

ZARZĄDZENIE NR 4
WÓJTA GMINY GUBIN
z dnia 01.02.2011r.
w sprawie ustalenia regulaminu pracy
dla pracowników Urzędu Gminy Gubin

Na podstawie art.104 Kodeksu Pracy ustala się Regulamin pracy obowiązujący dla pracowników Urzędu Gminy Gubin.

Rozdział I
Przepisy wstępne

§1.

Regulamin ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

§ 2.

Postanowienia regulaminu obowiązują wszystkich pracowników , bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, wymiar czasu pracy oraz zajmowane stanowisko.

§ 3.

Ileć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Gubin
2. pracownika - należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy.

Rozdział II
Podstawowe prawa i obowiązki pracodawcy

§4.

Pracodawca w szczególności ma obowiązek:

1. zaznajamiania podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami,
2. organizowania pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy , a także osiąganie przez pracowników – przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji – wysokiej wydajności i należytej jakości pracy,
3. zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz prowadzenia systematycznych szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
4. terminowego i prawidłowego wypłacania wynagrodzenia ,
5. ułatwiania pracownikom nabywania i podnoszenia kwalifikacji,
6. stwarzania pracownikom, podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły, warunków sprzyjających przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy,
7. zaspokajania, w miarę posiadanych środków , potrzeb socjalnych pracowników,
8. wpływania na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
9. niezwłocznego wydania pracownikowi, w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem

stosunku pracy, świadectwa pracy, bez uzależniania tego od wcześniejszego rozliczenia się pracownika,

10. stosowania obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracy wykonywanej przez poszczególnych pracowników,
11. prawidłowego prowadzenia dokumentacji pracowniczej i akt osobowych,
12. niestosowania i niedopuszczania do stosowania jakichkolwiek form dyskryminacji.

§5.

Pracodawcy przysługuje w szczególności prawo do:

1. korzystania z wyników wykonywanej przez pracowników pracy,
2. wydawania pracownikom wiążących poleceń dotyczących pracy w zakresie, w jakim polecenia te nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami lub zasadami współżycia społecznego,
3. określenia zakresu obowiązków każdego pracownika zgodnie z postanowieniami umów o pracę i przepisami,

Rozdział III

Podstawowe prawa i obowiązki pracownika

§6.

Pracownikom przysługują w szczególności uprawnienia do:

1. zatrudnienia na stanowisku pracy zgodnie z umową o pracę i posiadanymi kwalifikacjami,
2. terminowego otrzymywania wynagrodzenia za pracę,
3. wypoczynku w dniach wolnych od pracy, po zakończeniu czasu pracy w dni robocze oraz podczas urlopów,
4. jednakowego i równego traktowania przez pracodawcę z tytułu wypełniania jednakowych obowiązków,
5. wykonywania pracy w warunkach zgodnych z zasadami bhp
6. tworzenia i przystępowania do organizacji reprezentujących pracowników.

§7.

Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, dotyczących pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami lub umową o pracę.

§8.

Pracownik ma w szczególności obowiązek :

1. przestrzegania czasu pracy ustalonego u pracodawcy,
2. przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego u pracodawcy porządku,
3. przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
4. dbania o dobro pracodawcy, chronienia jego mienia oraz zachowywania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
5. przestrzegania w zakładzie zasad współżycia społecznego.
6. ewidencjonowania w „książce wyjść” wszelkich wyjść służbowych i prywatnych
7. zabezpieczenia dokumentów, pieczętek i sprzętów oraz pomieszczeń po zakończonej pracy.

§9.

Pracownikom zabrania się:

1. spożywania na terenie zakładu pracy napojów alkoholowych i przyjmowania środków

odurzających oraz przebywania na terenie zakładu pracy pod wpływem takich napojów lub środków,

2. palenia tytoniu na terenie zakładu pracy, oprócz pomieszczeń palarni, które zostaną wyraźnie oznaczone,
3. opuszczania w czasie pracy, bez zgody bezpośredniego przełożonego, miejsca pracy,
4. wynoszenia z miejsca pracy, bez zgody bezpośredniego przełożonego, jakichkolwiek rzeczy nie będących własnością pracownika,
5. wykorzystywania bez zgody przełożonego sprzętu i materiałów pracodawcy do czynności niezwiązanych z wykonywaną pracą.

