

**Zarządzenie nr 226/2025**  
**Wójta Gminy Krupski Młyn**

z dnia 12 grudnia 2025 roku

**w sprawie: ustalenia regulaminu pracy pracowników Urzędu Gminy Krupski Młyn**

Na podstawie: art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1153), art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135), art. 104 i 104<sup>2</sup> § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 277 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustaląm regulamin pracy pracowników Urzędu Gminy Krupski Młyn, zwany dalej regulaminem.

§ 2

Regulamin, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin Pracy Urzędu Gminy Krupski Młyn, przyjęty Zarządzeniem nr 0050/21/2024 Wójta Gminy Krupski Młyn z dnia 6 lutego 2024 roku ze zmianami.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez zamieszczenie jego treści w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Krupski Młyn, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2026 r.

## **REGULAMIN PRACY PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY KRUPSKI MŁYN**

### SPIS TREŚCI:

- I. Postanowienia ogólne.
- II. Prawa i obowiązki Pracodawcy.
- III. Prawa i obowiązki Pracownika.
- IV. Stosunki pracy.
- V. Czas pracy i porządek pracy.
- VI. Zwolnienia od pracy.
- VII. Urlopy.
- VIII. Usprawiedliwianie nieobecności w pracy.
- IX. Dyscyplina pracy.
- X. Kontrola trzeźwości pracowników.
- XI. Nagrody, wyróżnienia.
- XII. Wypłata wynagrodzenia.
- XIII. Wniosek o zmianę warunków zatrudnienia.
- XIV. Zakaz dyskryminacji.
- XV. Równe traktowanie w zatrudnieniu.
- XVI. Polityka Antymobbingowa.
- XVII. Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona przeciwpożarowa.
- XVIII. Ochrona pracy kobiet i młodocianych.
- XIX. Przepisy końcowe.

### **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

#### § 1

1. Regulamin pracy ustala organizację, rozkład czasu pracy oraz porządek wewnętrzny w Urzędzie Gminy Krupski Młyn (zwanym dalej Urzędem), a także określa prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa pracy oraz inne wewnętrzne regulacje wydane przez pracodawcę.

## § 2

1. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wszystkich pracowników zatrudnionych w Urzędzie, bez względu na rodzaj zajmowanej pracy oraz zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy.

## § 3

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin pracy pracowników Urzędu Gminy Krupski Młyn,
  - 2) pracodawcy - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Krupski Młyn, reprezentowany przez Wójta Gminy Krupski Młyn,
  - 3) pracownika - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Krupski Młyn na podstawie umowy o pracę, powołania lub wyboru,
  - 4) przełożonym - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Krupski Młyn lub inną osobę działającą w ramach upoważnienia,
  - 5) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Krupski Młyn,
  - 6) stażu pracy - oznacza to łączny, udokumentowany okres aktywności zawodowej, zaliczany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami zakładowymi, od którego zależą uprawnienia pracownicze,
  - 7) widełkach płacowych - oznacza to określony przedział wynagrodzenia zasadniczego brutto (minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia) przypisany do danego stanowiska lub grupy stanowisk,
  - 8) tabelce widełek płacowych - oznacza to wewnętrzny dokument zawierający zestawienie aktualnych przedziałów wynagrodzeń dla wszystkich stanowisk w zakładzie pracy.

## § 4

Każdy nowo przyjęty pracownik przed przystąpieniem do pracy potwierdza przyjęcie postanowień regulaminu pracy do wiadomości i przestrzegania w formie pisemnego oświadczenia, które zostaje dołączone do jego akt osobowych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

## **Rozdział II. Prawa i obowiązki Pracodawcy**

## § 5

1. Pracodawca jest obowiązany w szczególności:
  - 1) zaznajamiać pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami, możliwością awansu.
  - 2) organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiągnięcie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy,
  - 3) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy a także ppoż.,
  - 4) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie,
  - 5) ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji,

- 6) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
  - 7) zapewniać świadczenia socjalne zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym w szczególności z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Urzędu Gminy Krupski Młyn i dla Gminnego Zespołu Oświatowego w Krupskim Młynie,
  - 8) prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników,
  - 9) wydać pracownikowi niezwłocznie świadectwo pracy w związku z rozwiązaniem albo wygaśnięciem stosunku pracy,
  - 10) przechowywać dokumentację pracowniczą w sposób gwarantujący zachowanie jej poufności, integralności, kompletności oraz dostępności w warunkach nie grożących uszkodzeniem, lub zniszczeniem przez okres zatrudnienia, a także przez okres po ustaniu stosunku pracy,
  - 11) zapewnić pracownikom potrzebne materiały biurowe, urządzenia i sprzęt do wykonywania pracy,
  - 12) wpływać na kształtowanie w urzędzie odpowiednich zasad współżycia społecznego i poszanowania godności i innych dóbr osobistych pracownika,
  - 13) zapewnić uprawnionym pracownikom odzież ochronną, roboczą i sprzęt ochrony osobistej,
  - 14) informować pracowników o ryzyku zawodowym, jakie wiąże się z wykonywaną pracą,
  - 15) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, 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 lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
  - 16) przeciwdziałać jakimkolwiek działaniom lub zachowaniom noszącym znamiona mobbingu.
  - 17) równe traktowanie kobiet i mężczyzn w zakresie nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w tym udostępnianie pracownikom tekstu przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w formie pisemnej informacji rozpowszechnionej na terenie urzędu,
  - 18) informowanie pracowników o możliwości zatrudnienia w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, o możliwości awansu i wolnych stanowiskach pracy.
2. Na pracodawcy ciąży obowiązek niezwłocznego potwierdzenia pracownikowi na piśmie rodzaju zawartej umowy o pracę i jej warunków. Umowę należy wręczyć pracownikowi najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy przed dopuszczeniem do pracy.
  3. Pracodawca obowiązany jest poinformować pracownika nie później niż w terminie 7 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy o warunkach zatrudnienia dotyczących pracownika.

## § 6

1. Pracodawca w ramach uprawnień kierowniczych ma prawo do wydawania pracownikom wiążących poleceń służbowych i zarządzeń dotyczących pracy, które nie powinny być sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany stosować się do poleceń i zarządzeń, o których mowa w ust. 1.
3. Pracodawca ma prawo ustalania zakresu obowiązków, zadań i czynności pracowników oraz ich egzekwowania.

### **Rozdział III. Prawa i obowiązki Pracownika**

#### § 7

1. Podstawowym obowiązkiem pracownika jest dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualnych interesów obywateli.
2. Pracownik jest obowiązany powierzone mu zadania wykonywać sumiennie, starannie i bezstronnie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę, a także wykorzystywać czas pracy w pełni na pracę zawodową.
3. Ponadto pracownik jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) złożenia oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej,
  - 2) złożenia, na żądanie osoby upoważnionej do dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, oświadczenia o stanie majątkowym,
  - 3) zapoznania się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych,
  - 4) podania innych danych, których posiadanie jest konieczne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w przepisach.
4. Pracownicy wskazani, na podstawie odrębnych przepisów, do złożenia oświadczenia majątkowego oraz innych informacji i oświadczeń składają je bez osobnego wezwania.
5. Do podstawowych obowiązków pracownika należy:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
  - 2) przestrzeganie obowiązującego regulaminu pracy i ustalonego porządku oraz czasu pracy,
  - 3) wykonywanie pracy sumiennie, sprawnie i bezstronnie, rzetelnie i efektywnie,
  - 4) dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonych,
  - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi, współpracownikami oraz w kontaktach z klientami Urzędu,
  - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
  - 7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
  - 8) podnoszenie kwalifikacji oraz doskonalenie umiejętności pracy,
  - 9) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji technicznych, technologicznych, ekonomicznych, organizacyjnych i innych, których ujawnienie mogłoby narazić Urząd na szkodę,
  - 10) zachowanie schludnego ubioru,
  - 11) wykorzystywanie materiałów biurowych i urządzeń biurowych tylko do celów związanych z wykonywaną pracą,
  - 12) należyte zabezpieczenie urządzeń i pomieszczeń – zgodnie z wewnętrznymi zasadami ochrony Urzędu,
  - 13) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 14) przestrzeganie prawidłowego używania programów komputerowych zgodnie z ich przeznaczeniem oraz stosowanie zabezpieczeń informatycznych,
  - 15) wykonywanie innych obowiązków określonych w wewnętrznych przepisach Urzędu.
6. Pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym urzędniczym, nie może wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych.

## § 8

1. Pracownicy urzędu zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych podlegają okresowym ocenom kwalifikacyjnym.
2. Pracownicy podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w rozumieniu ustawy o pracownikach samorządowych, są obowiązani odbyć służbę przygotowawczą i zaliczyć egzamin z odbytej służby. Zasady odbywania służby przygotowawczej reguluje odrębne zarządzenie.
3. Przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków służbowych, pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, po zaliczeniu egzaminu kończącego służbę przygotowawczą oraz pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w rozumieniu ustawy o pracownikach samorządowych, składa ślubowanie w obecności Wójta lub innej osoby przez niego upoważnionej o następującej treści:  
„Ślubuję uroczyście, że na zajmowanym stanowisku będę służyć państwu polskiemu i wspólnocie samorządowej, przestrzegać porządku prawnego i wykonywać sumiennie powierzone mi zadania”.  
Do treści mogą być dodane słowa „Tak mi dopomóż Bóg”.  
Złożenie ślubowania pracownik potwierdza podpisem.  
Podpisany przez pracownika tekst ślubowania przechowywany jest w aktach osobowych.

## § 9

Pracownik jest w szczególności uprawniony do:

- a. otrzymywania stosownego wynagrodzenia za pracę,
- b. zapewnienia mu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- c. uzyskiwania informacji o związanych z pracą zagrożeniach,
- d. otrzymywania wymaganej odzieży ochronnej,
- e. otrzymywania świadectwa pracy.

## § 10

1. Każdy z pracowników ma prawo do jednakowego dostępu do szkoleń w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownik kierowany przez pracodawcę na szkolenia (kursy, seminaria, konferencje. itp.) ma obowiązek przedstawić pracodawcy stosowny dokument potwierdzający udział w szkoleniu (uzyskane zaświadczenie, certyfikat itp.). Kserokopia dokumentu przechowywana jest w aktach osobowych pracownika.

