

**Zarządzenie Nr 31/2023
Wójta Gminy w Czarnej
z dnia 23 marca 2023 r.**

w sprawie zmiany zarządzenia własnego Nr 43/2008 w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Urzędu Gminy w Czarnej oraz ogłoszenia jego tekstu jednolitego

Na podstawie art. 104 i art. 104¹⁻³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.) w związku z art. 42 ust. 1 i art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Pracy Urzędu Gminy w Czarnej stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 43/2008 Wójta Gminy Czarna z dnia 31 lipca 2008r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Urzędu Gminy w Czarnej wprowadzam następujące zmiany:

1. w § 8 ust. 12 regulaminu otrzymuje nowe brzmienie:

„12. Zasady wykonywania pracy zdalnej w urzędzie określa odrębne zarządzenie pracodawcy.”

2. w § 30 ust. 5 do ust. 8 regulaminu otrzymują nowe brzmienie:

„5. Po stwierdzeniu okoliczności o których mowa w ust. 4 bezpośredni przełożony pracownika ma obowiązek natychmiast odsunąć tego pracownika od świadczenia pracy, powiadomić pracodawcę lub w razie jego nieobecności osobę upoważnioną, zatrzymując tego pracownika w wydzielonym pomieszczeniu do dyspozycji pracodawcy.

6. Pracownik na samodzielnym stanowisku ds. kadr i szkoleń na polecenie pracodawcy wzywa funkcjonariusza organu uprawnionego do ochrony porządku publicznego (Policja) do przeprowadzenia czynności stwierdzających stan trzeźwości pracownika. Kontrola ta jest przeprowadzana w sposób nie naruszający godności oraz innych dóbr osobistych pracownika.

7. Z przebiegu tych czynności funkcjonariusz, o którym mowa w ust. 6 sporządza protokół, a pracodawcy przekazuje pisemną informację zawierającą dane osobowe pracownika, datę i dokładny czas wykonania badania oraz jego wynik.

8. W przypadku gdy kontrola trzeźwości wykaże obecność alkoholu w organizmie pracownika pracodawca postępuje zgodnie z przepisami w tym zakresie, zawartymi w Kodeksie Pracy oraz w rozdziale XI niniejszego regulaminu.”

3. w § 30 po ust. 10 regulaminu dodaje się nowy ust. 11 w brzmieniu:

„11. Ewidencję przypadków naruszenia trzeźwości w urzędzie oraz całą dokumentację związaną z tym tematem prowadzi pracownik na samodzielnym stanowisku ds. kadr i szkoleń.”

4. Załącznik Nr 1 do regulaminu pt. Tabele norm przydziału dla pracowników Urzędu Gminy w Czarnej otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłaszam tekst jednolity zarządzenia Nr 43/2008 Wójta Gminy Czarna z dnia 31 lipca 2008r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy w Urzędzie Gminy w Czarnej stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Referatu Administracji i Spraw Społecznych oraz Samodzielnemu Stanowisku ds. BHP.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą po upływie 14 dni od dnia podania do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Czarnej.

Wójt Gminy Czarna
Edward Dobrzański
Edward Dobrzański

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 31/2023 Wójta Gminy z dnia 23.03.2023 r.

„Załącznik Nr 1 do Regulaminu Pracy Urzędu Gminy w Czarnej wprowadzonego zarz. Nr 43/2008 Wójta Gminy z dnia 31.08.2008r.”

