

Zarządzenie Nr 3/ 2012
Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wąbrzeźnie
z dnia 28 lutego 2012 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie

Na podstawie art.41 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1258 z późn. zm.) oraz art. 104 – 104³ Kodeksu pracy (t. j. Dz. U z1998 r. Nr 21, poz.94 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie do zapoznania się z Regulaminem.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jego wydania.

K I E R O W N I K
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wąbrzeźnie
Ewa Markowska

REGULAMIN PRACY
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W WĄBRZEŹNIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

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

§ 2

Regulamin pracy obowiązuje wszystkich pracowników, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, wymiar czasu pracy oraz zajmowane stanowisko.

§ 3

Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy jest zobowiązany zaznajomić się z Regulaminem pracy, co potwierdza stosownym oświadczeniem dołączanym do akt osobowych.

§ 4

Ilekcść w Regulaminie jest mowa o:

1. pracodawcy - należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie, reprezentowany przez Kierownika Ośrodka;
2. pracownika - należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy.

Rozdział II

PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI PRACODAWCY

§ 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 i zasadami współżycia społecznego,
3. określenia zakresu obowiązków każdego pracownika zgodnie z postanowieniami umów o pracę i przepisami.

§ 6

Pracodawca jest obowiązany w szczególności do:

1. zaznajomienia pracowników 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, biorąc pod uwagę uzdolnienia i kwalifikacje zawodowe pracowników;
3. organizowania pracy w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie;
4. przeciwdziałania dyskryminacji w zatrudnianiu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;
5. zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz prowadzenia systematycznych szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
6. informowania pracowników o ryzyku zawodowym związanym z wykonywaną przez nich pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
7. terminowego i prawidłowego wypłacania wynagrodzenia;
8. ułatwiania pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
9. zaspakajania w miarę posiadanych środków socjalnych potrzeb pracowników;
10. stosowania obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracowników oraz wyników ich pracy;
11. wpływania na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współzycia społecznego;
12. prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników;
13. przeciwdziałania mobbingowi;
14. szanowania godności i innych dóbr osobistych pracowników.

Rozdział III

PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKA

§ 7

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.

§ 8

1. Przez zawarcie umowy o pracę pracownicy zobowiązani są do wykonywania na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem pracy określonego rodzaju.
2. Pracownicy są zobowiązani wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy i nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
3. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

- 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
- 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
- 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) zachowywać uprzejmość i życzliwość w kontaktach z obywatelami, podwładnymi i współpracownikami;
- 5) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 6) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 7) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
- 8) podnosić kwalifikacje zawodowe oraz doskonalić umiejętności pracy;
- 9) zachować trzeźwość w pracy i na terenie zakładu pracy;
- 10) przestrzegać prawa;
- 11) zachowywać się z godnością w miejscu pracy i poza nim.

§ 9

1. Pracownicy obowiązani są do wykonania każdej zleconej im pracy, odpowiadającej posiadanym przez nich kwalifikacjom zawodowym i nie wykraczającym poza warunki wynikające z umowy o pracę, chyba, że warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika, albo gdy wykonanie pracy grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom.
2. Jeśli wymagają tego potrzeby pracodawcy pracownicy są zobowiązani do wykonania także innych prac niż określone w umowie o pracę, w innym miejscu pracy pod warunkiem, że nie spowoduje to obniżenia wynagrodzenia, odpowiada kwalifikacjom posiadanym przez pracownika i nie stwarza zagrożenia dla zdrowia i życia pracownika.
3. W razie konieczności prowadzenia akcji ratowniczej dla ochrony życia lub zdrowia ludzkiego oraz w wyniku szczególnych potrzeb pracodawcy, pracownicy są zobowiązani do wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych.

§ 10

1. Pracownicy są zobowiązani stawić się do pracy w takim czasie, aby w porze rozpoczęcia pracy znajdować się na stanowiskach pracy w gotowości do pracy.
2. Każdy pracownik jest zobowiązany do potwierdzenia przybycia do pracy własnoręcznym podpisem na liście obecności wyłożonej w miejscu świadczenia pracy.