## § 11

Zabrania się pracownikom:

- 1) opuszczania stanowiska pracy w czasie pracy bez zgody przełożonego,
- 2) wykorzystywania urządzeń i sprzętu będącego w posiadaniu pracodawcy do celów niezwiązanych z obowiązkami i czynnościami służbowymi,
- 3) pozyskiwania, przywłaszczania, wynoszenia i przekazywania danych osób, które uzyskał lub do których miał dostęp w trakcie zatrudnienia.

## § 12

1. W związku z zatrudnieniem, zwolnieniem lub zmianą zatrudnienia, pracownik zobowiązany jest do załatwienia niezbędnych formalności oraz do uregulowania spraw prowadzonych na dotychczas zajmowanym stanowisku pracy i ich przekazanie bezpośredniemu przełożonemu.
2. W przypadku zmiany danych osobowych oraz innych danych w zakresie stosunku pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować niezwłocznie przełożonego.

## § 13

1. Pracownicy obowiązani są stawiać się punktualnie na stanowisku pracy.
2. Pracownicy zobowiązani są potwierdzać obecność w pracy własnoręcznym podpisem na liście obecności, która jest wyłożona w sekretariacie Urzędu Gminy lub w miejscu wskazanym przez bezpośredniego przełożonego.
3. Bezpośredni przełożony jest odpowiedzialny za przestrzeganie przez pracowników porządku i dyscypliny pracy.

## § 14

Każdy pracownik obowiązany jest do zabezpieczenia po zakończeniu pracy powierzonych mu pomieszczeń, wyposażenia i narzędzi oraz do uporządkowania miejsca i stanowiska pracy, a w szczególności do:

- 1) utrzymania czystości i porządku w miejscu pracy,
- 2) właściwego zabezpieczenia dokumentów zawierających tajemnicę: państwową, służbową oraz druków ściślego zarachowania, pieczęci i kluczy,
- 3) sprawdzenia czy wyłączone zostało światło i wszystkie urządzenia, które powinny być wyłączone, w tym grzejniki i czajniki, oraz czy te urządzenia zostały odłączone od sieci,
- 4) sprawdzenia czy nie pozostały potencjalne źródła pożaru, albo niezabezpieczone środki żrące lub trujące,
- 5) zamknięcia pomieszczeń, w których się pracuje, w tym zabezpieczenia przed otwarciem okien (w razie braku osoby pracującej na stanowisku sprzątaczk).

## **Rozdział IV. Stosunki pracy**

## § 15

1. Z każdym z pracowników zawiera się pisemną umowę o pracę.
2. Umowę, o której mowa w ust. 1 zawiera się na czas nieokreślony albo na czas określony.
3. Szczegółowe zasady dotyczące zawierania umów określono w ustawie Kodeks pracy.

## § 16

Pracodawca nie może zakazać pracownikowi jednoczesnego pozostawania w stosunku pracy z innym pracodawcą lub jednoczesnego pozostawania w stosunku prawnym będącym podstawą świadczenia pracy innym niż stosunek pracy z wyjątkiem przypadków wskazanych w przepisach powszechnie obowiązujących.

## § 17

Umowa o pracę określa strony umowy, adres siedziby pracodawcy, a także rodzaj umowy, datę jej zawarcia oraz warunki pracy i płacy, w szczególności:

- 1) rodzaj pracy,
- 2) miejsce lub miejsca wykonywania pracy,
- 3) wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia,
- 4) wymiar czasu pracy,
- 5) dzień rozpoczęcia pracy.

## § 18

1. Pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej nie później niż w terminie 7 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy, co najmniej o:
  - 1) obowiązującej pracownika dobowej i tygodniowej normie czasu pracy,
  - 2) obowiązującym pracownika dobowym i tygodniowym wymiarze czasu pracy,
  - 3) przysługujących pracownikowi przerwach w pracy,
  - 4) przysługującym pracownikowi dobowym i tygodniowym odpoczynku,
  - 5) zasadach dotyczących pracy w godzinach nadliczbowych i rekompensaty za nią,
  - 6) w przypadku pracy zmianowej – zasadach dotyczących przechodzenia ze zmiany na zmianę,
  - 7) w przypadku kilku miejsc wykonywania pracy – zasadach dotyczących przemieszczania się między miejscami wykonywania pracy,
  - 8) innych niż uzgodnione w umowie o pracę przysługujących pracownikowi składnikach wynagrodzenia oraz świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych,
  - 9) wymiarze przysługującego pracownikowi płatnego urlopu, w szczególności urlopu wypoczynkowego lub, jeżeli nie jest możliwe jego określenie w dacie przekazywania pracownikowi tej informacji, o zasadach jego ustalania i przyznawania,
  - 10) obowiązujących zasadach rozwiązania stosunku pracy, w tym o wymogach formalnych, długości okresów wypowiedzenia oraz terminie odwołania się do sądu pracy lub, jeżeli nie jest możliwe określenie długości okresów wypowiedzenia w dacie przekazywania pracownikowi tej informacji, sposobie ustalania takich okresów wypowiedzenia,
  - 11) prawie pracownika do szkoleń, jeżeli pracodawca je zapewnia, w szczególności o ogólnych zasadach polityki szkoleniowej pracodawcy,
  - 12) terminie, miejscu, czasie i częstotliwości wypłacania wynagrodzenia za pracę, porze nocnej oraz przyjętym u danego pracodawcy sposobie potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.
2. Pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej nie później niż w terminie 30 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy o nazwie instytucji zabezpieczenia społecznego, do których wpływają składki na ubezpieczenia społeczne związane ze stosunkiem pracy oraz informacje na temat ochrony związanej z zabezpieczeniem społecznym, zapewnianej przez pracodawcę; nie dotyczy to przypadku, w którym pracownik dokonuje wyboru instytucji zabezpieczenia społecznego.

## § 19

Zasady dotyczące rozwiązywania stosunków pracy określono w ustawie Kodeks pracy.

## **Rozdział V. Czas pracy i porządek pracy**

### § 20

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje do dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy. W godzinach wskazanych jako czas pracy, pracownik winien być gotowy do wykonywania pracy i przebywać na stanowisku pracy.
2. Czas pracy należy wykorzystywać w pełni na pracę zawodową.
3. Pracownik powinien stawić się do pracy z takim wyprzedzeniem, aby o godzinie rozpoczęcia pracy znajdował się na stanowisku pracy.

### § 21

1. Wszelkie wyjścia i powroty do pracy w trakcie czasu pracy rejestrowane są w ewidencji wyjść służbowych znajdującej się w miejscu wskazanym przez bezpośredniego przełożonego.
2. Wyjścia służbowe w czasie godzin pracy muszą mieć wyraźny cel, który podaje się w książce wyjść.
3. Powrót do pracy odnotowuje się w ewidencji niezwłocznie. Nie wpisanie godziny powrotu w książce ewidencji nieobecności stwarza domniemanie przebywania pracownika poza miejscem pracy do końca dnia roboczego.
4. Samowolne opuszczenie miejsca pracy stanowi rażące naruszenie dyscypliny pracy i skutkuje odpowiedzialnością porządkową pracownika.

### § 22

1. Czas pracy wynosi 8 godzin dziennie i średnio 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.
2. W urzędzie obowiązują następujące systemy organizacji czasu pracy:
  - 1) podstawowy system czasu pracy – dla sprzątaczek siedziby Urzędu,
  - 2) system równoważnego czasu pracy – dla pozostałych pracowników urzędu, w tym na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi, w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych.
3. W ramach podstawowego systemu czasu pracy ustala się pracę od poniedziałku do piątku w następujących godzinach:
  - 1) poniedziałek, wtorek, środa, czwartek – od 15.00 do 19.00,
  - 2) piątek – od 14.00 – 18.00.

W ramach systemu równoważnego czasu pracy ustala się pracę od poniedziałku do piątku w godzinach:

- 1) poniedziałek, środa, czwartek – od 7.00 do 15.00,
  - 2) wtorek – od 7.00 do 16.00,
  - 3) piątek – od 7.00 – 14.00.
4. Dniami wolnymi od pracy z tytułu rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy dla pracowników Urzędu Gminy Krupski Młyn są soboty.
  5. W urzędzie przyjmuje się jednomiesięczny okres rozliczeniowy, który pokrywa się z miesiącem kalendarzowym.

6. Czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustalają indywidualne umowy o pracę.
7. Czas pracy młodocianego w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin na dobę, natomiast młodocianego powyżej 16 lat - nie może przekraczać 8 godzin na dobę.
8. Czas pracy pracowników posiadających aktualne orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu utraty zdolności do pracy wynosi 7 godzin dziennie i 35 godzin tygodniowo.

## § 23

1. Pracownikowi przysługuje:
  - 1) w każdej dobie – prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku,
  - 2) w każdym tygodniu – prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, który powinien przypadać w niedzielę.
2. Przerwa, o której mowa w ust. 1 pkt 1, nie ma zastosowania do:
  - 1) pracowników zarządzających w imieniu Pracodawcy zakładem pracy,
  - 2) przypadków konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii.
3. Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin, pracownikowi przysługuje przerwa w pracy trwająca 15 minut, którą wlicza się do czasu pracy. Pracownikowi przysługuje druga przerwa trwająca co najmniej 15 minut, jeśli dobowy wymiar czasu pracy jest dłuższy niż 9 godzin.
4. Przerwa w pracy, o której mowa w ust. 3, ustalana jest przez bezpośredniego przełożonego w porozumieniu z podległymi mu pracownikami.
5. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych, pracujący przy monitorach ekranowych mają prawo do 5-minutowej przerwy, wliczanej do czasu pracy, po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora ekranowego. Przerwa ta może zostać wykorzystana przez pracownika w dowolnie wybrany przez niego sposób.
6. Pracownica karmiąca dziecko piersią:
  - 1) ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy wliczanych do czasu pracy. Pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy, po 45 minut każda. Przerwy na karmienie mogą być na wniosek pracownicy udzielane łącznie. Pracownicy zatrudnionej przez czas krótszy niż 4 godziny dziennie przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godzin dziennie, przysługuje jej jedna przerwa na karmienie,
  - 2) korzysta z przerw na karmienie po złożeniu wniosku i oświadczeniu, które stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu,
  - 3) zobowiązana jest niezwłocznie poinformować pracodawcę o zaprzestaniu karmienia dziecka piersią, poprzez złożenie stosownego oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.