Tabele norm przydziału dla pracowników Urzędu Gminy w Czarnej

I. Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia: R – odzież i obuwie robocze O – ochrona indywidualna D – odzież dyżurna	Przewidywany okres używalności
1.	Sprzątaczką	<ol style="list-style-type: none"> 1. R – fartuch drelichowy 2. R – trzewiki lub pantofle profilaktyczne 3. R – chustka na głowę lub inne nakrycie głowy 4. O – rękawice gumowe 5. O – rękawice robocze 6. D – pas bezpieczeństwa do mycia okien 	<p>12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy</p> <p>do utraty właściwości ochronnych do zużycia wg terminu przydatności</p>
2.	Konserwator	<ol style="list-style-type: none"> 1. R - ubranie drelichowe 2. R – koszula flanelowa 3. R – trzewiki przemysłowe 4. R – buty gumowe z ocieplaczem 5. R – kurtka przeciwdeszczowa 6. R – ubranie robocze ocieplane 7. R – kamizelka ocieplana 8. R – czapka 9. O – rękawice robocze 10. O – rękawice ochronne 11. D – kamizelka ostrzegawcza wg potrzeb 12. O – ochrona słuchu 	<p>12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 24 miesiące 24 miesiące 24 miesiące 24 miesiące 24 miesiące 12 miesięcy do zużycia do utraty właściwości ochronnych do utraty właściwości ochronnych do utraty właściwości ochronnych</p>
3.	Operator urządzeń, Konserwator maszyn i urządzeń, Elektryk, Maszynista (kotłów i inne), Dyżurny pogotowia	<ol style="list-style-type: none"> 1. R – ubranie drelichowe 2. R – koszula flanelowa 3. R – trzewiki przemysłowe 4. R – buty gumowe z ocieplaczem 5. R – ubranie robocze ocieplane 6. R – kurtka przeciwdeszczowa 7. R – czapka ocieplana 8. R – kamizelka ocieplana 9. O – rękawice robocze 	<p>12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 24 miesiące 24 miesiące 24 miesiące 24 miesiące 24 miesiące do zużycia</p>

	wodno – kanalizacyjnego, Majster	10. O – okulary ochronne 11. O – kask ochronny 12. O – półmaska 13. O – pochłaniacz 14. O – rękawice ochronne 15. D – kamizelka ostrzegawcza 16. D – pas bezpieczeństwa 17. O – ochrona słuchu	do utraty właściwości ochronnych do utraty właściwości ochronnych wg terminu przydatności wg terminu przydatności do utraty właściwości ochronnych do utraty właściwości ochronnych wg terminu przydatności do utraty właściwości ochronnych
4.	Robotnik gospodarczy (mężczyzna)	1. R – ubranie drelchowe 2. R – koszula flanelowa 3. R – trzewiki przemysłowe 4. O – rękawice robocze 5. D – kamizelka ostrzegawcza wg potrzeb	24 miesiące 24 miesiące 36 miesięcy do zużycia do utraty właściwości ochronnych
	Robotnik gospodarczy (kobieta)	1. R – fartuch drelchowy 2. R – trzewiki profilaktyczne 3. O – rękawice robocze 4. D – kamizelka ostrzegawcza wg potrzeb	24 miesiące 24 miesiące do zużycia do utraty właściwości ochronnych
5.	Odczytywacz wodomierzy – inkasent	1. R – buty lub półbuty 2. R – kurtka ocieplana 3. R – buty gumowo – filcowe 4. R – kurtka przeciwdeszczowa 5. R – ubranie robocze	12 miesięcy 24 miesiące 36 miesięcy 24 miesiące 24 miesiące
6.	Pracownik na stanowisku urzędniczym prowadzący archiwum zakładowe	1. R – fartuch roboczy 2. R – trzewiki lub pantofle profilaktyczne	24 miesiące 24 miesiące
7.	Pracownik na stanowisku urzędniczym wykonujący pracę w terenie	1. R – buty gumowo – filcowe 2. R – kurtka ocieplana 3. R – kurtka przeciwdeszczowa 4. O – hełm ochronny 5. D – kamizelka ostrzegawcza wg potrzeb	24 miesiące 36 miesięcy 36 miesięcy wg terminu przydatności lub do utraty właściwości ochronnych do utraty właściwości ochronnych
8.	Pracownik na stanowisku urzędniczym – inspektor nadzoru	R – buty robocze wzmocnione z metalowym noskiem O – hełm ochronny	24 miesiące wg terminu przydatności lub do utraty właściwości ochronnych
9.	Pracownik na stanowisku robotniczym wykonujący pracę w terenie powyżej 4 godzin dziennie	1. R – kurtka robocza ocieplana 2. R – kurtka przeciwdeszczowa 3. R – buty gumowo – filcowe	24 miesiące 36 miesięcy 36 miesięcy

10.	Pracownik zatrudniony na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy	Okulary korygujące wzrok	24 miesiące
11.	Wszystkie stanowiska	Napoje regeneracyjne	Wg potrzeb

