

ZARZĄDZENIE NR 2/2011  
Wójta Gminy Grabica  
z dnia 28 stycznia 2011 roku

w sprawie zmiany Regulaminu Pracy Urzędu Gminy w Grabicy

Na podstawie art. 104<sup>2</sup> § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21 poz. 94 z póź. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1. W Regulaminie Pracy Urzędu Gminy w Grabicy stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 1/96 Wójta Gminy Grabica z dnia 16 sierpnia 1996 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Urzędu Gminy w Grabicy zmienionym zarządzeniami Wójta Gminy Grabica: Nr 3/97 z 16 czerwca 1997 r., Nr 14/99 z 17 sierpnia 1999 r., Nr 32/01 z 28 listopada 2001 r. Nr 45/02 z 16 grudnia 2002 r., Nr 19/03 z 10 kwietnia 2003 r. oraz Nr 62/07 z dnia 2 sierpnia 2007 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 ust.2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:  
„3/ system i rozkład czasu pracy oraz przyjęty okres rozliczeniowy,”
- 2) w § 3:
  - a) pkt 2 otrzymuje brzmienie:  
„2/ stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy.”
  - b) pkt 3 otrzymuje brzmienie:  
„3/ przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na wiek, płeć, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze,”
  - c) dodaje się pkt 3a w brzmieniu:  
„3a/ zapoznać pracowników z przepisami dotyczącymi równego traktowania w zatrudnieniu – Rozdział IIa Kodeksu Pracy, co pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem,”
  - d) pkt 11 otrzymuje brzmienie:  
„11/ prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe i przechowywać je w warunkach niegroźących uszkodzeniu lub zniszczeniu,”
  - e) dodaje się punkt 15 w brzmieniu:  
„15/ przeciwdziałać mobbingowi.”
- 3) w § 4:
  - a) ust 1 i 2 otrzymują brzmienie:  
„1. W dniu rozpoczęcia pracy pracownik powinien:

- 1/ dostarczyć zaświadczenie od właściwego lekarza medycyny pracy o poddaniu się wstępnym badaniom lekarskim, podpisać i otrzymać umowę o pracę,
  - 2/ odbyć właściwe przeszkolenia z zakresu BHP i p.poż,
  - 3/ zapoznać się z regulaminem pracy i innymi aktami prawnymi obowiązującymi na danym stanowisku pracy,
  - 4/ zostać zapoznany z podstawowymi obowiązkami i sposobem wykonywania pracy na danym stanowisku.”
- „2. Najpóźniej w ciągu 7 dni od daty zatrudnienia pracownik powinien:
- 1/ otrzymać zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności oraz informację o warunkach zatrudnienia,
  - 2/ otrzymać niezbędny sprzęt i urządzenia będące na wyposażeniu stanowiska pracy oraz podpisać umowę o indywidualnej odpowiedzialności materialnej pracownika za przekazane mu wyposażenie,
  - 3/ podpisać umowę o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie jeżeli wynika to z zajmowanego stanowiska,
  - 4/ zapoznać się z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu oraz innymi aktami prawa wewnętrznego obowiązującymi w jednostce,
  - 5/ podpisać oświadczenie o obowiązku zachowania w tajemnicy informacji prawnie chronionych,
  - 6/ poznać zasady rejestracji czasu pracy i udzielania zwolnień od pracy,
  - 7/ przejąć protokolarnie stanowisko pracy,
  - 8/ otrzymać pieczęcie, identyfikator oraz odzież ochronną i roboczą jeżeli jest przewidziana dla danego stanowiska oraz dostęp do systemu alarmowego, jeżeli miejsce pracy znajduje się w strefie chronionej.”
- 4) w § 5:
- a) w ust 3 pkt 4 i od 6 do 12 otrzymują brzmienie:
    - „ 4/ dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,”
    - „ 6/ zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,”
    - „ 7/ sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego związanych ze stosunkiem pracy jeżeli nie są sprzeczne z prawem,”
    - „ 8/ złożenie na żądanie Wójta oświadczenia o stanie majątkowym,”
    - „ 9/ przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych,”
    - „10/ zachowanie trzeźwości w czasie i miejscu pracy,”
    - „11/ dbanie o dobro Pracodawcy i ochrona jego mienia,”
    - „12/ dbanie o czystość i porządek w otoczeniu swego stanowiska pracy i pomieszczeniach wspólnie użytkowanych,”
  - b) dodaje się pkt 13, 14 i 15 w brzmieniu:
    - „13/ dbałość o nienaganny ubiór i schludny wygląd oraz noszenie identyfikatora,”