## § 24

1. Pora nocna u pracodawcy obejmuje 8 godzin pomiędzy godzinami 22.00 a 6.00.
2. W porze nocnej nie wolno zatrudniać:
  - 1) kobiety w ciąży,
  - 2) pracownika sprawującego pieczę nad osobami wymagającymi stałej opieki lub opiekującego się dziećmi w wieku do 8 lat – bez jego zgody,

- 3) pracownika z orzeczoną stopniem niepełnosprawności – z uwzględnieniem wyjątków przewidzianych w przepisach odrębnych.

#### § 25

1. Dla pracowników Urzędu dniami wolnymi są:
  - 1) soboty,
  - 2) niedziele,
  - 3) święta – określone odrębnymi przepisami jako dni ustawowo wolne od pracy.
2. Za pracę w niedzielę oraz święto uważa się pracę wykonywaną między godziną 7.00 w tym dniu a godziną 7.00 następnego dnia.
3. Praca w niedzielę i święta dozwolona jest w wyjątkowych przypadkach, z odpowiednim zastosowaniem przepisów kodeksu pracy, na podstawie wyraźnego pisemnego polecenia przełożonego, jeśli wymagają tego potrzeby Urzędu.
4. W niedzielę i święta nie wolno zatrudniać pracowników wymienionych w § 17 ust. 9.
5. Terminy dodatkowych dni wolnych od pracy podawane są do wiadomości pracowników w terminie do 31 grudnia roku poprzedniego zarządzeniem Wójta Gminy.
6. Terminy, o których mowa w ust. 5 zostają wywieszane na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

#### § 26

1. Ze względu na szczególne potrzeby pracodawcy, pracownik może być zobowiązany przez pracodawcę do pracy w godzinach nadliczbowych. Maksymalna liczba godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym dla jednego pracownika wynosi 150, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W danym okresie rozliczeniowym czas pracy pracownika liczony łącznie z godzinami nadliczbowymi nie może przekraczać przeciętnie 48 godzin w tygodniu. Ograniczenie przewidziane w zdaniu poprzednim nie dotyczy pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy.
3. Pracą w godzinach nadliczbowych jest praca ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy.
4. Przebywanie pracowników na terenie zakładu pracy, poza godzinami pracy, może mieć miejsce tylko w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody Wójta lub osoby przez niego upoważnionej.
5. Polecenie wykonania pracy w godzinach nadliczbowych w sobotę, w niedzielę lub w święto pracodawca dokonuje na podstawie pisemnego polecenia podpisanego przez Wójta lub osoby przez niego upoważnionej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu (część I).
6. Pracownikowi, za pracę wykonaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych, w sobotę, w niedzielę lub w święto przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze. Udzielenie czasu wolnego powinno nastąpić do końca okresu rozliczeniowego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu (część II).
7. W przypadku pracy w niedzielę, udzielenie czasu wolnego w postaci zapewnienia innego dnia wolnego od pracy winno nastąpić w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzieli. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie w terminie wskazanym w zdaniu poprzednim dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w niedzielę, pracownikowi przysługuje dzień wolny od pracy do końca okresu rozliczeniowego.

8. Nie stanowi pracy w nadgodzinach czas odpracowania zwolnienia od pracy udzielonego na pisemny wniosek pracownika, w celu załatwienia spraw osobistych.

## **Rozdział VI. Zwolnienia od pracy**

### § 27

1. Pracodawca ma obowiązek zwolnić pracownika od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia:
  - 1) w celu wzięcia przez niego udziału w charakterze strony lub świadka w postępowaniu pojednawczym,
  - 2) na czas niezbędny do przeprowadzenia obowiązkowych badań lekarskich i szczepień ochronnych przewidzianych przepisami prawa,
  - 3) na czas niezbędny do uczestniczenia w akcji ratowniczej i do wypoczynku koniecznego po jej zakończeniu w przypadku pracownika będącego ratownikiem Górskiego Ochotniczego Pogotowia Ratunkowego,
  - 4) na czas oznaczony przez stację krwiodawstwa w celu oddania krwi,
  - 5) na wezwanie organu administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sądu, prokuratury, policji albo organu prowadzącego postępowanie w sprawach o wykroczenia – jeżeli sprawa dotyczy urzędu.
2. Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia na czas obejmujący:
  - 1) 2 dni – w razie ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka albo zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy,
  - 2) 1 dzień – w razie ślubu dziecka pracownika albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.Pracownik zobowiązany jest do przedstawienia do wglądu odpisu aktu stanu cywilnego, który dotyczy udzielonego zwolnienia.

### § 28

1. Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia wezwanego do osobistego stawienia się:
  - 1) przed organem właściwym w zakresie powszechnego obowiązku obrony na czas niezbędny w celu załatwienia sprawy będącej przedmiotem wezwania,
  - 2) na wezwanie organu administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sądu, prokuratury, policji albo organu prowadzącego postępowanie w sprawach o wykroczenia,
  - 3) w celu wykonywania czynności biegłego w postępowaniu administracyjnym, karnym przygotowawczym, sądowym lub przed kolegium do spraw wykroczeń, łączny wymiar zwolnień z tego tytułu nie może przekraczać 6 dni w ciągu roku kalendarzowego,
  - 4) w celu wzięcia udziału w posiedzeniu komisji pojednawczej w charakterze członka tej komisji,
  - 5) w charakterze świadka w postępowaniu kontrolnym prowadzonym przez Najwyższą Izbę Kontroli i pracownika powołanego do udziału w tym postępowaniu w charakterze specjalisty,

- 6) pracownika będącego członkiem ochotniczej straży pożarnej – na czas niezbędny do uczestniczenia w działaniach ratowniczych i do wypoczynku koniecznego po ich zakończeniu, a także – w wymiarze nie przekraczającym łącznie 6 dni w ciągu roku kalendarzowego – na szkolenia pożarnicze.
2. W razie skorzystania przez pracownika ze zwolnienia od pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia pracodawca wydaje zaświadczenie, określające wysokość utraconego wynagrodzenia za czas tego zwolnienia, w celu uzyskania przez pracownika od właściwego organu rekompensaty pieniężnej z tego tytułu.

#### § 29

1. Pracownik może być zwolniony od pracy na czas niezbędny do załatwienia ważnych spraw osobistych, które wymagają ich załatwienia w godzinach pracy.
2. Załatwianie spraw, o których mowa w ust. 1 w czasie godzin pracy jest dopuszczalne wyłącznie za uprzednią zgodą bezpośredniego przełożonego. Pracownik może skorzystać ze zwolnienia od pracy (zwanego dalej wyjściem prywatnym) wyłącznie po uprzednim uzyskaniu na wniosku o wyjście prywatne, pisemnej zgody bezpośredniego przełożonego. Wzór wniosku o wyjście prywatne stanowi załącznik nr 5 część I do niniejszego Regulaminu.
3. Za czas wyjścia prywatnego w celu załatwienia spraw osobistych w godzinach pracy wynagrodzenie nie przysługuje, chyba, że czas ten zostanie odpracowany przez pracownika do końca okresu rozliczeniowego lub do ostatniego dnia zatrudnienia w przypadku pracowników, których stosunek pracy ustał w ciągu okresu rozliczeniowego. Odpracowanie nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych. Wzór zgłoszenia odpracowania wyjść prywatnych stanowi załącznik nr 5 część II do niniejszego regulaminu.
4. Czas odpracowania wyjść prywatnych nie może naruszać prawa pracownika do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego oraz 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku tygodniowego.

#### § 30

1. W urzędzie prowadzi się papierową ewidencję wyjść w godzinach pracy w celach służbowych.
2. Pracownik opuszczający miejsce pracy w celach służbowych, obowiązany jest każdorazowo dokonać wpisu w ewidencji, o której mowa w ust. 1.
3. Ewidencja wyjść w godzinach pracy w celach służbowych jest prowadzona w sekretariacie Urzędu Gminy.
4. Bezpośredni przełożony odpowiada za prawidłowe wykorzystanie wyjść służbowych przez podległego pracownika.

### **Rozdział VII. Urlopy**

#### § 31

1. Pracownik ma prawo do corocznego, nieprzerwanego i płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze i według zasad określonych w Kodeksie pracy. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.
2. Wymiar urlopu uzależniony jest od stażu pracy i wymiaru zatrudnienia.

3. Wymiar urlopu dla pracowników administracyjnych i obsługowych wynosi:
  - 1) 20 dni roboczych – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
  - 2) 26 dni roboczych – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.
4. Urlopu udziela się w dni robocze, za które uważa się wszystkie dni, z wyjątkiem niedziel i świąt określonych w odrębnych przepisach. Dni wolnych od pracy wynikających z rozkładu czasu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy nie wlicza się do urlopu.
5. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy, którego rozkład czasu pracy przewiduje dni pracy i dni, w których nie ma obowiązku wykonywania pracy urlopu udziela się w dniach, które są dla tego pracownika dniami pracy i dniami wolnymi od pracy, w takiej proporcji, w jakiej te dni występują w czasie wykonywania pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.
6. Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy, w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę, uzyskuje prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy w wymiarze 1/12 wymiaru.
7. W roku kalendarzowym, w którym ustaje stosunek pracy z pracownikiem uprawnionym do kolejnego urlopu, pracownikowi przysługuje urlop:
  - 1) u dotychczasowego pracodawcy – w wymiarze proporcjonalnym do okresu przepracowanego u tego pracodawcy w roku ustania stosunku pracy, chyba, że przed ustaniem tego stosunku pracownik wykorzystał urlop w przysługującym mu lub wyższym wymiarze,
  - 2) u kolejnego pracodawcy w wymiarze:
    - a) proporcjonalnym do okresu pozostałego do końca danego roku kalendarzowego – w razie zatrudnienia na czas nie krótszy niż do końca danego roku kalendarzowego
    - b) proporcjonalnym do okresu zatrudnienia w danym roku kalendarzowym – w razie zatrudnienia na czas krótszy niż do końca danego roku kalendarzowego, z zastrzeżeniem pkt c,
    - c) pracownikowi, który przed ustaniem stosunku pracy w ciągu roku kalendarzowego wykorzystał urlop w wymiarze wyższym niż mu przysługuje, u kolejnego pracodawcy przysługuje mu urlop w odpowiednio niższym wymiarze; łączny wymiar urlopu w roku kalendarzowym nie może być jednak niższy niż wynikający z okresu przepracowanego w tym roku u wszystkich pracodawców.
8. Zasada proporcjonalności dotyczy również urlopu przysługującego pracownikowi podejmującemu pracę u kolejnego pracodawcy w ciągu innego roku kalendarzowego niż rok, w którym ustał jego stosunek pracy.
9. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.
10. Na wniosek pracownika urlop wypoczynkowy może być udzielony w częściach. Przynajmniej jedna część urlopu powinna obejmować nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.
11. Urlopu wypoczynkowego udziela bezpośredni przełożony lub w razie jego nieobecności osoba go zastępująca, w terminie uzgodnionym z pracownikiem oraz na jego pisemny wniosek, biorąc pod uwagę potrzeby wynikające z konieczności zapewnienia normalnego toku pracy.
12. Urlopy powinny być udzielane pracownikom w taki sposób, aby zapewnić normalny tok pracy urzędu.
13. Pracownik może rozpocząć urlop wyłącznie po uzyskaniu zgody na karcie urlopowej.
14. Urlopu niewykorzystanego w danym roku kalendarzowym należy pracownikowi udzielić, a pracownik zobowiązany jest go wykorzystać najpóźniej do końca III kwartału następnego roku kalendarzowego.

