oraz odwołane są wszelkie wydarzenia z udziałem publiczności realizowane na terenie Centrum Historii Zajezdnia;

2) odwołane są wszelkie wydarzenia z udziałem publiczności organizowane przez Ośrodek poza jego siedzibą, z wyjątkiem wydarzeń online.

8. W okresie od 20 marca do 18 kwietnia 2021 roku:

1) pozostają zamknięte wystawy na terenie Centrum Historii Zajezdnia oraz odwołane są wszelkie wydarzenia z udziałem publiczności realizowane na terenie Centrum Historii Zajezdnia;

2) odwołane są wszelkie wydarzenia z udziałem publiczności organizowane przez Ośrodek poza jego siedzibą, z wyjątkiem wydarzeń online oraz dopuszczonych przepisami prawa wystaw plenerowych.

9. W przypadku organizacji w budynku Centrum Historii Zajezdnia punktu szczepień dla ludności ograniczenie, o którym mowa w ust. 8 pkt. 1, ulega przedłużeniu do czasu zakończenia akcji szczepień. Wówczas jednak ograniczenie to nie dotyczy:

1) wystaw i wydarzeń realizowanych na placu publicznym przed Centrum Historii Zajezdnia;

2) wydarzeń realizowanych w budynku Centrum Historii Zajezdnia, w tym też udostępniania wystaw – jeśli ich organizacja nie koliduje z działalnością punktu szczepień, nie narusza porozumienia z partnerem medycznym, a decyzja o organizacji wydarzenia bądź udostępnienia wystawy następuje każdorazowo za uprzednią zgodą Dyrektora.

§3.

1. W okresie obowiązywania niniejszego zarządzenia Dyrektor wydawać może szczegółowe wytyczne, wdrażające zalecenia stosownych organów i służb lub dotyczące organizacji pracy instytucji. Wytyczne te będą przekazywane na służbowe skrzynki poczty elektronicznej. Do wytycznych należy dostosować zakres zadań i organizację pracy w komórkach organizacyjnych.

2. W okresie obowiązywania zarządzenia pracownicy Ośrodka mogą zostać delegowani do pracy zdalnej na zasadach określonych w odrębnym zarządzeniu.

§4.

1. Traci moc zarządzenie nr 12/12 z dnia 12.03.2020r. w sprawie organizacji działalności Ośrodka „Pamięć i Przyszłość” w okresie zagrożenia epidemiologicznego.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

3. Zarządzenie przesyła się do pracowników Ośrodka za pomocą służbowej poczty elektronicznej.

4. Tekst jednolity zarządzenia podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka.

Oświadczenie Organizatora

Jako organizator wydarzeniaoświadczam, że:

1. posiadam niezbędne prawa do organizacji wskazanego wyżej wydarzenia oraz uzyskałem bądź uzyskam wszelkie wymagane prawem zgody i pozwolenia – jeśli są konieczne;
2. organizowane wydarzenie nie będzie miało charakteru imprezy masowej;
3. organizowane wydarzenie będzie przebiegało z uwzględnieniem i zachowaniem wszystkich przepisów wydawanych przez uprawnione organy w zakresie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego, przyjmuję z tego tytułu pełną i wyłączną odpowiedzialność;
4. oświadczam, iż jako organizator wydarzenia podejmę wszelkie środki niezbędne do zachowania bezpieczeństwa zdrowotnego wszystkich uczestników wydarzenia;
5. zobowiązuję się do przestrzegania przy organizacji wydarzenia wszystkich norm i zasad dotyczących zachowania bezpieczeństwa epidemicznego obowiązujących w Ośrodku „Pamięć i Przyszłość” i Centrum Historii Zajezdnia;

.....
Data i podpis Organizatora

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 29/21 z dnia 8 kwietnia 2021 r.

Tekst jednolity zarządzenia Nr 11/20 uwzględniający poprawki wprowadzone zarządzeniem nr 13/20, zarządzeniem nr 28/20, zarządzeniem nr 34/20, zarządzeniem nr 52/20, zarządzeniem 58/20, zarządzeniem nr 62/20, zarządzeniem nr 71/20, zarządzeniem nr 84/20, zarządzeniem nr 2/21, zarządzeniem nr 7/21, zarządzeniem nr 23/21, oraz zarządzeniem nr 29/21.