- „14/ stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,”  
„15/ przestrzeganie zakazu palenia tytoniu.”
- c) w ust. 4:
- d) pkt 2 otrzymuje brzmienie:  
„2/ właściwego zabezpieczenia dokumentów, druków ścisłego zarachowania i pieczęci,”
- e) skreśla się pkt 4, a dotychczasowy pkt 5 otrzymuje nr 4 w brzmieniu:  
„4/ zamknięcia pomieszczeń oraz zabezpieczenia przed otwarciem okien i włączenia systemu alarmowego w strefach, w których jest zainstalowany.”
- 5) w § 6 pkt. 1, 5 i 6 otrzymują brzmienie:  
„1/ nieprzybycie do pracy bez zgody Pracodawcy lub samowolne jej opuszczenie,”  
„5/ nieprzestrzeganie tajemnicy prawnie chronionej,”  
„6/ wykonywanie zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami wykonywanymi w ramach obowiązków służbowych wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.”
- 6) w § 7:
- a) Zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:  
„W związku z wygaśnięciem lub rozwiązaniem stosunku pracy pracownik jest zobowiązany:,”
- b) pkt 1 otrzymuje brzmienie:  
„1/. rozliczyć się z pracodawcą z :
- a) urządzeń i sprzętu będącego na wyposażeniu stanowiska,  
b) pieczęci, identyfikatora i legitymacji służbowej,  
c) pobranych narzędzi oraz odzieży ochronnej i roboczej.”
- c) skreśla się pkt 4.
- 7) rozdział IV otrzymuje tytuł:  
„Rozdział IV Normy, systemy i rozkład czasu pracy”
- 8) w § 8 dodaje się ust. 3 i 4 w brzmieniu:  
„3. Do pracowników samorządowych stosuje się podstawowy system czasu pracy z 3 miesięcznym okresem rozliczeniowym.”  
„4. Ewidencję czasu pracy prowadzi stanowisko ds. kadr.”
- 9) w § 9:
- a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:  
„1. Czas pracy pracowników samorządowych nie może przekroczyć 40 godzin na tydzień, 8 godzin na dobę – od poniedziałku do piątku.”
- b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:  
„2. Ustala się ramowe godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy dla:  
- pracowników administracji – 7.30 – 15.30,  
- pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi w zależności od wykonywanej pracy: 7<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup> lub 8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>,  
- pracowników zatrudnionych przy sprzątnięciu – 12<sup>00</sup> – 20<sup>00</sup>.”

c) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Czas pracy pracowników samorządowych zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustalany jest indywidualnie w umowach o pracę.

Na uzasadniony wniosek pracownika lub Pracodawcy dopuszcza się zmianę rozkładu czasu pracy.”

d) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Pracodawca może w uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki i rodzaju pracy danego stanowiska dokonać niezbędnych odstępstw od zasad określonych w ust. 2 i 3.”

e) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Za pracę wykonywaną na polecenie Wójta lub osoby upoważnionej w godzinach nadliczbowych pracownikowi przysługuje według jego wyboru wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że czas wolny, na wniosek pracownika może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop lub po jego zakończeniu do końca okresu rozliczeniowego.

Ewidencję godzin nadliczbowych prowadzi stanowisko ds. Kadr.”

f) po ust. 5. dodaje się ust. 5a i 5b w brzmieniu:

„5a. Pisemną deklarację o sposobie wykorzystania godzin nadliczbowych pracownik powinien złożyć w terminie 7 dni licząc od dnia następnego po wykonywaniu pracy w godzinach nadliczbowych. W przypadku braku deklaracji w ustalonym terminie, pracownikowi przysługują godziny do odbioru.

5b. Czas wolny z tytułu odbioru przepracowanych godzin nadliczbowych musi być wykorzystany do końca okresu rozliczeniowego.”

g) w ust. 6 skreśla się zdanie II i otrzymuje brzmienie:

„6. Niedziele oraz święta określone odrębnymi przepisami są dniami wolnymi od pracy.”

h) skreśla się ust. 6a,

i) ust. 11 otrzymuje brzmienie:

„11. Roczny limit pracy w godzinach nadliczbowych nie może przekroczyć dla pracownika 5 godzin na dobę i 200 godzin w ciągu roku kalendarzowego.”

j) po ust. 11. dodaje się ust. 12 i 13 w brzmieniu:

„12. Za pracę w godzinach nocnych pracownikowi przysługuje dodatek w wysokości 20% stawki dziennej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę.

13. Pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy tj. Wójt, Zastępca Wójta, Sekretarz, Skarbnik wykonują w razie konieczności pracę poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku lub czasu wolnego z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych.”

10) w § 10:

a) w ust. 3 wyrażenie „odpowiedzialny jest pracownik ds. organizacyjno-kadrowych” zastępuje się wyrażeniem „odpowiedzialne jest stanowisko ds. kadr”, i otrzymuje brzmienie:

„3. Za rzetelne, zgodne ze stanem faktycznym prowadzenie list obecności odpowiedzialne jest stanowisko ds. kadr.”

b) po ust. 4 dodaje się ust. 5, 6 i 7 w brzmieniu odpowiednio:

„5. Jako formę kontroli czasu pracy, oprócz list obecności stosuje się ewidencję wyjść w godzinach pracy.”

„6. Brak podpisu pracownika na liście obecności lub wpisu do ewidencji wyjść w godzinach pracy oznacza nieobecność wymagającą wyjaśnień.”

„7. Nie złożenie wyjaśnień z tytułu braku podpisu na liście obecności lub wpisu do ewidencji wyjść powoduje naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.”

11) w § 11:

a) ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1. Przed rozpoczęciem pracy pracownicy pobierają klucze do pomieszczeń urzędowych oraz wyłączają system alarmowy w strefach, w których jest zainstalowany.”

„2. Po zakończeniu pracy pomieszczenie należy zamknąć i klucze przekazać w wyznaczone miejsce po uprzednim wyłączeniu urządzeń elektrycznych, zamknięciu okien i sprawdzeniu zabezpieczenia przeciwpożarowego.

Włączyć system alarmowy w strefach, w których jest zainstalowany.”

12) w § 12:

a) w ust. 4 po wyrazie „łatwopalnych” dodaje się wyrazy „alkoholu i narkotyków” i otrzymuje brzmienie:

„4. Zabrania się przechowywania w szafach i biurkach materiałów łatwopalnych, alkoholu i narkotyków.”

b) wprowadza się ust. 5 o brzmieniu:

„5. Pracownik samorządowy obowiązany jest niezwłocznie poinformować na piśmie swojego przełożonego o wszelkich uszkodzeniach w wyposażeniu itp., powstałych bez jego udziału a wyglądających na działania umyślne jak również o zagubieniu pieczęci, którymi się posługuje.”

c) dotychczasowy ust. 5 otrzymuje nr 6.

13) w § 13:

a) ust 1. otrzymuje brzmienie:

„1. Powierzenie pracownikom urządzeń i wyposażenia niezbędnego do wykonywania pracy odbywa się na podstawie umowy o indywidualnej odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie.

Za sporządzenie umów odpowiedzialni są pracownicy, którym powierzono to zadanie w zakresie obowiązków.”

b) w ust. 5 po wyrazach „ za zgodą” dodaje się zapis „Pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej, po wpisaniu się do właściwej ewidencji,” i otrzymuje brzmienie:

„5. Przebywanie na terenie zakładu pracy po ustalonych godzinach pracy jest dozwolone jedynie w ważnych, uzasadnionych przypadkach za pisemną zgodą Pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej, po wpisaniu się do właściwej ewidencji.”

c) dodaje się ust. 6 w brzmieniu:

„6. Wykonywanie jakichkolwiek prac na rachunek prywatny na terenie Urzędu, także poza godzinami pracy jest zabronione.”

14) w § 15:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Pracownik powinien uprzedzić Pracodawcę o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności w pracy, jeśli przyczyna tej nieobecności jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia przekazując informację na stanowisko ds. kadr.”

b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W razie niestawienia się do pracy z powodów nie dających się przewidzieć, pracownik jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić Pracodawcę lub stanowisko ds. kadr o przyczynie swojej nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania, nie później niż w drugim dniu nieobecności, z czego powiadamiany sporządza pisemną notatkę.”