## § 32

Pracodawca jest obowiązany udzielić na żądanie pracownika i w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż 4 dni urlopu w każdym roku kalendarzowym („urlop na żądanie”). Dni te mogą być wykorzystane łącznie lub w części. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia tego urlopu najpóźniej przed rozpoczęciem pracy. Żądanie może być zgłoszone w każdej formie. W pierwszym dniu, po zakończonym urlopie, pracownik zobowiązany jest do potwierdzenia wykorzystania tego urlopu na piśmie.

## § 33

Zgodnie z zapisami ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, osobie zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności przysługuje dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze 10 dni roboczych w roku kalendarzowym.

## § 34

Wzór wniosku o udzielenie urlopu: wypoczynkowego, wypoczynkowego na żądanie, okolicznościowego, stanowi załącznik Nr 6 do niniejszego regulaminu.

## § 35

Na zasadach określonych przepisami szczególnymi, pracownikowi może być udzielony urlop bezpłatny. Zgodę na urlop bezpłatny udziela pracodawca po akceptacji bezpośredniego przełożonego. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 7 do niniejszego regulaminu.

## § 36

1. Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy w wymiarze 16 godzin albo 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
2. O sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym zwolnienia o którym mowa w ust. 1, decyduje pracownik w pierwszym wniosku o udzielenie takiego zwolnienia złożonym w danym roku kalendarzowym.
3. Pracodawca jest obowiązany udzielić zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 1, na wniosek zgłoszony przez pracownika najpóźniej w dniu korzystania z tego zwolnienia. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 8 do niniejszego regulaminu.

## § 37

1. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego urlop opiekuńczy w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia osobie będącej członkiem rodziny lub zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych.
2. Urlop ten można wykorzystać jednorazowo lub w częściach. Wymiar urlopu wynosi 5 dni, a pracownik nie pobiera z tytułu korzystania z niego wynagrodzenia.

3. Pracodawca urlopu udziela na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie nie krótszym niż 1 dzień przed rozpoczęciem korzystania z tego urlopu. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 9 do niniejszego regulaminu.
4. Informacje wymagane we wniosku:
  - 1) imię i nazwisko osoby, która wymaga znacznej opieki lub znacznego wsparcia z poważnych względów medycznych,
  - 2) przyczyna konieczności zapewnienia przez pracownika osobistej opieki lub wsparcia,
  - 3) w przypadku członka rodziny – stopień pokrewieństwa z pracownikiem, a w przypadku osoby niebędącej członkiem rodziny – adres zamieszkania tej osoby.
5. Okres urlopu opiekuńczego jest urlopem bezpłatnym wliczanym do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

#### § 38

1. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy, w wymiarze 2 dni albo 16 godzin, z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem, jeżeli jest niezbędna natychmiastowa obecność pracownika.
2. Pracownik korzystający z tego zwolnienia zachowuje prawo do połowy wynagrodzenia.
3. Pracodawca ma obowiązek udzielić tego zwolnienia na wniosek pracownika zgłoszony najpóźniej w dniu korzystania z tego zwolnienia. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu.

#### § 39

1. Pracownik może składać, w postaci papierowej lub elektronicznej, wnioski w sprawie:
  - 1) rezygnacji z korzystania z części urlopu macierzyńskiego przez pracownicę,
  - 2) udzielania części urlopu macierzyńskiego pracownikowi – ojcu albo innemu członkowi najbliższej rodziny,
  - 3) udzielania urlopu rodzicielskiego,
  - 4) urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego oraz zwolnienia od pracy dla pracowników wychowujących dziecko do 14 lat.
2. Pracownik po takim urlopie ma prawo wrócić do pracy na dotychczasowym stanowisku, a jeżeli nie jest to możliwe, na stanowisku równorzędnym.
3. Pracodawca musi również zagwarantować pracownikowi powracającemu z urlopu prawa do wszelkiej poprawy warunków pracy, do której byłby on uprawniony, gdyby z takiego urlopu nie korzystał.

#### § 40

1. Pracownik wychowujący dziecko do ukończenia przez nie 8. roku życia może złożyć wniosek o zastosowanie elastycznej organizacji pracy w terminie nie krótszym niż 21 dni przed planowanym rozpoczęciem korzystania z elastycznej organizacji pracy.
2. We wniosku o elastyczną organizację pracy pracownik wskazuje:
  - 1) imię i nazwisko oraz datę urodzenia dziecka
  - 2) przyczynę konieczności skorzystania z elastycznej organizacji pracy
  - 3) termin rozpoczęcia i zakończenia korzystania z elastycznej organizacji pracy
  - 4) rodzaj elastycznej organizacji pracy, z której pracownik planuje korzystać.
3. Rozpatrując wniosek pracownika o elastyczną organizację pracy, Pracodawca w miarę możliwości uwzględnia potrzeby pracownika – w tym termin i przyczynę konieczności

korzystania z elastycznej organizacji pracy – a także swoje potrzeby i możliwości – w tym konieczność zapewnienia normalnego toku pracy, organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika.

4. Pracownik wnioskujący o elastyczną organizację pracy może w każdym czasie złożyć wniosek o powrót do poprzedniej organizacji pracy,
5. Pracownika wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 8 roku życia nie wolno bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w systemie czasu pracy, o którym mowa w art. 139 Kodeksu pracy, oraz delegować poza stałe miejsce pracy.

## **Rozdział VIII. Usprawiedliwianie nieobecności w pracy**

### § 41

1. O niemożności stawienia się do pracy z przyczyny z góry wiadomej pracownik powinien uprzedzić swego przełożonego, przynajmniej jeden dzień wcześniej.
2. Pracownik jest obowiązany usprawiedliwić nieobecność w pracy lub spóźnienie się do pracy. Uznanie nieobecności w pracy lub spóźnienia za usprawiedliwione bądź nieusprawiedliwione należy do pracodawcy.
3. W razie niestawienia się do pracy pracownik jest obowiązany niezwłocznie poinformować bezpośredniego przełożonego podając przyczynę nieobecności i przewidywany czas jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności w pracy, osobiście, przez inne osoby lub za pośrednictwem poczty papierowej lub elektronicznej. W przypadku wysłania zawiadomienia za pośrednictwem poczty za datę zawiadomienia uważa się datę stempla pocztowego.
4. W razie nieobecności w pracy w związku z:
  - a) niezdolnością do pracy spowodowaną chorobą pracownika lub jego izolacją z powodu choroby zakaźnej,
  - b) chorobą członka rodziny pracownika, wymagającą sprawowania przez pracownika osobistej opieki,pracownik jest obowiązany usprawiedliwić nieobecność informując pracodawcę o fakcie wystawienia zaświadczenia lekarskiego najpóźniej drugiego dnia nieobecności.
5. W przypadku choroby trwającej dłużej niż 30 dni pracownik obowiązany jest po jej zakończeniu przedstawić zaświadczenie lekarskie zezwalające na kontynuację pracy na dotychczasowym stanowisku.

## **Rozdział IX. Dyscyplina pracy**

### § 42

W stosunku do pracownika, który dopuszcza się nieprzestrzegania ustalonej organizacji i porządku określonych w niniejszym regulaminie, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, pracodawca może zastosować następujące kary:

- 1) karę upomnienia,
- 2) karę nagany.

## § 43

1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości albo w stanie po użyciu alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu lub spożywanie alkoholu lub zażywanie środka działającego podobnie do alkoholu w czasie pracy - pracodawca może również stosować karę pieniężną.
2. Kara pieniężna za jedno przekroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łącznie 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 kp.
3. Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.
4. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.
5. O zastosowanej karze pracodawca zawiadamia pracownika na piśmie, wskazując rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych i datę dopuszczenia się przez pracownika tego naruszenia oraz informując go o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie jego wniesienia. Odpis zawiadomienia składa się do akt osobowych pracownika.

## **Rozdział X. Kontrola trzeźwości pracowników.**

### § 44

1. W urzędzie nie wprowadza się kontroli trzeźwości prowadzonej przez pracodawcę.
2. Kontrola trzeźwości pracowników może być przeprowadzona na zasadach wskazanych w przepisach ogólnych przez uprawnione do tego organy zewnętrzne.

## **Rozdział XI. Nagrody i wyróżnienia**

### § 45

1. Za przejawianie inicjatywy w pracy, uzyskiwanie szczególnych osiągnięć i efektów w pracy mogą być przyznane nagrody i wyróżnienia.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje pracodawca po zasięgnięciu opinii przełożonych, a informację o przyznaniu nagrody i wyróżnienia składa się w aktach osobowych pracownika.
2. Wyróżnienie ma postać: pochwały, dyplomu, nagrody rzeczowej.
3. Zasady nagradzania pracowników urzędu zostały uregulowane w regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Krupski Młyn.

