

ZARZĄDZENIE NR 288/14
BURMISTRZA RAJGRODU

z dnia 26 marca 2014r.

w sprawie zmian w Regulaminie Pracy Urzędu Miejskiego w Rajgrodzie.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 594) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. W Zarządzeniu Nr 53/04 Burmistrza Rajgrodu z dnia 11 lutego 2004 r. w sprawie Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego w Rajgrodzie, w Załączniku wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W rozdziale V – Urlopy i zwolnienia z pracy, § 24 ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Urlopu niewykorzystanego zgodnie z planem urlopów należy udzielić pracownikowi samorządowemu najpóźniej do końca III kwartału następnego roku”;

- 2) W rozdziale VII – Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona przeciwpożarowa, § 39 otrzymuje brzmienie:

„1. Pracownikom przydzielane są nieodpłatnie odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy na zasadach określonych w załączniku Nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Za pranie odzieży roboczej przydzielonej nieodpłatnie, pracownikowi przysługuje z tego tytułu ekwiwalent w wysokości określonej w załączniku Nr 2 do niniejszego regulaminu.

3. W przypadku niedostarczenia przez Urząd odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony osobistej indywidualnej, pracownikowi przysługuje ekwiwalent z tego tytułu w wysokości określonej w załączniku Nr 3 do niniejszego regulaminu.

Pracownikom przydzielane są środki higieny osobistej w ilości i na zasadach określonych w załączniku Nr 4 do niniejszego regulaminu”.

- 3) W rozdziale X – Wypłata wynagrodzenia, §49 otrzymuje brzmienie:

„1. Wynagrodzenie za pracę dla pracowników administracji wypłacane jest z dołu, najpóźniej do dnia 25 każdego miesiąca, a dla pracowników obsługi do 10 dnia następnego miesiąca.

2. Jeżeli ustalony dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

3. Wypłata wynagrodzenia łącznie z dodatkami oraz zasiłkami za dni z tytułu niezdolności do pracy wypłacane są w siedzibie pracodawcy lub przelewem na konto bankowe pracownika po uzyskaniu jego pisemnej zgody.

4. Wypłata wynagrodzenia za godziny nadliczbowe, dodatku za pracę w porze nocnej dokonywana jest do dnia 10 następnego miesiąca.

5. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępniania mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz wydania odcinak listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia”.

- 4) Załącznik nr 1 do regulaminu otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 5) Wprowadza się załącznik nr 2 w brzmieniu: Ekwiwalent miesięczny za pranie odzieży roboczej.
- 6) Wprowadza się załącznik nr 3 w brzmieniu: Ekwiwalent miesięczny za korzystanie z własnej odzieży.
- 7) Wprowadza się załącznik nr 4 w brzmieniu: Przydział środków czystości.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

Burmistrz Rałgrodu
Czesław Karpinski



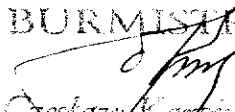
Załącznik Nr 1 do
Zarządzenia Nr 288/14
z dnia 26 marca 2014 r.

**Przydział środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej, obuwia roboczego dla
pracowników – sprzątaczek pomieszczeń biurowych, pracownika gospodarczego , kierowcy-
mechanika .**

Lp	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia	Okres użytkowania
		R- odzież, obuwie robocze O- ochrona indywidualna	
1	Sprzątaczką	R- Fartuch roboczy lub bezrękawnik R- Obuwie lekkie O- Rękawice ochronne gumowe	36 miesięcy 24 miesiące do momentu zużycia
2	Pracownik gospodarczy; kierowca- mechanik	R- Kurtka ocieplana R- Spodnie robocze ochronne na szelkach R- Kamizelka robocza R- Obuwie robocze O- Buty gumowe O- Rękawice robocze ochronne	18 miesięcy (okres jesiennie- zimowy, październik- listopad) 12 miesięcy 24 miesiące 12 miesięcy 24 miesiące do zużycia
3	Archiwista	R- Fartuch roboczy lub bezrękawnik O- Rękawice ochronne	36 miesięcy do zużycia

UWAGA: Odzież ochronna, obuwie robocze podlegają ewidencji – do wpisania na karcie ewidencyjnej wyposażenia .