15) w § 16:

a) w ust. 1 wyraz „ przełożonemu” zastępuje się wyrazem „Pracodawcy” i ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Pracownik jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność ( brak podpisu na liście obecności , albo wpisu do ewidencji wyjść w godzinach pracy ) lub spóźnienie się do pracy przedstawiając Pracodawcy dowody usprawiedliwionej nieobecności lub spóźnienie”.

b) w ust.2 wyrażenie „ 2-ego dnia” zastępuje się wyrażeniem „7-ego dnia” i ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Powody usprawiedliwiające spóźnienie się do pracy, pracownik przedstawia natychmiast zaś dowody usprawiedliwiające nieobecność w pracy najpóźniej 7-ego dnia.”

c) ust. 3. otrzymuje brzmienie:

„3. Decyzję w sprawie uznania nieobecności w pracy lub spóźnienia do pracy za usprawiedliwione lub nieusprawiedliwione podejmuje Pracodawca na podstawie opinii Sekretarza Gminy.”

d) dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Nie wywiązanie się pracownika z wymogów zawartych w ust. 1 lub negatywna opinia Sekretarza, o której mowa w ust. 3 powoduje naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i potrącenie z wynagrodzenia nieusprawiedliwionych godzin.”

e) dotychczasowy ust. 4 otrzymuje nr 5 w brzmieniu:

„5. Spóźnienia i nieobecności w pracy podlegają ewidencji na stanowisku ds. kadr.”

16) w § 17:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Pracodawca lub osoba działająca z upoważnienia jest zobowiązany zwolnić od pracy pracownika :

1) z zachowaniem prawa do wynagrodzenia jeżeli nieobecność usprawiedliwiona wynika z tytułu:

- a) przeprowadzenia obowiązkowych pracowniczych badań lekarskich,
- b) ślubu pracownika, urodzenia się jego dziecka – 2 dni,
- c) ślubu dziecka – 1 dzień,
- d) opieki nad dzieckiem do 14 roku życia – 2 dni,
- e) karmienia dziecka piersią – dwa razy po pół godziny dziennie,
- f) zgonu i pogrzebu członka rodziny – 1 lub 2 dni w zależności od stopnia pokrewieństwa,
- g) honorowego krwiodawstwa – wg zaleceń stacji krwiodawstwa,
- h) udziału w pracach komisji pojednawczej jako strona, członek lub świadek,
- i) poszukiwania pracy – 2 lub 3 dni w zależności od okresu wypowiedzenia,

2) bez prawa do wynagrodzenia jeżeli nieobecność usprawiedliwiona wynika z tytułu:

- a) wykonywania zadań z zakresu powszechnego obowiązku obrony RP – zgodnie z przepisami prawa,
- b) obowiązku stawienia się na wezwanie przed właściwymi organami administracji państwowej, ścigania i wymiaru sprawiedliwości,
- c) udziału w akcjach ratowniczych,
- d) szkoleń pożarniczych dla członków OSP – 6 dni w roku,
- e) wykonywania funkcji radnego w samorządzie terytorialnym oraz ławnika w sądzie,
- f) prowadzenia zajęć dydaktycznych w szkołach, placówce naukowej lub jednostce badawczo-rozwojowej – 6 godzin w tygodniu lub 24 godziny w miesiącu,
- g) pełnienia obowiązków biegłego w postępowaniu administracyjnym, karnym przygotowawczym, sądowym lub przed kolegium ds. wykroczeń – 6 dni w roku.”

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Zwolnień od pracy udzielają:

- 1/ osobom zatrudnionym na stanowiskach Zastępcy Wójta, Sekretarza i Skarbnika – Wójt Gminy,
- 2/ pozostałym pracownikom – Sekretarz Gminy a w przypadku

nieobecności stanowisko ds. kadr.”  
c) skreśla się ust. 4.

17) w § 18:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Pracownicy mogą opuszczać swoje stanowisko pracy w czasie godzin pracy wyłącznie na polecenie lub za zgodą Pracodawcy oraz po wpisaniu się do ewidencji wyjść.”

b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Ewidencje wyjść w godzinach pracy prowadzi stanowisko ds. kadr:

- a) służbowych związanych z merytorycznie wykonywaną pracą,
- b) poza służbowych – płatnych i niepłatnych.”

c) w ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Wyjścia służbowe w czasie godzin pracy muszą mieć wyraźny cel, który podaje się w ewidencji.”