## **Rozdział XII. Wypłata wynagrodzenia**

### § 46

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę odpowiednie do wykonanej pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonaniu.

## § 47

1. Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się w formie przelewu bankowego na wskazane przez pracownika konto bankowe.
2. Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest co miesiąc z dołu w przedostatnim dniu miesiąca lub w dniu poprzednim, jeśli termin wypłaty wypada w dzień wolny od pracy.

### **Rozdział XIII. Wniosek o zmianę warunków zatrudnienia**

## § 48

1. Pracownik, który przepracuje co najmniej 6 miesięcy na umowę o pracę na czas określony lub na umowę o pracę na czas nieokreślony, będzie mógł wystąpić do pracodawcy o zmianę warunków zatrudnienia tj. zmianę formy zatrudnienia z umowy o pracę na czas określony na umowę o pracę na czas nieokreślony lub zmianę warunków pracy na bardziej przewidywalne i bezpieczniejsze w tym zmianę wymiaru etatu lub rodzaju pracy.
2. Na wniosek złożony przez pracownika pracodawca odpowiada nie później niż w ciągu miesiąca.
3. W przypadku odmowy pracodawca musi przedstawić pracownikowi uzasadnienie. Złożenie przez pracownika wniosku nie może być przyczyną wypowiedzenia umowy.
4. Pracownik może wystąpić z wnioskiem o zmianę warunków zatrudnienia jeden raz w roku kalendarzowym.

### **Rozdział XIV. Zakaz dyskryminacji**

## § 49

Jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy – jest niedopuszczalna.

### **Rozdział XV. Równe traktowanie w zatrudnieniu**

## § 50

1. Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkoleń w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio, z przyczyn określonych w ust. 1.

3. Dyskryminowanie bezpośrednio istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub kilku przyczyn określonych w ust. 1 był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy.

4. Dyskryminowanie pośrednio istnieje wtedy, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystna sytuacja w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych wobec wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn określonych w ust. 1, chyba że postanowienie, kryterium lub działanie, jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne.

5. Przejawem dyskryminowania w rozumieniu ust. 2 jest także:

1) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady,

2) niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie).

6. Dyskryminowanie ze względu na płeć jest także niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery, na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne). Podporządkowanie się przez pracownika molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, a także podjęcie przez niego działań przeciwstawiających się molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika.

7. Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu z zastrzeżeniem ust 8-10, uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w ust. 1, którego skutkiem jest w szczególności:

1) odmowa nawiązania lub rozwiązania stosunku pracy,

2) niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą,

3) pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe – chyba, że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

8. Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania, proporcjonalnie do osiągnięcia zgodnego z prawem celu różnicowania sytuacji pracownika polegające na:

1) niezatrudnianiu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w ust. 1, jeżeli rodzaj pracy lub warunki jej wykonywania powodują, że przyczyna lub przyczyny wymienione w tym przepisie są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi,

2) wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami nie dotyczącymi pracowników bez powoływania się na inną przyczynę lub inne przyczyny wymienione w ust. 1,

3) stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika, ze względu na ochronę rodzicielstwa lub niepełnosprawność,

4) stosowaniu kryterium stażu pracy przy ustalaniu warunków zatrudniania i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, co uzasadnia odmienne traktowanie pracowników ze względu na wiek.

9. Nie stanowią naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu działania podejmowane przez określony czas, zmierzające do wyrównania szans wszystkich lub znacznej liczby

pracowników wyróżnionych z jednej lub kilku przyczyn określonych w ust. 1, przez zmniejszenie na korzyść takich pracowników faktycznych nierówności, w zakresie określonym w tym przepisie.

10. Nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania ograniczenia przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie, dostępu do zatrudnienia, ze względu na religię, wyznanie lub światopogląd, jeżeli rodzaj lub charakter wykonywania działalności przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje powoduje, że religia, wyznanie lub światopogląd są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi, proporcjonalnym do osiągnięcia zgodnego z prawem celu zróżnicowania sytuacji tej osoby, dotyczy to również wymagania od zatrudnionych działania w dobrej wierze i lojalności wobec etyki kościoła, innego związku wyznaniowego oraz organizacji, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie.

11. Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości.

12. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 11, obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę, charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane pracownikom w formie pieniężnej lub w innej formie niż pieniężna.

13. Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.

14. Osoba, wobec której pracodawca naruszył zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenia za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów.

15. Skorzystanie przez pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania pracownika, a także nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę stosunku pracy lub jego rozwiązanie bez wypowiedzenia.

16. Przepis ust. 15 stosuje się odpowiednio do pracownika, który udzielił w jakiegokolwiek formie wsparcia pracownikowi korzystającemu z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu.

## **Rozdział XVI. Polityka Antymobbingowa**

### § 51

Polityka Antymobbingowa urzędu określa zasady przeciwdziałania mobbingowi oraz postępowania w przypadku zaistnienia przypadków mobbingu w urzędzie.

### § 52

1. Celem wprowadzenia Polityki Antymobbingowej jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami Urzędu.

2. Jakiegokolwiek działania lub zachowania stanowiące mobbing nie będą tolerowane przez pracodawcę.

### § 53

1. Zabrania się pracownikom podejmowania jakichkolwiek działań lub zachowań noszących znamiona mobbingu.
2. Każdy kto uzna, iż wobec któregoś z pracowników stosowany jest mobbing zobowiązany jest poinformować o tym Pracodawcę lub swojego przełożonego. Sekretarz Gminy lub bezpośredni przełożony są zobowiązani bezzwłocznie przekazać informacje Wójtowi Gminy.

#### § 54

1. Każdy z pracowników, który uzna, iż został poddany mobbingowi, może wystąpić z pisemną skargą do Pracodawcy.
2. Skarga winna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, wskazanie dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności i wskazanie osoby bądź osób stosujących mobbing. Skarga powinna być własnoręcznie podpisana i opatrzona datą.

#### § 55

1. W ciągu 14 dni od dnia uzyskania informacji o mobbingu lub złożenia skargi odbywa się posiedzenie Komisji Antymobbingowej, której zadaniem jest wyjaśnienie czy informacja lub skarga jest zasadna.
2. Członkiem Komisji nie może być strona postępowania, jak również osoba kierująca lub nadzorująca komórkę organizacyjną, w której zatrudniona jest strona. W takim przypadku członków Komisji, w tym przewodniczącego, wyznacza Pracodawca.
3. Postępowanie przez Komisją Antymobbingową ma charakter poufny.
4. Po wysłuchaniu wyjaśnień stron oraz przeprowadzeniu postępowania dowodowego Komisja Antymobbingowa podejmuje rozstrzygnięcie w sprawie zasadności skargi zwykłą większością głosów.
5. Z prac Komisji Antymobbingowej sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy Członkowie Komisji. Protokół zawiera w szczególności:
  - 1) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania,
  - 2) rozstrzygnięcie,
  - 3) proponowane środki prawne wobec sprawcy lub sprawców mobbingu,
  - 4) uwagi stron.
6. Przewodniczący Komisji przekazuje protokół stronom w ciągu 7 dni od daty podpisania, co strony potwierdzają podpisem, a następnie Pracodawcy.
7. W sprawach nieuregulowanych w Polityce Antymobbingowej do postępowania przed Komisją stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

#### § 56

1. W przypadku uznania skargi za zasadną, wobec sprawcy lub sprawców mobbingu, Wójt może zastosować kary przewidziane w ustawie o pracownikach samorządowych, Kodeksie pracy lub wypowiedzieć warunki pracy albo też rozwiązać stosunek pracy.
2. W miarę możliwości pracodawca może przenieść poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy.

#### § 57

Rozstrzygnięcia, które zapadły w wyniku stosowania procedury określonej w niniejszym rozdziale, nie pozbawiają pracownika uprawnień do dochodzenia swoich roszczeń z tytułu mobbingu na drodze sądowej.

## **Rozdział XVII. Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona przeciwpożarowa.**

### § 58

Pracodawca i pracownicy zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej.

### § 59

Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

- 1) zapoznawać pracowników z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami o ochronie przeciwpożarowej,
- 2) prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 3) kierować pracowników na wstępne, okresowe i profilaktyczne badania lekarskie,
- 4) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- 5) wydać pracownikom w zakresie uregulowanym w odrębnym zarządzeniu środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.
- 6) informować pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami,
- 8) dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego,
- 9) konsultować działania związane z bezpieczeństwem i higieną pracy.

### § 60

1. Pracownik przed dopuszczeniem do pracy podlega szkoleniu wstępnemu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, podlega także szkoleniom okresowym.
2. Pracownik jest informowany o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą, o zasadach ochrony przed zagrożeniami oraz zapoznawany jest z instrukcją stanowiskową przez specjalistę ds. bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Przeszkolony pracownik ma obowiązek złożyć odpowiednie oświadczenie o zaznajomieniu się z przepisami i zasadami wymienionymi w ust. 1 i 2.

### § 61

1. Uprawnionym pracownikom przydzielane są nieodpłatnie odzież robocza i ochronna, obuwie robocze i ochronne, środki ochrony indywidualnej, zgodnie z tabelą norm przydziału środków ochrony indywidualnej, środków higieny osobistej, odzieży i obuwia roboczego oraz odzieży i obuwia ochronnego, określonej w zarządzeniu Wójta Gminy Krupski Młyn.
2. Odzież ochronna i robocza jest własnością pracodawcy i należy ją używać wyłącznie przy wykonywaniu obowiązków służbowych.
3. Pracownik jest obowiązany utrzymywać w należytym stanie przydzielone mu środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze i ochronne.
4. Przełożony nie dopuszcza pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego i ochronnego, przewidzianego do stosowania na danym stanowisku pracy oraz informuje pracownika o sposobach posługiwania się środkami ochrony.

## § 62

1. Pracodawca zapewnia uprawnionym pracownikom posiłki profilaktyczne i napoje.
2. Stanowiska pracy, na których zatrudnieni pracownicy powinni otrzymywać posiłki i napoje oraz szczegółowe zasady ich wydawania ustalone są zarządzeniem Wójta Gminy w sprawie zasad przydziału dla pracowników Urzędu Gminy Krupski Młyn posiłków profilaktycznych.

