

Zarządzenie nr 47/2024
Dyrektora Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy
Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego
z dnia 17 grudnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia „Zasad postępowania w przypadku konieczności przeprowadzenia dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji pomieszczeń w Bibliotece Publicznej m.st. Warszawy – Bibliotece Głównej Województwa Mazowieckiego”

Na podstawie §8 ust. 4 pkt 5) Statutu Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy – Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego nadanego Uchwałą Nr 125/16 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 5 września 2016 r. w sprawie nadania Statutu Bibliotece Publicznej m.st. Warszawy – Bibliotece Głównej Województwa Mazowieckiego oraz art. 207 §1 i §2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, z 2024 r. poz. 878, 1222) zarządza się co następuje:

§ 1.

Wprowadza się „Zasady postępowania w przypadku konieczności przeprowadzenia dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji pomieszczeń w Bibliotece Publicznej m.st. Warszawy – Bibliotece Głównej Województwa Mazowieckiego”, w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

dr Michał Strąk

Zasady postępowania w przypadku konieczności przeprowadzenia dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji pomieszczeń w Bibliotece Publicznej m.st. Warszawy – Bibliotece Głównej Województwa Mazowieckiego

- Niniejsze Zasady określają schemat działania komórek organizacyjnych Biblioteki, w przypadku konieczności przeprowadzenia dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji bibliotecznych pomieszczeń, gdzie:
 - dezynfekcja, oznacza niszczenie szkodliwych mikroorganizmów ;
 - dezynsekcja, oznacza zwalczanie szkodliwych insektów;
 - deratyzacja, oznacza zwalczanie szkodliwych gryzoni.
- Niezwłocznie po otrzymaniu i potwierdzeniu powiadomienia o wystąpieniu konieczności przeprowadzenia w danym pomieszczeniu usługi z zakresu wymienionego w pkt 1 (dalej Usługa), Dział Administracyjny zleca specjalistycznej firmie wykonanie odpowiedniej Usługi, wyznaczając optymalny termin realizacji i uzgadniając wysokość wynagrodzenia. Z uwagi na konieczność szybkiej realizacji zadania, czynność wyboru wykonawcy nie podlega przepisom wewnętrznego *Regulaminu udzielania zamówień publicznych*.
- Zlecając realizację Usługi należy upewnić się, że wybrany, profesjonalny wykonawca, stosuje środki skuteczne dla szkodników i bezpieczne dla ludzi, w sposób zgodny z zaleceniami producentów oraz obowiązującymi przepisami w tym zakresie. W tym celu wybrana firma zobowiązana jest przedłożyć razem z ofertą cenową referencje oraz certyfikaty dotyczące stosowanych środków.
- W miarę możliwości, aby uniknąć nieporozumień i niepokoju, Usługa powinna być realizowana w dniu i godzinach przy przewidywanej najmniejszej obsadzie pracowników i niskiej frekwencji czytelników i użytkowników.
- Przed przeprowadzeniem stosownego zabiegu należy poinformować z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem:
 - osoby pracujące w danym pomieszczeniu (danej przestrzeni) o dacie i godzinie przeprowadzenia czynności wraz z niezbędnymi informacjami dotyczącymi sposobu ich przeprowadzenia oraz zastosowanych środków, podając również nazwę firmy wykonującej usługę;
 - pozostałych pracowników Biblioteki o dacie, godzinie oraz miejscu przeprowadzenia zabiegu, zamieszczając stosowne ogłoszenie w bibliotecznym intranecie.
- Pomieszczenie (przestrzeń) przewidziane do przeprowadzenia Usługi, przygotowuje Dział Administracyjny we współpracy z działem, któremu podlega pomieszczenie, ze Specjalistą ds. BHP, Specjalistą ds. P.POŻ oraz Działem Technicznym.
- Przygotowanie pomieszczenia przewiduje przede wszystkim zabezpieczenie czujek p.poż przed niepotrzebnym uruchomieniem, zabezpieczenie znajdującego się w pomieszczeniu wyposażenia, sprzętu elektronicznego, roślin oraz zapewnienie osobom wykonującym Usługę swobodnego dostępu do każdego miejsca w pomieszczeniu.
- Szczegóły dotyczące zabezpieczenia pomieszczenia objętego realizacją Usługi oraz sąsiadujących pomieszczeń i korytarzy, należy uzgodnić z wykonawcą.
- Za przygotowanie i nadzorowanie realizacji Usługi odpowiedzialność ponoszą kierownicy: Działu Administracyjnego, Działu Technicznego oraz działu, któremu podlega pomieszczenie (przestrzeń), każdy w zakresie określonych wyżej obowiązków.
- W przypadku konieczności powtórzenia wykonania Usługi, zastosowanie ma wymieniony wyżej schemat działania. Przestrzeganie niniejszych zasad minimalizuje ryzyko wystąpienia szkodliwego wpływu na zdrowie osób przebywających w sąsiedztwie pomieszczenia (przestrzeni) objętego realizowaną Usługą.