Rozdział IV

Czas pracy

§10.

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.

2. Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy celem prawidłowego ustalenia wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, z uwzględnieniem pracy w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w niedziele i święta w rozliczeniu dobowym, tygodniowym, w przyjętym okresie rozliczeniowym.

§11.

1. Czas pracy wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym.

2. Tydzień roboczy obejmuje dni od poniedziałku do piątku.

3. Dzień pracy trwa od 7³⁰ do 15³⁰.

Dla pracowników obsługi istnieje możliwość ustalenia indywidualnego czasu pracy po uzgodnieniu z pracodawcą.

4. Pracownikom, których dobowy czas pracy wynosi co najmniej 6 godzin, przysługuje przerwa w pracy trwająca co najmniej 15 minut, wliczana do czasu pracy.

§12.

Za porę nocną przyjmuje się czas między 22⁰⁰ a 6⁰⁰ dnia następnego, a za pracę w niedziele i święta – pracę w godzinach od 7⁰⁰ rano w dzień świąteczny lub niedzielę do 7⁰⁰ rano dnia następnego.

§13.

Praca wykonywana ponad normy czasu pracy ustalone zgodnie z §11 pkt 1 stanowi pracę w godzinach nadliczbowych. Praca taka jest dopuszczalna w razie :

1. konieczności prowadzenia akcji ratowniczej dla ochrony życia lub zdrowia ludzkiego albo dla ochrony mienia lub usunięcia awarii,
2. szczególnych potrzeb pracodawcy.

§14.

Liczba godzin nadliczbowych, przepracowanych w związku z okolicznościami w §13 pkt 2, nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 4 godzin na dobę i 300 godzin w roku kalendarzowym. Czas pracy z uwzględnieniem pracy w godzinach nadliczbowych nie może przekroczyć przeciętnie 48 godzin tygodniowo w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym.

§ 15.

Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy, jeżeli obowiązek taki wynika z Kodeksu pracy, z przepisów wykonawczych do Kodeksu pracy albo innych przepisów prawa.

§ 16.

1. Pracodawca może zwolnić Pracownika od wykonywania pracy na czas niezbędny do załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, które wymagają załatwienia w godzinach pracy.

2. Czas zwolnienia może być odpracowany przez Pracownika, a odpracowanie to nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.

Rozdział V Wynagrodzenie za pracę

§ 17.

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości określonej w umowie o pracę.

§ 18.

1. Wynagrodzenie wypłacane jest w kasie Urzędu, znajdującego się w Gubinie ul. Piastowska 24 a najpóźniej ostatniego dnia każdego miesiąca od 8⁰⁰ do 14⁰⁰.

2. Jeżeli dzień wypłaty wypada w dniu wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w poprzednim dniu roboczym.

§ 19.

Wynagrodzenie jest wypłacane do rąk pracownika lub osoby pisemnie przez niego upoważnionej.

§ 20.

Na pisemny wniosek pracownika wynagrodzenie może być przelane na konto bankowe pracownika.

§ 21.

Składniki wynagrodzenia oraz przysługujące pracownikom dodatki reguluje rozporządzenie RM z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych / Dz.U. z 2009r. Nr 50, poz. 398 ze zmianami/ oraz Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Gubin.

Rozdział VI Urlopy

§ 22.

1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze określonym przez przepisy kodeksu pracy.

2. Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. Co najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

§ 23.

Urlopy udzielane są w terminie ustalonym przez pracodawcę po porozumieniu z pracownikiem.

W okresie wypowiedzenia umowy o pracę pracownik jest obowiązany wykorzystać przysługujący mu urlop, jeżeli pracodawca w tym okresie udzieli mu urlopu.

§24.

Pracownik ma prawo żądania czterech dni urlopu wypoczynkowego w roku kalendarzowym w terminie przez niego wskazanym. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu.

Rozdział VII
Organizacja i porządek pracy

§25.