## **Rozdział XVIII. Ochrona pracy kobiet i młodocianych.**

### § 63

W zakresie ochrony pracy:

- kobiet,
- kobiet w ciąży,
- kobiet karmiących dziecko piersią,
- pracy młodocianych,

stosuje się przepisy kodeksu pracy oraz rozporządzeń wykonawczych z uwzględnieniem specyfiki pracy w urzędzie.

### § 64

1. Pracownicy w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.
2. Pracownicy w ciąży nie wolno, bez jej zgody, delegować poza stałe miejsce pracy ani zatrudniać w systemie przerywanego czasu pracy.
3. Stan ciąży powinien być stwierdzony zaświadczeniem lekarskim.
5. Pracownika opiekującego się dzieckiem do ukończenia przez niego 8 roku życia nie wolno bez jego zgody, zatrudnić w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, w systemie przerywanego czasu pracy, jak również delegować poza stałe miejsce pracy. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 11 do niniejszego Regulaminu.

### § 65

Do innej, odpowiedniej pracy, przenosi się pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią:

1. zatrudnioną przy pracy wzbronionej takiej pracownicy,
2. w razie przedłożenia przez pracownicę orzeczenia lekarskiego stwierdzającego, że nie powinna wykonywać pracy dotychczasowej.

### § 66

1. Nie wolno zatrudniać młodocianych przy pracach wzbronionych wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik Nr 12 do regulaminu.
2. Zatrudnienie młodocianych w wieku powyżej 16 lat przy niektórych rodzajach prac wzbronionych jest możliwe tylko w zakresie potrzebnym do przygotowania zawodowego, jeżeli prace te są przewidziane w programach praktycznej nauki zawodu.
3. Zatrudnianie młodocianych dozwolone jest wyłącznie na stanowiskach nie wymagających szczególnych kwalifikacji.
4. Młodocianego nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.

§ 67

Nie wolno zatrudniać kobiet przy pracach wzbronionych wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik Nr 13 do regulaminu.

**Rozdział XIX.**  
**Przepisy końcowe**

§ 68

1. Pracodawca przyjmuje pracowników w ramach skarg i wniosków.
2. Szczegółowe godziny określone są wewnętrznymi przepisami w zakresie przyjmowania, rejestrowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków wpływających do Urzędu.

§ 69

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy prawa pracy.

.....  
(*podpis Pracodawcy*)

Załączniki:

- Nr 1 - oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem Pracy Pracowników Urzędu Gminy Krupski Młyn,
- Nr 2 - wniosek o udzielenie przerw(y) na karmienie dziecka/dzieci,
- Nr 3 - oświadczenie o zaprzestaniu karmienia dziecka/dzieci piersią,
- Nr 4 - część I - zlecenie wykonania pracy w godzinach nadliczbowych, w dniu wolnym od pracy, w niedzielę i święta, w porze nocnej,  
część II – wniosek o udzielenie czasu wolnego za pracę w godzinach nadliczbowych, w dniu wolnym od pracy, w niedzielę i święta, w porze nocnej,
- Nr 5 część I - wniosek o wyjście prywatne, część II - zgłoszenie odpracowania wyjścia prywatnego,
- Nr 6 - karta urlopowa
- Nr 7 - wniosek o udzielenie urlopu bezpłatnego,
- Nr 8 - wniosek o udzielenie zwolnienia od pracy na opiekę nad dzieckiem do lat 14 - tu,
- Nr 9 - wniosek o udzielenie urlopu opiekuńczego,
- Nr 10 - wniosek o udzielenie zwolnienia od pracy,
- Nr 11 - oświadczenie w sprawie korzystania z uprawnień związanych z rodzicielstwem,
- Nr 12 - wykaz prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudniania przy niektórych z tych prac,
- Nr 13 - wykaz prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią.

Załącznik Nr 1  
do Regulaminu Pracy Pracowników  
Urzędu Gminy Krupski Młyn  
stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 226/2025  
Wójta Gminy Krupski Młyn  
z dnia 12 grudnia 2025 roku

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

Krupski Młyn, dnia .....

.....  
(stanowisko)

**Oświadczenie  
o zapoznaniu się z Regulaminem Pracy Pracowników Urzędu Gminy Krupski Młyn**

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu Pracy Pracowników Urzędu Gminy Krupski Młyn, obowiązującego w Urzędzie Gminy Krupski Młyn i zobowiązuję się do jego stosowania.

.....  
(data i podpis pracownika)

.....  
(imię i nazwisko pracownicy)

Krupski Młyn, dnia .....

.....  
(stanowisko)

### Wójt Gminy Krupski Młyn

#### Wniosek o udzielenie przerw(y) na karmienie dziecka /dzieci\*

Oświadczam, że karmię piersią dziecko\*/dzieci\* .....  
(imię i nazwisko dziecka/dzieci)  
urodzone w dniu .....

W związku z powyższym proszę o udzielenie:

#### **(w przypadku karmienia jednego dziecka)**

- 1) dwóch półgodzinnych przerw w pracy w godzinach\* od ..... do .....  
od ..... do .....
- 2) łącznie dwóch półgodzinnych przerw w pracy w godzinach\* od ..... do .....  
w okresie do ..... roku.

#### **(w przypadku karmienia więcej niż jednego dziecka)**

- 1) dwóch przerw w pracy po 45 minut każda w godzinach\* od ..... do .....  
od ..... do .....
- 2) łącznie dwóch przerw w pracy po 45 minut każda w godzinach\* od ..... do .....  
w okresie do ..... roku.

.....  
(data i podpis pracownika)

\*) niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3  
do Regulaminu Pracy Pracowników  
Urzędu Gminy Krupski Młyn  
stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 226/2025  
Wójta Gminy Krupski Młyn  
z dnia 12 grudnia 2025 roku

.....  
(imię i nazwisko pracownicy)

Krupski Młyn, dnia .....

.....  
(stanowisko)

**Oświadczenie  
o zaprzestaniu karmienia dziecka /dzieci piersią\***

Niniejszym oświadczam, iż z upływem dnia .....  
nie będę korzystała z przerw/przerwy\* na karmienie piersią dzieci/dziecka\*)

.....  
(imię i nazwisko dzieci/dziecka\*)

.....  
(data i podpis pracownika)

\*) niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 4  
do Regulaminu Pracy Pracowników  
Urzędu Gminy Krupski Młyn  
stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 226/2025  
Wójta Gminy Krupski Młyn  
z dnia 12 grudnia 2025 roku

Krupski Młyn, dnia .....

Pan/Pani

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko)

### Część I.

#### **Zlecenie wykonania pracy w godzinach nadliczbowych, w dniu wolnym od pracy, w niedzielę i święta, w porze nocnej**

Na podstawie art. 151 § 1 Kodeksu pracy zlecam Panu/Pani\* wykonanie pracy w godzinach nadliczbowych, w dniu wolnym od pracy, w niedzielę i święta, w porze nocnej\* w dniu ..... od godziny ..... do godziny .....

Cel i zakres pracy do wykonania: .....  
.....

.....  
(podpis pracownika)

.....  
(podpis przełożonego)

Wyrażam zgodę

.....  
Wójt Gminy Krupski Młyn

\*) niepotrzebne skreślić

### Część II.

#### **Wniosek o udzielenie czasu wolnego za pracę w godzinach nadliczbowych, w dniu wolnym od pracy, w niedzielę i święta, w porze nocnej**

Proszę o udzielenie mi czasu wolnego w dniu .....  
w godzinach od ..... do ..... z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, w dniu wolnym od pracy, w niedzielę i święta, w porze nocnej\*

.....  
(podpis pracownika)

Wyrażam zgodę

.....  
Wójt Gminy Krupski Młyn

\*) niepotrzebne skreślić

.....  
(imię i nazwisko pracownicy)

Krupski Młyn, dnia .....

.....  
(stanowisko)

### **Część I** **Wniosek o wyjście prywatne**

Zgodnie z § 21 Regulaminu Pracy Pracowników Urzędu Gminy Krupski Młyn wnioskuję o wyjście prywatne w dniu .....  
Przewidywana godzina rozpoczęcia wyjścia prywatnego : .....  
Przewidywany czas trwania wyjścia prywatnego: ..... (liczb minut/godzin)  
Zobowiązuję się do odpracowania w/w wyjścia prywatnego w przyjętym okresie rozliczeniowym określonym w § 17 Regulaminu Pracy Pracowników Urzędu Gminy Krupski Młyn.

.....  
(data i podpis pracownika)

Wyrażam zgodę

.....  
(podpis przełożonego)

### **Część II** **Zgłoszenie odpracowania wyjścia prywatnego**

Po uzgodnieniu terminu odpracowania wyjścia prywatnego z bezpośrednim przełożonym, zgłaszam odpracowanie:

Termin odpracowania: .....

Godzina rozpoczęcia: .....

Godzina zakończenia: .....

.....  
(podpis pracownika)

Załącznik Nr 6  
do Regulaminu Pracy Pracowników  
Urzędu Gminy Krupski Młyn  
stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 226/2025  
Wójta Gminy Krupski Młyn  
z dnia 12 grudnia 2025 roku

.....  
(imię i nazwisko)

Krupski Młyn, dnia .....

.....  
(stanowisko)

### **Karta urlopową**

Wnoszę o udzielenie urlopu: wypoczynkowego, na żądanie, okolicznościowego w dniach  
od ..... do ..... włącznie w ilości ..... dni  
za ..... rok.

.....  
(podpis pracownika)

Nie wnoszę zastrzeżeń  
.....  
(bezpośredni przełożony)

Wyrażam zgodę  
.....  
(podpis pieczętka pracodawcy  
lub osoby przez niego upoważnionej)

Załącznik Nr 7  
do Regulaminu Pracy Pracowników  
Urzędu Gminy Krupski Młyn  
stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 226/2025  
Wójta Gminy Krupski Młyn  
z dnia 12 grudnia 2025 roku

**Wójt Gminy Krupski Młyn**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

**WNIOSEK**  
**o udzielenie urlopu bezpłatnego**

Na podstawie art. 174 § 1 Kodeksu pracy wnoszę o udzielenie mi urlopu bezpłatnego  
w terminie od dnia ..... do dnia .....