1. Decyzję o przyznaniu wyposażenia, o którym mowa w pozycjach Nr 7 i 9 tabeli podejmuje wójt na uzasadniony, pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
2. Pracodawca zapewnia napoje pracownikom zatrudnionym:
 1. przy pracach na otwartej przestrzeni przy temperaturze otoczenia powyżej 25° C,
 2. na stanowiskach pracy, na których temperatura spowodowana warunkami atmosferycznymi przekracza 28° C.
3. Pracodawca zapewnia pracownikom napoje w ilości zaspokajającej potrzeby pracowników.
4. Napoje wydawane są pracownikom w dniach wykonywania prac uzasadniających konieczność ich wydania.

Wójt Gminy Czarna
Edward Dobrzański
Edward Dobrzański

II. Tabela norm przydziału środków higieny osobistej i pozostałych

Lp.	Nazwa stanowiska	Rodzaj środków higieny	Przydział na 12 miesięcy
1.	Konserwator	Mydło Pasta bhp Ręcznik Herbata Proszek do prania	12 kostek o wadze 100 g lub 14 kostek o wadze 90 g albo zamiennie 1200 ml 2000 g 1 szt. 1200 g 2400 g
2.	Sprzątaczką	Mydło Pasta bhp Ręcznik Herbata Proszek do prania	12 kostek o wadze 100 g lub 14 kostek o wadze 90 g albo zamiennie 1200 ml 1000 g 1 szt. 1200 g 2400 g
3.	Operator urządzeń, Konserwator maszyn i urządzeń, Elektryk, Maszynista (Kotłów i inne) Dyżurny pogotowia wodno – kanalizacyjnego Majster	Mydło Pasta bhp Ręcznik Herbata Proszek do prania Antybakteryjny proszek do prania	12 kostek o wadze 100 g lub 14 kostek o wadze 90 g albo zamiennie 1200 ml 2000 g 1 szt. 1200 g 2400 g ² 7500 g ³
4.	Odczytywacz wodomierzy – inkasent	Mydło Ręcznik Herbata Proszek do prania	12 kostek o wadze 100 g lub 14 kostek o wadze 90 g albo zamiennie 1200 ml 1 szt. 1200 g 2400 g
5.	Pracownicy na stanowiskach urzędniczych Archiwista Sekretarka	Mydło Ręcznik Herbata Proszek do prania ⁴ Proszek do prania ⁵	12 kostek o wadze 100 g lub 14 kostek o wadze 90 g albo zamiennie 1200 ml 1 szt. 1200 g 2400 g 900 g

² nie dotyczy pracowników Oczyszczalni ścieków wykonujących prace związane z oczyszczaniem ścieków i obsługą sieci kanalizacyjnej,

³ dotyczy wyłącznie pracowników Oczyszczalni ścieków wykonujących prace związane z oczyszczaniem ścieków i obsługą sieci kanalizacyjnej,

⁴ dotyczy wyłącznie pracowników na stanowiskach, o których mowa w Tabeli norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego Nr I w poz. 4 i poz. 7.

⁵ dotyczy wyłącznie pracownika, o którym mowa w Tabeli norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego Nr I w poz. 6.

III. Tabela norm przydziału materiałów biurowych

Lp.	Stanowisko pracy	Nazwa artykułu	Ilość szt. na 12 miesięcy
1.	Pracownicy na stanowiskach urzędniczych	Długopis Klej Korektor pisak Cienkopis Marker do cd Taśma klejąca Zakreślasz Nożyczki Linijka Ołówek Bloczki samoprzylepne Nożyk do papieru Gumka Flamastry 4 kol. Marker permanentny	12 6 3 2 2 12 4 1 1 3 6 1 4 2 komplety 2
2.	Pomoc administracyjna	Długopis Korektor pisak Zakreślasz Ołówek Gumka	3 1 1 1 1
3.	Odczytywacz wodomierzy – inkasent	Długopis Ołówek	6 3
4.	Pracownicy na stanowiskach obsługi w Referacie Usług Komunalnych	Długopis Ołówek Linijka	2 2 1

Wojt Gminy Czarna

 Edward Dobrzański