Kierownik jednostki w porozumieniu i za zgodą zatrudnionych na stanowisku, o których mowa w zał. 1, może dopuścić do użytkowania przez pracowników własnej odzieży (w komplecie lub ich poszczególnych elementach składowych np. kurtek, koszul) i obuwia roboczego. Po ustaleniu liczby pracowników korzystających z własnej odzieży, sporządzone zostają wykazy, które są podstawą do wypłaty ekwiwalentu za użytkowanie i pranie własnej odzieży .

BURMISTRZ

Czesław Karbiński

Załącznik Nr 2 do
Zarządzenia Nr 288/14
z dnia 26 marca 2014 r.

Ekwiwalent miesięczny za pranie odzieży roboczej

Lp	Nazwa towaru	Wartość rzeczywista	Wartość w przeliczeniu na jedno pranie
1	Proszek do prania 1 kg	12,50 zł	100 g- 1,25 zł
2	Woda (1 m3)	3,14 zł	50 l- 0, 16 zł
3	Ścieki (1 m 3)	10,44 zł	50 l- 0, 52 zł
4	Prąd (1 kWh)	0,78 zł	1,02 kWh – 0,79 zł
5	Koszty pozostałe (uboczne)	20%	0,54 zł
Ogółem: 3,26 zł			

Wartość rzeczywista miesięcznego ekwiwalentu za pranie odzieży :

Sprzątaczką pomieszczeń biurowych - 2 prania w miesiącu x 3,26 zł = 6,52 zł

Pracownik gospodarczy/ kierowca- mechanik - 4 prania w miesiącu x 3,26 zł = 13,04 zł

UWAGA: Ekwiwalent za pranie odzieży roboczej wypłacany jest na koniec roku kalendarzowego – proporcjonalnie do przepracowanego okresu w ciągu roku kalendarzowego i wymiaru etatu .


Robert Karpuski

Załącznik Nr 3 do
Zarządzenia Nr 288/14
z dnia 26 marca 2014 r.

Ekwiwalent miesięczny za korzystanie z własnej odzieży

Lp	Nazwa asortymentu	Wartość miesięczna ekwiwalentu/ wartość ekwiwalentu w okresie 12 miesięcy
1	Spodnie robocze ochronne na szelkach	7,50 zł/ (90,00 zł)
2	Kurtka ocieplana	8,50 zł / (51,00 zł) okres używalności 6 miesięcy
3	Półbut bezpieczny z metalowym podnoskiem	10, 00 zł / (120,00 zł)
4	Buty gumowo- filcowe	1,08 zł/ (12,96 zł)
5	Kamizelka robocza	2,04 zł / (24,48 zł)
Ogółem(rocznie):		298,44 zł

UWAGA : Ekwiwalent za korzystanie z własnej odzieży wypłacany jest na koniec roku kalendarzowego, proporcjonalnie do przepracowanego okresu w ciągu roku kalendarzowego i wymiaru etatu .

[Podpis]
Kierownik

Załącznik Nr 4 do
Zarządzenia Nr 288/14
z dnia 26 marca 2014 r.

Przydział środków czystości

Pracownicy administracyjni/ sprzątaczką pomieszczeń biurowych

- 100 g mydła toaletowego/ miesiąc
- ręcznik papierowy – wg potrzeb

Pracownik gospodarczy/ kierowca- mechanik

- 100 g mydła toaletowego/ miesiąc
- 1 opakowanie pasty BHP/ miesiąc
- ręcznik papierowy wg potrzeb

UWAGA: Pracodawca może zamiast przydziałów indywidualnych przyznać środki do wspólnego użytkowania w toaletach tj. mydło w płynie, jednorazowe ręczniki, papier toaletowy.

BURMISTRZ
[Signature]
Stanisław Kuczyński