.....  
(data i podpis pracownika)

Nie wnoszę zastrzeżeń  
.....  
(bezpośredni przełożony)

Wyrażam zgodę  
.....  
(podpis pieczętka pracodawcy  
lub osoby przez niego upoważnionej)

Załącznik Nr 8  
do Regulaminu Pracy Pracowników  
Urzędu Gminy Krupski Młyn  
stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 226/2025  
Wójta Gminy Krupski Młyn  
z dnia 12 grudnia 2025 roku

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

Krupski Młyn, dnia .....

**Wniosek  
o udzielenie zwolnienia od pracy na opiekę nad dzieckiem do lat 14 -tu**

Na podstawie art. 188 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, wnoszę o udzielenie zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w wymiarze .....  
(wpisać ilość godzin – maksymalnie 16 w ciągu roku kalendarzowego lub liczbę dni - maksymalnie 2 w ciągu roku kalendarzowego)  
w dniu/dniach ..... (wpisać datę) .

\* Jednocześnie oświadczam, iż drugi z rodziców/opiekunów nie korzysta z uprawnień na podstawie art. 188 k.p. w liczbie dni lub godzin, które będą wykorzystywane przez pierwszego rodzica zgodnie z treścią wniosku.

.....  
(podpis pracownika)

\*Wyrażam zgodę na udzielenie zwolnienia od pracy w dniu/dniach/godzinach:

.....  
(podpis pracodawcy lub osoby  
przez niego upoważnionej)

\*) niepotrzebne skreślić

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

Krupski Młyn, dnia .....

.....  
(stanowisko)

### **Wniosek o udzielenie urlopu opiekuńczego**

(pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego 5 dni)

Na podstawie art. 173<sup>1</sup> k.p. proszę o udzielenie urlopu opiekuńczego w wymiarze ..... dnia/dni\* w dniu/dniach\* ..... w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych:

1) osobie będącej członkiem rodziny (syn, córka, matka, ojciec, małżonek)\*:

.....  
(podać: imię i nazwisko osoby, stopień pokrewieństwa)

2) osobie zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym\*

.....  
(podać: imię i nazwisko osoby, stopień zamieszkania)

z powodu .....  
(wskazać przyczynę konieczności zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia)

Równocześnie oświadczam, że posiadam wiedzę, iż w okresie w/w urlopu opiekuńczego **nie zachowuję prawa do wynagrodzenia.**

.....  
(podpis pracownika)

\*) niepotrzebne skreślić

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

Krupski Młyn, dnia .....

.....  
(stanowisko)

### **Wniosek o udzielenie zwolnienia od pracy**

(pracownikowi przysługują w ciągu roku kalendarzowego 2 dni lub 16 godzin)

Na podstawie art. 148<sup>1</sup> k.p. proszę o udzielenie zwolnienia od pracy w dniu/dniach\*  
w wymiarze: ..... dnia/dni\* lub  
w wymiarze: ..... godzin, w godzinach od ..... do .....

z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą  
lub wypadkiem, bowiem niezbędna jest moja natychmiastowa obecność.

Równocześnie oświadczam, że posiadam wiedzę, iż w okresie w/w zwolnienia od pracy  
**zachowuję prawo do wynagrodzenia w wysokości 50 % wynagrodzenia.**

.....  
(podpis pracownika)

\*) niepotrzebne skreślić

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

Krupski Młyn, dnia .....

.....  
(stanowisko)

### Oświadczenie w sprawie korzystania z uprawnień związanych z rodzicielstwem

Oświadczam, że podczas zatrudnienia w:

.....

1. będąc opiekunem dziecka do lat 14, będę / nie będę\* korzystać z uprawnienia do 2 dni/  
..... godzin wolnych w roku kalendarzowym (art. 188 k.p.),
2. będąc opiekunem dziecka do lat 4 / nie dotyczy\*:  
- wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\* na pracę powyżej 8 godzin na dobę (dot.  
systemu równoważnego czasu pracy) w dniach przedłużonego dziennego wymiaru  
czasu pracy (art. 148 pkt 3 k.p.),
3. będąc opiekunem dziecka do lat 8 / nie dotyczy\*:  
- wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\* na pracę w godzinach nadliczbowych  
(art. 178 § 2 k.p.),  
- wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\* na pracę w porze nocnej (art. 178 § 2 k.p.),  
- wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\* na pracę w systemie przerywanego czasu  
pracy (art. 178 § 2 k.p.),  
- wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\* na delegowanie poza stałe miejsce pracy (art.  
178 § 2 k.p.).

.....  
(podpis pracownika)

\*) niepotrzebne skreślić

## **Wykaz prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudniania przy niektórych z tych prac**

### **W URZĘDZIE GMINY KRUPSKI MŁYN**

Na podstawie art. 204 § 1 i 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 ze zm.) zarządza się, co następuje:

#### **Załącznik Nr 1**

#### **I. PRACE ZWIĄZANE Z NADMIERNYM WYSIŁKIEM FIZYCZNYM, WYMUSZONĄ POZYCJĄ CIAŁA ORAZ ZAGRAŻAJĄCE PRAWDŁOWEMU ROZWOJOWI PSYCHICZNEMU**

##### **1. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym:**

- 1) Prace polegające wyłącznie na podnoszeniu, przenoszeniu i przewożeniu ciężarów oraz prace wymagające powtarzania dużej liczby jednorodnych ruchów.
- 2) Prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonywanie pracy, przekraczają:
  - a) dla młodocianych kobiet - w odniesieniu do 6-godzinnego dobowego czasu pracy - 2300 kJ, a w odniesieniu do wysiłków krótkotrwałych 10,5 kJ na minutę,
  - b) dla młodocianych mężczyzn - w odniesieniu do 6-godzinnego dobowego czasu pracy - 3030 kJ, a w odniesieniu do wysiłków krótkotrwałych 12,6 kJ na minutę.
- 3) Prace załadunkowe i wyładunkowe, przy przewożeniu ciężarów środkami transportu, przy przetaczaniu beczek, bali, kłoców itp.
- 4) Pozostałe prace ujęte w przepisach dotyczących ręcznych prac transportowych, wydanych na podstawie art. 237<sup>15</sup> § 1 Kodeksu pracy, przekraczające wartość obciążenia młodocianych:
  - a) dla młodocianych kobiet 60% dopuszczalnej wartości obciążenia dla kobiet,
  - b) dla młodocianych mężczyzn 40% dopuszczalnej wartości obciążenia dla mężczyzn- z wyłączeniem wartości określonych w pkt 2.

##### **2. Prace wymagające stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała:**

- 1) Prace wykonywane w pozycji pochylonej lub w przysiadzie.
- 2) Prace wykonywane w pozycji leżącej, na boku lub na wznak, w tym w szczególności przy naprawach pojazdów mechanicznych.
- 3) Prace wykonywane na kolanach, w tym w szczególności przy ręcznym cyklinowaniu podłóg, przy pracach brukarskich i posadzgarskich.

##### **3. Prace zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu:**

- 1) Prace, przy których mógłby być zagrożony prawidłowy rozwój psychiczny młodocianych, w szczególności:
  - a) prace związane z produkcją, sprzedażą i konsumpcją napojów alkoholowych, w tym obsługa konsumentów w zakładach gastronomicznych,
  - b) prace związane z produkcją, sprzedażą, promocją i użytkowaniem wyrobów nikotynowych,

- c) prace związane z produkcją, sprzedażą i reklamą treści pornograficznych,
- d) prace związane z ubojem i obróbką poubojową zwierząt,
- e) obsługa zakładów kąpielowych i łaźni,
- f) prace, przy których występuje prawdopodobieństwo stosowania siły wobec zwierząt, np. praca rakarzy, praca z dzikimi lub jadowitymi zwierzętami,
- g) prace przy inseminacji zwierząt,
- h) prace w hospicjach oraz w szpitalach (oddziałach) psychiatrycznych,
- i) prace w zakładach pogrzebowych.

2) Prace w warunkach mogących stanowić nadmierne obciążenie psychiczne, w szczególności:

- a) wymagające odbioru i przetwarzania dużej ilości lub szybko po sobie następujących informacji i podejmowania decyzji mogących spowodować groźne następstwa, szczególnie w sytuacjach przymusu czasowego, w tym związane z obsługą elementów sterowniczych,
- b) wymuszone przez rytm pracy maszyn lub wynagradzane w zależności od osiągniętych rezultatów.

3) Prace pokojowych w domach wczasowych i turystycznych, pensjonatach i hotelach, w tym hotelach robotniczych.

## **II. PRACE W NARAŻENIU NA SZKODLIWE DZIAŁANIE CZYNNIKÓW CHEMICZNYCH, PYŁOWYCH, FIZYCZNYCH I BIOLOGICZNYCH**

1. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych i pyłowych:

1) Prace w narażeniu na działanie substancji lub mieszanin spełniających kryteria klasyfikacji określone w załączniku nr 1 do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1272/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie klasyfikacji, oznakowania i pakowania substancji i mieszanin, zmieniającego i uchylającego dyrektywę 67/548/EWG i 1999/45/WE oraz zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1907/2006 (Dz. Urz. UE L 353 z 31.12.2008, str. 1, z późn. zm.) w jednej lub kilku z następujących klas lub kategorii zagrożenia wraz z jednym lub kilkoma następującymi zwrotami wskazującymi rodzaj zagrożenia:

- a) toksyczność ostra, kategoria 1, 2 lub 3 (H300, H310, H330, H301, H311, H331),
- b) działanie żrące na skórę, kategoria 1A, 1B lub 1C (H314),
- c) gaz łatwopalny, kategoria 1 lub 2 (H220, H221),
- d) łatwopalne aerozole, kategoria 1 (H222),
- e) ciecz łatwopalna, kategoria 1 lub 2 (H224, H225),
- f) materiały wybuchowe, kategorie "niestabilny materiał wybuchowy" lub materiały wybuchowe podklasy 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 (H200, H201, H202, H203, H204, H205),
- g) substancje i mieszaniny samoreaktywne typów A, B, C lub D (H240, H241, H242),
- h) nadtlenki organiczne typu A lub B (H240, H241),
- i) działanie toksyczne na narządy docelowe po narażeniu jednorazowym, kategoria 1 lub 2 (H370, H371),
- j) działanie toksyczne na narządy docelowe po narażeniu powtarzanym, kategoria 1 lub 2 (H372, H373),
- k) działanie uczulające na drogi oddechowe, kategoria 1, podkategoria 1A lub 1B (H334),
- l) działanie uczulające na skórę, kategoria 1, podkategoria 1A lub 1B (H317),
- m) rakotwórczość, kategoria 1A, 1B lub 2 (H350, H350i, H351),
- n) działanie mutagenne na komórki rozrodcze, kategoria 1A, 1B lub 2 (H340, H341),
- o) działanie szkodliwe na rozrodczość, kategoria 1A lub 1B (H360, H360F, H360FD, H360Fd, H360D, H360Df).