18) w § 19:

a) w ust. 2 wyrażenie „inspektor ds. organizacyjno – kadrowych” zastępuje się wyrażeniem „stanowisko ds. kadr” i ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Projekt planu urlopów sporządza stanowisko ds. kadr przy współudziale Sekretarza Gminy uwzględniając wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy Urzędu.”

b) w ust. 3 wyrażenie „Pracodawca” zastępuje się wyrażeniem „Wójt” i ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Projekt planu urlopów na rok następny zatwierdza Wójt do 31 grudnia roku poprzedzającego.”

c) po ust. 3 dodaje się ust. 3a, 3b. i 3c w brzmieniu:

„3a. Pracownik może rozpocząć urlop wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej.”

„3b. Wniosek urlopowy musi być zaakceptowany przez bezpośredniego przełożonego, a także wskazywać osobę działającą w zastępstwie, której przekazane jest prowadzenie spraw wynikających z zakresu obowiązków.

3c. Przed rozpoczęciem urlopu pracownik jest zobowiązany do przekazania stanu prowadzonych spraw wynikających z zakresu obowiązków osobie, która go będzie zastępowała.”

d) w ust. 4 wyrażenie „za zgodą przełożonego”, zastępuje się wyrażeniem „za zgodą Pracodawcy” i ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Przesunięcie terminu urlopu może nastąpić na wniosek pracownika za zgodą Pracodawcy.”

e) w ust. 6 wyrażenie „podejmuje Wójt” zastępuje się wyrażeniem „podejmuje Pracodawca” i ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Odwołanie pracownika z urlopu może nastąpić tylko wówczas, gdy jego obecności w zakładzie wymagają okoliczności nieprzewidziane w chwili rozpoczęcia urlopu. Decyzję w tej sprawie podejmuje



Pracodawca.”

19) § 20 otrzymuje brzmienie:

„§ 20. Na pisemny wniosek pracownika, Pracodawca może udzielić mu urlopu bezpłatnego po wykorzystaniu urlopu wypoczynkowego.”

20) w § 21:

a) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Wynagrodzenie za pracę płatne jest miesięcznie z dołu ostatniego dnia każdego miesiąca, a w miesiącu grudniu 28 dnia miesiąca.”

b) ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Wypłata wynagrodzenia za pracę odbywa się w siedzibie Pracodawcy do rąk pracownika lub na wskazane przez niego konto bankowe.”

21) w § 22 ust. 1 po wyrazach „nagroda pieniężna” dodaje się zapis „zgodnie z regulaminem wynagradzania” i otrzymuje brzmienie:

„1. Pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatyw w pracy przyczyniają się szczególnie do wykonywania zadań zakładu pracy może być przyznana przez Pracodawcę nagroda pieniężna zgodnie z regulaminem wynagradzania.”

22) w § 23:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Wobec pracowników samorządowych, którzy nie wykonują zadań wynikających z zakresu obowiązków, dopuszczają się naruszenia ustalonego porządku i organizacji pracy, dyscypliny pracy, regulaminu pracy, przepisów BHP i przeciwpożarowych stosuje się:

- karę upomnienia,
- karę nagany.

b) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Wpływy z kar pieniężnych przeznaczają się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.”

c) ust. 13 otrzymuje brzmienie:

„13. Karę uważa się za nie była w przypadku uwzględnienia sprzeciwu przez Pracodawcę albo wydania przez Sąd Pracy orzeczenia o uchyleniu kary.”

23) w § 24:

a) dodaje się ust. 2. w brzmieniu:

„2. Zadania, o których mowa w ust. 1. Pracodawca powierza własnemu pracownikowi o odpowiednich kwalifikacjach bądź zawiera umowę cywilno – prawną z uprawnionym do tego podmiotem.”

b) dotychczasowy ust. 2. otrzymuje nr 3.

c) ust. 3 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4/ dostarczanie pracownikom środków ochrony indywidualnej odzieży i obuwia roboczego oraz środków czystości na zasadach określonych w odrębnym zarządzeniu,”

d) dodaje się ust. 4 i 5 w brzmieniu odpowiednio:

„4. Pracodawca jest zobowiązany do:

- 1) zapewnienia środków niezbędnych do udzielenia pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, gaszenia pożaru i ewakuacji pracowników,
- 2) wyznaczenia odrębnym zarządzeniem pracowników do udzielania pierwszej pomocy, wykonywania czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji,
- 3) zapewnienia łączności ze służbami zewnętrznymi wyspecjalizowanymi w szczególności w zakresie udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, ratownictwa medycznego oraz ochrony przeciwpożarowej,
- 4) oceny i dokumentowania ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą oraz stosowania niezbędnych środków profilaktycznych zmniejszających ryzyko.”

