

wywieśono dnia 10.12.2012

zdyjęto dnia 31.12.2012

**Wójt Gminy
Buczkowice**

**Zarządzenie Nr 12/2012
Kierownika Urzędu Gminy Buczkowice
z dnia 10 grudnia 2012r.**

Inspektor
mgr Róża Szczępanczyk

w sprawie zmiany Regulaminu Pracy Pracowników Urzędu Gminy Buczkowice.

Działając na podstawie art. 104 oraz 104[3]§1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy / Dz.U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 ze zmianami/ w uzgodnieniu z przedstawicielem załogi

zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Pracy Pracowników Urzędu Gminy Buczkowice, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 15/2008 Kierownika Urzędu Gminy Buczkowice z dnia 15 grudnia 2008r., wprowadza się następujące zmiany:

W Rozdziale V. Czas pracy

§ 13, ust. 2 otrzymuje brzmienie:

Czas pracy osoby niepełnosprawnej nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo. Czas pracy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie będzie mógł przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo, jeżeli lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników lub w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę nad osobą niepełnosprawną wyda w odniesieniu do tej osoby zaświadczenie o celowości stosowania skróconej normy czasu pracy.

§ 14 otrzymuje brzmienie:

1. Pracownicy wykonują pracę przeciętnie 5 dni w tygodniu w przyjętym okresie rozliczeniowym.
2. Sobota jest dniem wolnym od pracy.
3. Pracownikom przysługuje 15 minutowa przerwa w pracy wliczana do czasu pracy. Przerwa to rozpoczyna się o godzinie 11.00 i trwa do godziny 11.15.

4. Pracownik, którego dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin, ma prawo do trwającej 15 minut przerwy w pracy, którą wlicza się do czasu pracy.
5. Pracownicy niepełnosprawni mają prawo do dodatkowej przerwy w pracy na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek. Czas przerwy wynosi 15 minut i jest wliczany do czasu pracy.
6. Jeżeli wymagają tego szczególne potrzeby pracodawcy związane z wykonywaniem zadań Urzędu, pracownik może otrzymać polecenie wykonania pracy poza normalnymi godzinami pracy, a w dopuszczalnych prawem przypadkach także w nocy oraz w niedzielę i święta.
7. Osoba niepełnosprawna nie może być zatrudniona w porze nocnej i w godzinach nadliczbowych.
8. Rozkład czasu pracy dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze określa bezpośredni przełożony w uzgodnieniu z Sekretarzem Gminy.

W Rozdziale VII. Urlopy.

§ 25 otrzymuje brzmienie:

1. Pracownikowi przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze określonym w Kodeksie pracy.
2. Pracodawca jest obowiązany udzielić urlopu w tym roku kalendarzowym, w którym pracownik nabył prawo do urlopu.
3. Urlopy powinny być udzielane zgodnie z planem urlopów ustalonym przez Sekretarza Urzędu z uwzględnieniem wniosków pracowników i konieczności zapewnienia normalnego toku pracy.
4. Pracownik ma prawo do wykorzystania w każdej chwili „na żądanie” 4 dni urlopu zgodnie z art. 1672 Kodeksu pracy, nie uwzględnionych w planie urlopów.
5. Wnioski urlopowe pracowników akceptuje kierownik referatu, a w przypadku samodzielnych stanowisk – Sekretarz Urzędu.
6. Pracownik może rozpocząć urlop dopiero po uzyskaniu akceptacji na wniosku urlopowym.
7. Wniosek urlopowy należy przekazać do osoby (prowadzącej sprawę kadrowe w Urzędzie.

8. Urlopu nie wykorzystanego w danym roku kalendarzowym należy udzielić pracownikowi najpóźniej do 30 września roku następnego.
9. Osobie zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności przysługuje dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze 10 dni roboczych w roku kalendarzowym. Prawo do pierwszego urlopu dodatkowego osoba nabywa po przepracowaniu jednego roku po dniu zaliczenia jej do jednego z tych stopni niepełnosprawności.
10. Urlop dodatkowy o którym mowa w pkt. 9 nie przysługuje osobie uprawnionej do urlopu wypoczynkowego w wymiarze przekraczającym 26 dni roboczych lub do urlopu dodatkowego – w wymiarze 10 dni.