Urząd Gminy Gubin mieści się w Gubinie , ul. Piastowska 24 a .
Praca u pracodawcy odbywa się w systemie jednozmianowym.

§26.

1. Obowiązkiem pracownika jest punktualne rozpoczynanie pracy oraz potwierdzenie rozpoczęcia pracy przez złożenie podpisu na liście obecności znajdującej się w sekretariacie Urzędu.
2. W wypadku spóźnienia pracownik powinien niezwłocznie zgłosić się do pracodawcy w celu usprawiedliwienia się.
3. Późniejsze rozpoczęcie pracy lub jej wcześniejsze zakończenie, a także wyjście w godzinach pracy poza zakład pracy ,wymaga uprzedniej zgody bezpośredniego przełożonego .

§27.

Spóźnienie lub nieobecność wynika z uzasadnionych przyczyn , jeśli jest spowodowane:

- 1/ chorobą pracownika lub opieką nad chorym członkiem rodziny pracownika , pod warunkiem przedłożenia stosownego zwolnienia lekarskiego,
- 2/ odosobnieniem w związku z chorobą zakaźną , pod warunkiem przedłożenia stosownej decyzji inspektora sanitarnego,
- 3/ koniecznością sprawowania opieki nad zdrowym dzieckiem w wieku do 8 lat, pod warunkiem zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły, do której dziecko uczęszcza , pod warunkiem złożenia przez pracownika pisemnego oświadczenia potwierdzonego przez dyrektora placówki,
- 4/ wykonywania obowiązków określonych w przepisach o powszechnym obowiązku obrony, pod warunkiem okazania stosownego wezwania,
- 5/ wezwaniem w charakterze strony , świadka, tłumacza lub biegłego przez odpowiedni organ sądowy lub administracyjny , pod warunkiem przedstawienia adnotacji urzędowej o wykonaniu tego obowiązku ,
- 6/ innymi przyczynami usprawiedliwionymi przez przepisy powszechnie obowiązujące.

§28.

Pracownik powinien niezwłocznie , nie później niż w ciągu dwóch dni, zawiadomić pracodawcę o przyczynie nieobecności w pracy i przewidywanym czasie jej trwania. Zawiadomienie pracodawcy może nastąpić osobiście, telefonicznie , za pośrednictwem innej osoby lub listem poleconym. W wypadku listu poleconego za datę zawiadomienia uważa się datę nadania listu.

§29.

Pracownik zwolnienie składa w Sekretariacie Urzędu.

Rozdział VII

Odpowiedzialność porządkowa pracowników

§30.

1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonego porządku , regulaminu pracy, przepisów bhp oraz p-poż pracodawca może stosować :

a/ karę upomnienia

b/ karę nagany.

2. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bhp lub p-poż, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia , stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy pracodawca może również stosować karę pieniężną.

3.Kara pieniężna za jedno przekroczenie , a także za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności , nie może być wyższa niż jednodniowe wynagrodzenie pracownika, a łączne kary nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty po dokonaniu potrąceń, o których mowa w art.87 §1 pkt 1-3 KP

4.Wpływ z kar pieniężnych przeznacza się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

§31.

1 Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.

2. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika .

3.Jeżeli z powodu nieobecności w zakładzie pracy pracownik nie może być wysłuchany , bieg dwutygodniowego terminu przewidzianego w pkt 1 nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się pracownika do pracy.

§ 32.

O zastosowanej karze pracodawca zawiadamia pracownika na piśmie, wskazując rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych i datę dopuszczenia się przez pracownika tego naruszenia oraz informując go o prawie sprzeciwu i terminie jego wniesienia . Odpis zawiadomienia składa się do akt osobowych pracownika.

§33.

Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności : rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych , stopień winy pracownika i jego dotychczasowy stosunek do pracy.

§34.

1. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść sprzeciw. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje pracodawca po rozpatrzeniu stanowiska zakładowej organizacji związkowej reprezentującej pracownika . Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem.

2.Pracownik, który wniósł sprzeciw , może w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o jego odrzuceniu wystąpić do sądu o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.