§ 11

Pracownicy są zobowiązani do utrzymania na stanowisku pracy porządku i czystości, a po zakończeniu pracy należy zabezpieczyć urządzenia i pomieszczenia.

§ 12

1. W zakładzie pracy obowiązuje zasada podporządkowania się poleceniom wydanym przez bezpośredniego przełożonego.
2. W razie wydania polecenia przez przełożonego wyższego szczebla pracownik, który takie polecenie otrzymał, jest zobowiązany wykonać je, po zawiadomieniu swego bezpośredniego przełożonego.

§ 13

Zabrania się pracownikom:

1. opuszczania stanowiska pracy w czasie pracy, bez uzasadnionej przyczyny;
2. wynoszenia z miejsca pracy, bez zgody przełożonego, jakichkolwiek rzeczy stanowiących własność Pracodawcy;
3. wykorzystywania bez zgody przełożonego sprzętu i materiałów pracodawcy do czynności nie związanych z wykonywaną pracą.

§ 14

Opuszczając stanowisko pracy w czasie pracy pracownik winien każdorazowo odnotowywać powyższy fakt wpisując się w „Rejestr wyjść służbowych” podając:

- godzinę wyjścia,
- miejsce, cel wyjścia,
- godzinę powrotu.

§ 15

W związku z wygaśnięciem lub rozwiązaniem stosunku pracy pracownicy są zobowiązani:

1. rozliczyć się z pracodawcą z pobranych zaliczek i pożyczek;
2. zdać stanowisko pracy zgodnie z protokołem zdawczo-odbiorczym.

§ 16

We wszystkich biurach i pomieszczeniach na terenie MOPS-u obowiązuje zakaz palenia tytoniu.

§ 17

Pracownik, który wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych ze swojej winy wyrządził pracodawcy szkodę, ponosi odpowiedzialność materialną według zasad określonych w przepisach kodeksu pracy.

§ 18

Do rażących naruszeń ustalonego w zakładzie pracy porządku i dyscypliny pracy, uzasadniających zastosowanie odpowiednich sankcji prawa pracy, nie wyłączając zwolnienia dyscyplinarnego, należy:

1. złe i niedbałe wykonywanie pracy oraz psucie materiałów, narzędzi i urządzeń technicznych;
2. wykonywanie, bez zezwolenia przełożonych, prac niezwiązanych z zadaniami wynikającymi z umowy o pracę;
3. nieusprawiedliwione nieprzybycie do pracy lub jej opuszczenie bez usprawiedliwienia;
4. stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywanie alkoholu w czasie pracy lub po pracy na terenie zakładu pracy;
5. niewykonywanie lub niewłaściwie wykonywanie poleceń przełożonych;
6. nieprzestrzeganie przepisów i zasad bhp;
7. zakłócanie porządku i spokoju w miejscu pracy;
8. niewłaściwy stosunek do przełożonych i współpracowników;
9. nieprzestrzeganie tajemnicy służbowej i innej tajemnicy przewidzianej w przepisach prawa.

Rozdział IV

CZAS PRACY

§ 19

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w budynku MOPS lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania zadań.
2. Czas pracy powinien być w pełni wykorzystany przez każdego pracownika na wykonywanie obowiązków służbowych.

§ 20

1. Czas pracy pracowników nie może przekroczyć 40 godzin w tygodniu w pięciodniowym tygodniu pracy, za który uważa się kolejno przypadające dni od poniedziałku do piątku.
2. Ustala się godziny rozpoczęcia i kończenia pracy w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie:
 - poniedziałek, środa, czwartek: w godzinach od 7, 30 do 15, 30;
 - wtorek: w godzinach od 7, 30 do 16,30;
 - piątek: w godzinach od 7,30 do 14, 30.
3. Czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się w indywidualnych umowach o pracę.
4. Czas pracy pracowników zaliczany do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności ustala się w następujący sposób od poniedziałku do piątku w godzinach od 7, 30 do 14, 30.
5. W wyjątkowych wypadkach Kierownik zakładu pracy może wyrazić zgodę na ustalenie indywidualnego czasu pracy pracownika.
6. Przebywanie na terenie zakładu pracy poza godzinami pracy wymaga zgody przełożonego. Nie dotyczy to pracowników, którzy z racji zajmowanego stanowiska lub rozkładu czasu pracy wykonują na terenie zakładu pracy powierzone obowiązki.