ZARZĄDZENIE Nr 11/20
Dyrektora Ośrodka „Pamięć i Przyszłość”
z dnia 12 marca 2020 r.

w sprawie polecenia pracy zdalnej i zasad jej organizacji oraz dyżurów i pracy w siedzibie
Ośrodka „Pamięć i Przyszłość”

Na podstawie art. 3 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. 2020, poz. 374) oraz § 5 statutu Ośrodka „Pamięć i Przyszłość” stanowiącego załącznik do uchwały nr XXIII/503/16 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 21 kwietnia 2016 roku w sprawie nadania statutu Ośrodkowi „Pamięć i Przyszłość” oraz § 10 Zarządzenia nr 38/19 Dyrektora Ośrodka „Pamięć i Przyszłość” z dnia 14.06.2019r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ośrodka „Pamięć i Przyszłość”, zarządza się, co następuje:

§1.

1. Polecam wszystkim pracownikom Ośrodka „Pamięć i Przyszłość” wykonywanie w okresie obowiązywania niniejszego zarządzenia pracy określonej w umowie o pracę poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna) – z wyjątkiem osób pracujących zgodnie z dotychczasową organizacją pracy wskazanych w §2 oraz pracowników pełniących dyżury wskazanych w §3.

2. Wszystkim pracownikom wykonującym swoje obowiązki służbowe w ramach pracy zdalnej udzielam zgody na korzystanie z dostępu zdalnego, zgodnie z zapisami §2 ust. 1 pkt. 2 procedury określającej zasady dostępu zdalnego do zasobów elektronicznych Ośrodka oraz zasady korzystania z urządzeń elektronicznych poza siedzibą, stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 29/20 Dyrektora Ośrodka „Pamięć i Przyszłość” z dnia 8 czerwca 2020 r. Udzielona zgoda jest ważna w okresie obowiązywania niniejszego zarządzenia i zostaje cofnięta wraz z uchyleniem lub utratą mocy niniejszego zarządzenia

§2.

1. Swoje obowiązki w siedzibie Ośrodka wykonują w pełnym wymiarze czasu pracy:

- 1) pracownicy Działu Administracji zatrudnieni na stanowiskach związanych z dozorem obiektów oraz na stanowiskach porządkowych,
- 2) jeden pracownik sekretariatu wyznaczony przez kierownika Działu Ogólnego,
- 3) pracownicy Działu Księgowości i Kadr wyznaczeni przez Głównego Księgowego,
- 4) [uchylony]

1a. W przypadku organizacji w budynku Centrum Historii Zajezdnia punktu szczepień dla ludności swoje obowiązki w siedzibie Ośrodka wykonują pracownicy różnych komórek organizacyjnych, których oddelegowano do pracy przy organizacji i obsłudze punktu szczepień - w pełnym wymiarze czasu pracy lub w części wymiaru czasu pracy.

1b. [uchylony]

2. Swoje obowiązki w siedzibie Ośrodka wykonują także:

- 1) pracownicy wyznaczeni do pełnienia dyżurów zgodnie z postanowieniami §3,
- 2) pracownicy wezwani do pracy w siedzibie na polecenie Dyrektora lub członka kierownictwa Ośrodka nadzorującego komórkę organizacyjną, w której zatrudniony jest wezwany do pracy w siedzibie pracownik,
- 3) pracownicy, którzy dla ważnych powodów wykonują konkretne zadania w siedzibie za zgodą Dyrektora lub członka kierownictwa Ośrodka nadzorującego komórkę organizacyjną, w której zatrudniony jest pracownik.

3. Swoje obowiązki w siedzibie Ośrodka mogą wykonywać członkowie kierownictwa oraz kierownik Działu Ogólnego oraz pracownik Działu Ogólnego zatrudniony na stanowisku właściwym do obsługi informatycznej, a także kierownik Działu Administracji.

4. Pracownicy, o których mowa w ust. 2-3, mogą wykonywać swoje obowiązki w części w siedzibie Ośrodka, a w części w ramach pracy zdalnej, albo tylko w siedzibie Ośrodka, zależnie od przyjętego planu dyżurów lub niezbędnych do realizacji w siedzibie czynności.