3.W razie uwzględnienia sprzeciwu wobec zastosowanej pieniężnej lub uchylenia tej kary przez sąd pracy pracodawca jest zobowiązany zwrócić pracownikowi równowartość kwoty tej kary.

§35.

1. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa z akt osobowych pracownika po roku nienagannej pracy.

Pracodawca może, z własnej inicjatywy lub na wniosek reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej, uznać karę za niebyłą przed upływem tego terminu.

2. Przepis pkt 1 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio w razie uwzględnienia sprzeciwu przez pracodawcę albo wydania przez sąd pracy orzeczenia o uchyleniu kary.

Rozdział IX

Przepisy BHP i ochrona przeciwpożarowa

§36.

1. Podstawowym obowiązkiem każdego pracownika jest bezwzględne przestrzeganie przepisów bhp oraz przepisów przeciwpożarowych.

W szczególności każdy pracownik jest zobowiązany:

1/ znać przepisy i zasady bhp oraz przeciwpożarowe,
2/ uczestniczyć w organizowanych przez pracodawcę szkoleniach i ćwiczeniach z zakresu bhp i ochrony przeciwpożarowej,

3/ dbać o porządek i ład na własnym stanowisku pracy i w jego otoczeniu ,

4/ stosować środki ochrony zbiorowej i indywidualnej , zgodnie z ich przeznaczeniem,

5/ poddawać się wyznaczonym przez pracodawcę badaniom lekarskim oraz stosować się do zaleceń i wskazań lekarskich,

6/ niezwłocznie informować przełożonych o zauważonych wypadkach w miejscu pracy lub stwierdzonych zagrożeniach życia lub zdrowia ,

7/ lojalnie współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wykonywaniu obowiązków dotyczących bhp.

2. Pracodawca jest zobowiązany zapewnić przestrzeganie przepisów wymienionych w ust.1, w szczególności przez wydawanie stosownych poleceń , usuwanie ewentualnych uchybień lub zagrożeń oraz zapewnienie niezwłocznego wykonania zaleceń organów nadzoru nad warunkami pracy, w tym organów społecznego nadzoru oraz wskazań lekarskich . W szczególności pracodawca jest zobowiązany do :

1/ organizowania pracy i stanowisk pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,

2/ zapoznawania pracowników z przepisami i zasadami bhp oraz przepisami o ochronie przeciwpożarowej i przeprowadzania szkoleń w tym zakresie,

3/ kierowania pracowników na badania lekarskie,

4/ dbania o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń i wyposażenia technicznego oraz sprawność środków ochrony zbiorowej i indywidualnej pracowników i ich stosowanie zgodnie z ich przeznaczeniem.

§37.

Zabrania się pracownikom :

1/ wykorzystywania wyposażenia technicznego niezgodnie z przeznaczeniem,

2/ samowolnego przerabiania lub demontowania wyposażenia technicznego, bez upoważnienia pracodawcy lub bezpośredniego przełożonego.

§38.

Pracodawca może dopuścić pracownika do wykonywania pracy wyłącznie w wypadku, gdy posiada on wszystkie kwalifikacje zawodowe oraz odbył niezbędne szkolenia wstępne w zakresie bhp i ochrony przeciwpożarowej. Jeśli wykonywanie danej pracy wymaga

stosowania środków ochrony indywidualnej lub odzieży i ubrania roboczego, dopuszczenie do pracy może nastąpić wyłącznie po odpowiednim wyposażeniu danego pracownika.

§39.

Wykaz środków ochrony indywidualnej, niezbędnych do stosowania na wyszczególnionych stanowiskach pracy, określa załącznik nr 1 i 2 do regulaminu.

§40.

1. Jeżeli warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo innych osób, pracownik ma prawo i obowiązek powstrzymać się od wykonywania pracy i niezwłocznie zawiadomić o tym bezpośredniego przełożonego.
2. Jeżeli powstrzymanie się od pracy nie usuwa zagrożenia określonego w ust., pracownik powinien natychmiast oddalić się z miejsca zagrożenia, niezwłocznie informując o tym bezpośredniego przełożonego.
3. Za okres powstrzymywania się od pracy w sytuacjach określonych powyżej, pracownikowi przysługuje prawo do wynagrodzenia.