„5. Pracodawca jest zobowiązany do przekazywania pracownikom informacji o:

- 1) zagrożeniach dla zdrowia i życia występujących w zakładzie pracy, na poszczególnych stanowiskach i przy wykonywanych pracach, w tym o zasadach postępowania w przypadku awarii i innych sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu pracowników oraz ewentualnych działaniach ochronnych i zapobiegawczych podjętych w celu ich wyeliminowania,
- 2) pracownikach wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy oraz czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji z podaniem ich imion i nazwisk, miejsca wykonywanej pracy oraz telefonu służbowego,
- 3) ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.”

24) w § 27:

a) w ust. 1. po wyrazach „zasad BHP” dodaje się zapis „i p. poż.” i otrzymuje brzmienie:

„1. Przestrzeganie przepisów i zasad BHP i p. poż. jest podstawowym obowiązkiem pracowników.”

b) w ust. 2. w pkt 3 po wyrazach „i zasadami BHP” dodaje się zapis „i p.poż” i otrzymuje brzmienie:

„3/ wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami BHP i p.poż. oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,”

c) w ust. 2 po pkt 7 dodaje się pkt 8 w brzmieniu:

„8/ zgłosić niezwłocznie Pracodawcy wypadek przy pracy na druku - zgłoszenie wypadku przy pracy.”

d) po ust. 2 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. W razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom BHP i p. poż. i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim

niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy lub oddalić z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym niezwłocznie Pracodawcę. Za czas powstrzymania się od pracy lub oddalenia z miejsca zagrożenia, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.”

25) w § 28 skreśla się ust. 2 i 3, a § 28 otrzymuje brzmienie:

„§ 28. Używanie otwartego ognia oraz palenie tytoniu jest na terenie Urzędu Gminy zabronione.”

26) § 29:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Szczegółowe zasady ochrony pracy kobiet regulują przepisy prawa pracy.”

b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Wykaz prac wzbronionych kobietom określony jest w załączniku nr 1.”

c) po ust. 2. dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. Kobiet w ciąży, bez ich pisemnej zgody nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych, a także w porze nocnej oraz w niedzielę i święta.”

27) § 30 otrzymuje brzmienie:

„§ 30. W urzędzie nie zatrudnia się pracowników młodocianych.”

28) w § 32 pkt 3 i 4 otrzymują brzmienie:

„3/ „przełożonym” - należy przez to rozumieć Wójta Gminy, Zastępcę Wójta, Sekretarza.”

„4/ stanowisku ds. kadr - należy przez to rozumieć stanowisko, któremu pracodawca powierzył prowadzenie spraw kadrowych.”

29) w § 33. ust. 2. otrzymuje brzmienie:

„2. Zabrania się pracownikom wynoszenia poza jednostkę jakichkolwiek dokumentów urzędowych ani ich kopii sporządzonych metodą tradycyjną lub w formie zapisu elektronicznego.”

30) § 35 otrzymuje brzmienie:

„§ 35. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu Pracy wraz z przepisami wykonawczymi oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące.”

31) § 37 otrzymuje brzmienie:

„§ 37. Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie na stanowisku ds. kadr

§ 2. W załączniku do niniejszego zarządzenia wprowadza się tekst jednolity regulaminu pracy stanowiący załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 1/96 Wójta Gminy Grabica z dnia 16.08.1996 r. obejmujący zmiany wprowadzone Zarządzeniem Wójta Gminy Grabica: Nr 3/97 z dnia 16.06.1997 r., Nr 14/99 z dnia 17.08.1999 r., Nr 32/2001 z dnia 28.11.2001 r., Nr 45/2002 z dnia 16.12.2002 r., Nr 19/03 z dnia 10.04.2003 r., Nr 62/07 z dnia 02.08.2007 r.

oraz niniejszym zarządzeniem .

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie na stanowisku ds. kadr.

WÓJT  
*[Signature]*  
ins. Edwarda Wójcik

SEKRETARZ GMINY  
*[Signature]*  
mgr Krzysztof Ludwig

INSPEKTOR  
*[Signature]*  
Urszula Wypych 12