Rozdział V

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 21

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości określonej w umowie o pracę.
2. Wynagrodzenie wypłacane jest z dołu, za przepracowany miesiąc.
3. Wynagrodzenie wypłacane jest przelewem na konto bankowe pracownika, zgodnie ze złożonym oświadczeniem.
4. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu w dniu 25 każdego miesiąca.
5. Jeżeli ustalony dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
6. Składniki wynagrodzenia oraz przysługujące pracownikom nagrody reguluje Regulamin Wynagradzania.

Rozdział VI

URLOPY

§ 22

1. Urlop wypoczynkowy jest udzielany pracownikowi na zasadach określonych w Kodeksie pracy, zgodnie z planem urlopów.
2. Plan urlopów ustala pracodawca, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy.
3. Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. Co najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

§ 23

Urlopu nie wykorzystanego pracodawca ma obowiązek udzielić pracownikowi, a pracownik ma obowiązek go wykorzystać, najpóźniej do końca trzeciego kwartału następnego roku kalendarzowego.

§ 24

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

§ 25

Dodatkowe urlopy pracownicze przysługują zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu pracy i Ustawy o pomocy społecznej.

Rozdział VII

ODPOWIEDZIALNOŚĆ PORZĄDKOWA PRACOWNIKÓW

§ 26

1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, Pracodawca może stosować karę upomnienia lub karę nagany.
2. Za nie przestrzeganie przez pracownika przepisów bhp lub przepisów p. poz. opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawianie się do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywanie alkoholu w czasie pracy Pracodawca może również zastosować karę pieniężną.
3. Kara pieniężna za jedno przekroczenie jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łączne kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty, po dokonaniu potrąceń, o których mowa w art. 87 § 1 pkt 1 – 3. Kodeksu pracy.
4. Wpływy z kar pieniężnych przeznaczają się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy

§ 27

Przedawnienie, tryb ukarania, wymiar kary, sprzeciw pracownika oraz zatarcie kary ujęte są w rozdziale VI Kodeksu pracy i stosowane zgodnie z nim.

Rozdział VIII

PRZEPISY BHP I OCHRONA PRZECIWPÓŻAROWA

§ 28

Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem pracownika. Pracodawca i pracownicy zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej.

§ 29

Pracodawca jest obowiązany:

1. zapoznać pracowników z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami o ochronie przeciwpożarowej;
2. prowadzić systematyczne szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
3. organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz informować pracowników o ryzyku zawodowym, które wiążą się z wykonywaną pracą;
4. kierować pracowników na wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie.

§ 30

1. Wszyscy pracownicy przed dopuszczeniem do pracy podlegają szkoleniu wstępnemu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
2. Po odbyciu szkolenia, pracownik podpisuje oświadczenie, które zostaje dołączone do akt osobowych.

§ 31

1. W razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo gdy wykonywana przez niego praca grozi niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.

1. Jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, o którym mowa w ust. 1, pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.

2. Za czas powstrzymania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia, w przypadkach o których mowa w ust. 1, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia

Rozdział IX

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 32

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

§ 33

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania do wiadomości pracownikom.

§ 34

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych i innych ustaw i aktów wykonawczych określających prawa i obowiązki pracowników i pracodawców.

K I E R O W N I K
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wąbrzeźnie
Ewa Markowska

Wąbrzeźno.....

Oświadczam, że zapoznałam się z Regulaminem Pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 3/2012 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej Wąbrzeźnie z dnia 28 lutego 2012 roku i przyjmuję go do akceptacji i realizacji.

.....

.....

Oświadczam, że zapoznałam się z Regulaminem Pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 3/2012 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej Wąbrzeźnie z dnia 28 lutego 2012 roku i przyjmuję go do akceptacji i realizacji.

Wąbrzeźno.....