§41.

Wykazy prac wzbronionych pracownikom młodocianym oraz kobietom, zgodnie z powszechnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, stanowią załączniki Nr 3 i 4 do regulaminu.

Rozdział X
Przepisy końcowe

§42.

1. Regulamin zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.
2. Regulamin może być przez pracodawcę zmieniony lub uzupełniony w trybie przewidzianym przez przepisy prawa pracy dla jego wydania.

§43.

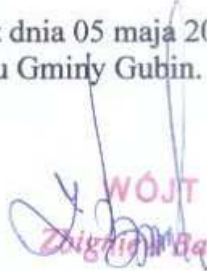
Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób zwyczajowo przyjęty przez pracodawcę.

§44.

Pracownik nowo zatrudniony zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem przed rozpoczęciem pracy.

§45.

Traci moc Zarządzenie nr 10 Wójta Gminy Gubin z dnia 05 maja 2003r. w sprawie ustalenia regulaminu pracy dla pracowników Urzędu Gminy Gubin.


WÓJT
Zdzisław Barski

.....
/ podpis pracodawcy /

Załączniki:

1. Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej.
2. Wykaz stanowisk, na których może być używana przez pracowników, za ich zgodą, własna odzież i obuwie robocze.
3. Wykaz prac wzbronionych kobietom.
4. Wykaz prac wzbronionych pracownikom młodocianym.
5. Wykaz pracowników Urzędu Gminy Gubin wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy.
6. Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

**TABELA NORM PRZYDZIAŁU
środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz
środków higieny osobistej**

Lp.	Stanowisko pracy	<u>Zakres wyposażenia :</u>	<u>Okres używalności:</u>
		R - odzież i obuwie robocze O - ochrony indywidualne D - środki dyżurne	np. 12 - miesiące oz - okres zimowy dz - do zużycia
1	2	3	4
1	Kasjer	D - torba kasjera	dz
2	Konserwator, robotnik gospodarczy	R - ubranie robocze lub fartuch roboczy	12
		R - trzewiki robocze sk/gum.	24
		R - koszula flanelowa - 2 szt.	12
		R - czapka lub beret	24
		O - rękawice robocze	dz
	wg potrzeb:	O - czapka ciepłochronna	3 oz ¹⁾
		O - ubranie ciepłochronne lub kamizelka ciepłochronna	3 oz
		O - kurtka p.deszczowa	36
		O - buty filcowo-gumowe	24
		O - buty gumowe	dz
		O - buty gumowe długie	dz
		O - nakolanniki	dz
		O - ochronniki słuchu	dz
		O - okulary ochronne lub przyłbica	dz
		O - kamizelka odblaskowa	dz
		O - szelki bezpieczeństwa	dz
		O - kask ochronny	dz
	ponadto otrzymuje:	- mydło toaletowe lub pasta bhp	500 g/m.-c
		- krem do rąk	300 g/m.-c

1	2	3	4
		- ręcznik - 2 szt.	12
3	Kierowca	R - sweter bezrękawnik	24
		R - sweter z długim rękawem	24
		R - koszula bawełniana z krótkim rękawem	12
		R - koszula bawełniana z długim rękawem	12
		R - ubranie robocze lub fartuch roboczy	24
		R - trzewiki robocze sk/gum.	24
		O - okulary p.słoneczne	dz
		O - rękawice robocze	dz
		O - kamizelka ciepłochronna	3 oz
	do mycia pojazdu:	O - buty gumowe	dz
		D - fartuch przedni wodoodporny	dz
	ponadto otrzymuje :	- mydło toaletowe lub pasta bhp	250g/m.-c
		- krem do rąk	150g/m.-c
		- ręcznik	12
5	Pracownicy administracyjno - biurowi wykonujący pracę w terenie	O – kurtka p.deszczowa	dz
		O - buty gumowe lub filcowo-gumowe	dz
6	Sprzątaczk	R – fartuch	18
		R – obuwie profilaktyczno/tekstylne	18
		O – rękawice gumowe grube	dz
		O - pas bezpiecz. do mycia okien	dz
	ponadto otrzymuje :	- mydło toaletowe lub pasta bhp	100g/m-c
		- krem do rąk	150g/m-c
		- ręcznik - 2 szt	12