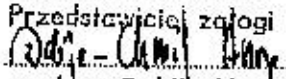
W Rozdziale X. Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona przeciwpożarowa

§ 39, ust.1 pkt.2

Załączniki Nr 7 do Regulaminu otrzymuje brzmienie jak w załącznikach Nr 1 do niniejszego Zarządzenia,

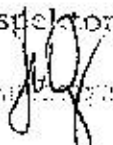
§ 2.

Regulamin wchodzi w życie po 14 dni od dnia ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Buczkowice.

Przedstawiciel pracowników:
Przedstawiciel załogi

mgr Anna Dobija-Chmiel

WZC
Zastępca

Józef S.
podpis pracodawcy

Inspektor

mgr Piotr...

**TABELA NORM PRYZDZIAŁU
ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO (ochronnego)**

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres Wypozażenia	Przewidywalny okres używalności w miesiącach
1	Magazyner – kierownik zaopatrzeniowcy	ubranie robocze	24 miesiące
		rękawice drelchowe	do zużycia
		trzewiki	24 miesiące
2	Palacz, konserwator, robotnik gospodarczy	ubranie robocze	24 miesiące
		trzewiki robocze	24 miesiące
		ogłowiec drelchowy	do zużycia
		obuwie gumowo – filcowe lub wkładka filcowa do utrzymanego obuwia gumowego	36 miesięcy
3	Rzemieślnik specjalista malarski	ubranie robocze	24 miesiące
		trzewiki robocze	24 miesiące
		rękawice drelchowe	do zużycia
		kurtka ocieplana z elementami odslaskowymi	36 miesięcy
		obuwie gumowo – filcowe lub wkładka filcowa do utrzymanego obuwia gumowego	36 miesięcy
4	Robotnik gospodarczy – sprzątaczk	czapka (czapka z daszkiem)	12 miesięcy
		farusze drelchowy	12 miesięcy
		trzewiki	12 miesięcy
		rękawice gumowe	do zużycia
5	Robotnik gospodarczy – grabarz	ubranie robocze	12 miesięcy
		peleryna p,deszczowa,	12 miesięcy
		kurtka ocieplana,	12 miesięcy
		czapka,	12 miesięcy
		bereta,	12 miesięcy
		rękawice ochronne bawełniane,	do zużycia
		ogłowiec gumowy,	do zużycia
		obuwie gumowo – filcowe	do zużycia
7	Robotnik gospodarczy (publiczne)	ubranie robocze: • koszula flanelowa, • spodnie robocze	12 miesięcy
		• rękawice ochronne bawełniane,	do zużycia
		• rękawice gumowe	do zużycia
8	Pracownicy robotnicy gospodarczy, w tym robotnik gospodarczy obsługujący obiekt holisat sportowny w Gólszysce	ubranie robocze	24 miesięcy
		trzewiki robocze, czapka z daszkiem	24 miesięcy
		rękawice drelchowe, gumowe	do zużycia
		kurtka przeciwdeszczowa	24 miesiące
		kurtka ocieplana z elementami odslaskowymi	36 miesięcy
		obuwie gumowo – filcowe lub wkładka filcowa do utrzymanego obuwia gumowego	36 miesięcy

Ponadto pracownikom z pozycji 1-3 dostarczane są na bieżąco / w razie potrzeby/ rękawice drelchowe lub bawełniane.
Istnieje możliwość na wniosek pracownika przydziału (zamiennie) innych elementów odzieży roboczej. Przydział odzieży
następuje w uzasadnionych przypadkach.

WYKONANO




Przedstawiciel załogi

mgr Anna Dabija-Chmiele