§3.

1. [uchylony]

2. Począwszy od dnia 15 czerwca 2020 roku obligatoryjnie dyżury będą wprowadzone w następujących komórkach organizacyjnych:

1) [uchylony]

2) Centrum Dokumentacyjne – dyżury w zakresie umożliwiającym kontrolę konserwatorską zbiorów Ośrodka oraz nadzór nad zbiorami w okresie dostosowania wystawy głównej do przyjęcia zwiedzających.

3) Dział Techniczny – dyżury w zakresie umożliwiającym realizację bieżących zadań działu oraz zadań technicznych w okresie dostosowania wystawy głównej do przyjęcia zwiedzających.

4) w innych komórkach organizacyjnych – na polecenie Dyrektora.

2a. [uchylony]

3. Plan dyżurów opracowują kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych, uwzględniając ustalone harmonogramy czasu pracy (grafiki). Liczba pracowników jednocześnie dyżurujących powinna być odpowiednia do realizacji koniecznych zadań komórki organizacyjnej, przy zachowaniu obowiązujących przepisów sanitarnych.

4. [uchylony]

5. [uchylony]

6. W przypadku braków kadrowych dla właściwej organizacji dyżurów, Dyrektor może polecić pracownikom komórek organizacyjnych, innych niż wskazane w ust. 2-3, pełnienie dyżurów. W takiej sytuacji pracownik pełniący dyżur odbiera polecenia służbowe od kierownika komórki organizacyjnej odpowiedzialnego za organizację danego dyżuru zgodnie z postanowieniami ust. 1 oraz składa mu raporty.

§3a.

W okresie od 29 września do 12 października 2020 roku nie stosuje się postanowień odnośnie dyżurów ujętych w §3 ust. 1, ust. 2 pkt. 1, ust. 2a oraz ust. 5.

§4.

1. Pracownicy świadczący pracę zdalną dołożą wszelkich starań, by utrzymać łączność w postaci komunikacji elektronicznej. Kierownicy komórek organizacyjnych opracują rezerwowe systemy komunikacji ze swoimi zespołami.
2. Pracownicy świadczący pracę zdalną realizują przydzielone im zadania, zgodnie z zakresem obowiązków, w godzinach pracy określonych w harmonogramie (grafiku).
3. W okresie obowiązywania niniejszego zarządzenia stosowany będzie elektroniczny system obiegu dokumentów kancelaryjnych oraz dokumentów księgowych. Obieg zostanie zorganizowany w oparciu o korespondencję elektroniczną z załączonymi skanami dokumentów. Dostęp do zasobów i danych koniecznych do świadczenia pracy zdalnej oraz do Systemu Kontroli Budżetu zostanie zorganizowany przez Dział Ogólny.
4. Szczegółowe wytyczne będą przekazywane na bieżąco na służbowe adresy poczty elektronicznej.
5. Pracownicy świadczący pracę zdalną w godzinach pracy pozostają w dyspozycji pracodawcy, nawet jeśli nie mają przydzielonych bieżących zadań.
6. W uzasadnionych przypadkach pracownik świadczący pracę zdalną może udać się w celu realizacji określonych obowiązków lub czynności do siedziby Ośrodka albo w inne miejsce, w którym świadczenie pracy jest niezbędne (np. w stosownym urzędzie) – na polecenie lub za zgodą Dyrektora albo członka kierownictwa Ośrodka nadzorującego komórkę organizacyjną, w której zatrudniony jest pracownik. W takim przypadku, jeśli pracownik został wcześniej objęty hospitalizacją, kwarantanną lub nadzorem epidemiologicznym, był chory lub podejrzewał u siebie chorobę, albo miał styczność z osobą zakażoną COVID-19 winien natychmiast o tym poinformować przełożonego, w celu zapobieżenia szerzeniu epidemii.
7. Do pracowników stale świadczących pracę w siedzibie oraz pełniących dyżury postanowienie ust. 6 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do dnia 30 maja 2021 roku. Czas obowiązywania zarządzenia może być wydłużony na podstawie decyzji Dyrektora lub zastępującej go osoby. Decyzję tę przekazuje się na służbowe adresy poczty elektronicznej.