¹⁾ - (oz) okres zimowy - czas od 1 listopada do 31 marca

WYZNACZENYCH DO UDZIELANIA PIERWSZEJ POMOCY

[illegible]

WYKAZ
stanowisk pracy, na których może być używana
przez pracowników, za ich zgodą, własna odzież i obuwie robocze

[illegible]

Załącznik nr 3

Wykaz prac wzbronionych kobietom

Na podstawie art. 176 Kodeksu pracy i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 września z 1996r w sprawie wykazu prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet (Dz. U. Nr 114 poz. 545 z 1996 z późn. zm.)

I. Prace związane z wysiłkiem fizycznym i transportem ciężarów oraz wymuszoną pozycją ciała

1. Wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 5.000 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej - 20 kJ/min.

Uwaga: 1 kJ = 0,24 kcal.

2. Ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów o masie przekraczającej:

- 1) 12 kg - przy pracy stałej,
- 2) 20 kg - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).

3. Ręczne przenoszenie pod górę - po pochylniach, schodach itp., których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość 5 m - ciężarów o masie przekraczającej:

- 1) 8 kg - przy pracy stałej,
- 2) 15 kg - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).

4. Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:

- 1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 2.900 kJ na zmianę roboczą,
- 2) prace wymienione w ust. 1-3, jeżeli występuje przekroczenie 1/4 określonych w nich wartości,
- 3) prace w pozycji wymuszonej,
- 4) prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej.

II. Prace w mikroklimacie zimnym, gorącym i zmiennym

Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:

- 1) prace w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą, jest większy od 1,5,
- 2) prace w warunkach, których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą, jest mniejszy od -1,5,
- 3) prace w środowisku, w którym występują nagłe zmiany temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15°C.

III. Prace w hałasie i drganiach

Dla kobiet w ciąży:

- 1) prace w warunkach narażenia na hałas, którego:
 - a) poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 65 dB,
 - b) szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,

- c) maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB,
- 2) wszystkie prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka.

IV. Prace narażające na działanie pól elektromagnetycznych, promieniowania jonizującego i nadfioletowego oraz prace przy monitorach ekranowych

1. Dla kobiet w ciąży:
- 1) prace w zasięgu pól elektromagnetycznych o natężeniach przekraczających wartości dla sfery bezpiecznej,
 - 2) prace w środowisku, w którym występuje przekroczenie 1/4 wartości najwyższych dopuszczalnych natężeń promieniowania nadfioletowego, określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
 - 3) prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach prawa atomowego,
 - 4) prace przy obsłudze monitorów ekranowych - powyżej 4 godzin na dobę.
2. Dla kobiet karmiących piersią - prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach prawa atomowego.

V. Prace pod ziemią, poniżej poziomu gruntu i na wysokości

1. Dla kobiet w ciąży:
- 1) praca na wysokości - poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem), oraz wchodzenie i schodzenie po drabinach i klamrach,
 - 2) prace w wykopach oraz w zbiornikach otwartych.

VI. Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi

Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:

- 1) prace stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmozą,

Załącznik nr 4

Wykaz prac wzbronionych pracownikom młodocianym

Na podstawie art. 204 § 1 i 3 Kodeksu pracy i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 grudnia 1990r w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym (Dz. U. Nr 85 poz. 500 z 1990 z późn. zm.)

I. Prace wzbronione, związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym i transportem ciężarów oraz wymuszoną pozycją ciała

1. Obciążenie pracą fizyczną

- 1) Wzbronione są młodocianym prace polegające wyłącznie na podnoszeniu, przenoszeniu i przewożeniu ciężarów i pracę wymagające powtarzania dużej liczby jednorodnych ruchów. Czynności te mogą być wykonywane przez młodocianych tylko w zakresie niezbędnym do nauki zawodu, jeżeli czas ich wykonywania nie przekracza 1/3 czasu pracy młodocianego.

2. Dźwiganie ciężarów i ich transport.

- 1) Wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy pracach załadunkowych i wyładowniczych, przy przetaczaniu beczek, bali, kłoców itp., przy przewożeniu ciężarów środkami transportu,
- 2) Wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy ręcznym dźwiganiu i przenoszeniu na odległość powyżej 25 m ciężarów o masie przekraczającej następujące wartości:

Wiek	Przy obciążeniu jednostkowym (w kg) przeciętnie do 4x na godzinę w czasie zmiany roboczej	
	dziewczęta	chłopcy
do ukończenia 16 roku życia	10	15
od 16 do ukończenia 18 roku życia	20	25
	Po powtarzalnym obciążeniu	
do ukończenia 16 roku życia	5	8
od 16 do ukończenia 18 roku życia	8	12

- 3) Wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy ręcznym przenoszeniu pod górę, tj. po pochylniach i schodach, których wysokość przekracza 5 m, a kąt nachylenia - 30°, ciężarów o masie przekraczające następujące wartości:

Wiek	Przy obciążeniu jednostkowym (w kg) przeciętnie do 4x na godzinę w czasie zmiany roboczej	
	dziewczęta	chłopcy
do ukończenia 16 roku życia	5	8
od 16 do ukończenia 18 roku życia	10	15
	Przy powtarzalnym obciążeniu	
do ukończenia 16 roku życia	3	5
od 16 do ukończenia 18 roku życia	5	8

3. Prace wymagające stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała

- 1) Wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy pracach wymagających stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała.

II. Prace przy nieodpowiednim oświetleniu

- 1) Wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy czynnościach lub w pomieszczeniach, w których parametry oświetlenia nie odpowiadają wymaganiom określonym przez polskie normy.

III. Prace w hałasie i drganiach

1. Hałas

- 1) Wzbronione jest zatrudnianie młodocianych w warunkach narażenia na hałas, którego:
 - poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 80 dB,
 - szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,
 - maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB.

2. Drgania

- 1) Wzbronione jest zatrudnianie młodocianych w warunkach narażenia na drgania działające na organizm przez kończyny górne, których:
 - wartość sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych X, Y i Z, przy 8-godzinnym działaniu drgań na organizm, przekracza 1 m/s^2 ,
 - maksymalna wartość sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych X, Y i Z, dla ekspozycji trwających 30 minut i krótszych, przekracza 4 m/s^2 .

- 2) Wzbronione jest zatrudnianie młodocianych w warunkach narażenia na drgania o ogólnym działaniu na organizm, których:
- wartość sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych X, Y i Z, przy 8-godzinym działaniu na organizm, przekracza $0,25 \text{ m/s}^2$,
 - maksymalna wartość sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych X, Y i Z, dla ekspozycji trwających 30 minut i krótszych, przekracza 1 m/s^2 .

IV. Prace zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu

- 1) Wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy pracach w warunkach mogących stanowić nadmierne obciążenie psychiczne, np. wymagających odbioru i przetwarzania dużej liczby lub szybko po sobie następujących informacji i podejmowania decyzji związanych z groźnymi następstwami, szczególnie w sytuacjach przymusu czasowego.

V. Inne

1. Pola i promieniowanie elektromagnetyczne z zakresu częstotliwości 0 Hz - 300 GHz

Wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy pracach w zasięgu pól elektromagnetycznych o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej, określone w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.

2. Promieniowanie jonizujące

Wzbronione jest zatrudnianie młodocianych w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące na poziomie przekraczającym dopuszczalne wartości dawek granicznych określone w przepisach prawa atomowego.

3. Wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy pracach, podczas których są narażeni na zwiększone niebezpieczeństwo urazów.
4. Wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy pracach przy liniach napowietrznych i kablowych, będących pod napięciem lub w pobliżu napięcia, w rozdzielniach prądu elektrycznego, w elektrycznych podstacjach, przy transformatorach i nastawniach, wszelkie prace przy obsłudze urządzeń energetycznych i elektrycznych znajdujących się pod napięciem, z wyjątkiem napięcia obniżonego (bezpiecznego) oraz prac konserwacyjnych przy urządzeniach central telefonicznych, wykonywanych przez absolwentów szkół zawodowych.