2) Prace z substancjami, ich mieszaninami lub pyłami o działaniu rakotwórczym lub mutagennym uwalniającymi się w procesach technologicznych, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 222 § 3 Kodeksu pracy.

3) Prace z substancjami psychoaktywnymi i ich mieszaninami.

4) Prace w narażeniu na ołów i jego związki.

5) Prace w narażeniu na azbest.

2. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników fizycznych:

- 1) Prace w przestrzeni pola elektromagnetycznego stref ochronnych, wyznaczonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 228 § 3 Kodeksu pracy, dotyczącymi najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.
- 2) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące na poziomie przekraczającym dopuszczalne wartości dawek granicznych określone w przepisach prawa atomowego.
- 3) Prace w warunkach narażenia na odbite/rozproszone promieniowanie laserów klasy 3b lub 4 według Polskiej Normy PN-EN 608225-1.
- 4) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie nadfioletowe, zwłaszcza emitowane przez technologiczne urządzenia przemysłowe, w tym w szczególności przy elektrycznym spawaniu, cięciu i napawaniu metali.
- 5) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie podczerwone, w tym w szczególności przy piecach hutniczych i grzewczych oraz spiekaniu i odlewaniu.
- 6) Prace w warunkach narażenia na hałas, którego:
  - a) poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 80 dB lub
  - b) szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB, lub
  - c) maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB.
- 7) Prace w warunkach narażenia na hałas ultradźwiękowy, którego:
  - a) równoważne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz odniesione do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy lub
  - b) maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz przekraczają wartości podane w tabeli:

Częstotliwość środkowa pasma tercjowego (kHz)	Równoważny poziom ciśnienia akustycznego odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy (dB)	Maksymalny poziom ciśnienia akustycznego (dB)
10; 12,5; 16	75	100
20	85	110
25	100	125
31,5; 40	105	130

8) Prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm człowieka przez kończyny górne, przy których:

- a) wartość ekspozycji dziennej wyrażonej w postaci równoważnej energetycznie dla 8 godzin działania sumy wektorowej skutecznych, skorygowanych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (ahwx, ahwy, ahwz), przekracza 1 m/s<sup>2</sup> lub
  - b) wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, wyrażonej w postaci sumy wektorowej skutecznych, skorygowanych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (ahwx, ahwy, ahwz), przekracza 4 m/s<sup>2</sup>.
- 9) Prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym działaniu na organizm człowieka, przy których:
- a) wartość ekspozycji dziennej wyrażonej w postaci równoważnego energetycznie dla 8 godzin działania skutecznego, skorygowanego częstotliwościowo przyspieszenia drgań dominującego wśród przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych, z uwzględnieniem właściwych współczynników (1,4awx, 1,4awy, awz), przekracza 0,19 m/s<sup>2</sup> lub
  - b) wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, wyrażonej w postaci skutecznego skorygowanego częstotliwościowo przyspieszenia drgań dominującego wśród przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych, z uwzględnieniem właściwych współczynników (1,4awx, 1,4awy, awz), przekracza 0,76 m/s<sup>2</sup>.

10) Prace w pomieszczeniach, w których temperatura powietrza przekracza 30°C i wilgotność względna powietrza przekracza 65%, a także w warunkach bezpośredniego oddziaływania otwartego źródła promieniowania.

11) Prace w temperaturze powietrza niższej niż 10°C albo przy wilgotności względnej wyższej niż 65%.

12) Prace w warunkach narażających na przemakanie odzieży, powodujące naruszenie bilansu cieplnego u młodocianych.

13) Prace w warunkach podwyższonego ciśnienia, w tym w szczególności:

a) w komorach wysokich ciśnień lub w innych urządzeniach hiperbarycznych nawodnych lub naziemnych,

b) prace nurków i płetwonurków,

c) prace w kesonach.

14) Prace w warunkach obniżonego ciśnienia, w tym w szczególności w komorach niskich ciśnień lub w innych urządzeniach hipobarycznych nawodnych lub naziemnych.

3. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników biologicznych:

1) Prace w narażeniu na czynniki biologiczne zakwalifikowane do następującej grupy zagrożenia, zgodnie z przepisami dotyczącymi szkodliwych czynników biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki, wydanych na podstawie art. 222<sup>1</sup> § 3 Kodeksu pracy:

a) oznaczone dodatkowo jako A (możliwe efekty alergiczne) lub T (produkcja toksyn) lub D (wykaz pracowników narażonych na działanie tego czynnika biologicznego ma być przechowywany przez okres 10 lat po zakończeniu ostatniego zanotowanego przypadku narażenia), jeżeli prawidłowo przeprowadzona ocena narażenia na szkodliwe czynniki biologiczne wykazała ich obecność na stanowisku pracy - grupa 2 zagrożenia,

b) jeżeli prawidłowo przeprowadzona ocena narażenia na szkodliwe czynniki biologiczne wykazała ich obecność na stanowisku pracy - grupa 3 lub 4 zagrożenia.

2) Prace, przy których źródłem zakażenia lub zarażenia może być chory człowiek lub materiał zakaźny pochodzenia ludzkiego, w tym krew, tkanki, mocz, kał, w szczególności wszelkie prace w szpitalach zakaźnych lub oddziałach zakaźnych.

3) Prace, przy których występują zagrożenia czynnikami biologicznymi przenoszonymi na człowieka przez kontakt ze zwierzętami lub produktami pochodzenia zwierzęcego, w szczególności:

a) drobnoustrojami wywołującymi choroby odzwierzęce (zoonozy),

b) alergenami pochodzenia zwierzęcego wytwarzanymi zarówno przez zwierzęta kręgowce, jak i bezkręgowce, w tym alergenami roztoczy, alergizującymi cząstkami ciała i wydaliny owadów, alergenami ryb, pierza, naskórka, wydzieliny i wydaliny ptaków, naskórka, sierści, wydzieliny i wydaliny zwierząt.

4) Prace, przy których występują zagrożenia czynnikami biologicznymi pochodzenia roślinnego lub mikroorganizmami przenoszonymi przez rośliny, w szczególności:

a) drobnoustrojami występującymi w roślinach, w tym bakteriami, promieniowcami, grzybami, które stanowią zagrożenie w trakcie procesów magazynowania, przetwarzania i użytkowania surowców roślinnych,

b) pyłami pochodzenia roślinnego, powodującymi stany uczuleniowe, w tym pyłami zbożowymi, paszowymi, tytoniowymi lub z ziół leczniczych.

### **III. PRACE STWARZAJĄCE ZAGROŻENIA WYPADKOWE**

1) Prace, podczas których młodociani są narażeni na zwiększone niebezpieczeństwo urazów, w tym w szczególności związane z:

a) użytkowaniem maszyn określonych w załączniku nr 5 do rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 21 października 2008 r. w sprawie zasadniczych wymagań dla maszyn (Dz. U. poz. 1228 oraz z 2011 r. poz. 701),

b) uruchamianiem maszyn i innych urządzeń bezpośrednio po ich naprawie,

c) połowem ryb, ich patroszeniem i filetowaniem,

- d) rozbiorem, trybowaniem i mieleniem mięsa,
  - e) obsługą ciągników i samojezdnych maszyn rolniczych oraz bezpośrednią obsługą kombajnów, siewczarni, młockarni, kos, podkaszarek i glebogryzarek z napędem spalinowym,
  - f) prowadzeniem maszyn budowlanych i drogowych oraz obsługą dźwignic, kufarów i kołowrotów,
  - g) obsługą kotłów parowych, urządzeń i naczyń, w których występuje ciśnienie powyżej 0,5 bara, oraz obsługą generatorów gazowych,
  - h) pracą przy pozyskiwaniu, zrywce i transporcie drewna,
  - i) obsługą zwierząt dzikich, jadowitych, buhajów, ogierów, knurów i tryków oraz wywozem obornika i gnojowic.
- 2) Prace przy produkcji, przemieszczaniu i obrocie materiałów wybuchowych, w tym wyrobów pirotechnicznych, a także przy produkcji i obsłudze urządzeń lub innych przedmiotów zawierających materiały wybuchowe.
  - 3) Prace wymagające obsługi sprzętu do produkcji, przechowywania lub zastosowania gazów ciekłych, sprężonych lub rozpuszczonych.
  - 4) Prace przy użytkowaniu kadzi, cystern, zbiorników i butli zawierających czynniki wymienione w części II ust. 1.
  - 5) Prace związane z obsługą, konserwacją, remontami i montażem urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych o napięciu elektrycznym znamionowym powyżej 1000 V prądu zmiennego lub 1500 V prądu stałego.
  - 6) Prace w transporcie kolejowym, w tym w szczególności:
    - a) na stanowiskach związanych z prowadzeniem ruchu kolejowego, zwłaszcza prace maszynistów pojazdów trakcyjnych i drezyn motorowych, dyżurnych ruchu, konduktorów, manewrowych, ustawiaczy, nastawniczych, zwrotniczych, operatorów maszyn torowych oraz
    - b) przy budowie i utrzymaniu sieci trakcyjnej.
  - 7) Prace w transporcie oraz komunikacji samochodowej i tramwajowej, w tym w szczególności:
    - a) prace kierowców pojazdów silnikowych i ich pomocników,
    - b) przy ręcznym przetaczaniu, spinaniu i odczepianiu wagonów i przyczep,
    - c) przy zdejmowaniu, nakładaniu i pompowaniu opon samochodowych i ciągnikowych.
  - 8) Prace w żegludze, w tym w szczególności wszelkie prace na jednostkach pływających oraz prace w portach związane z obsługą techniczną statków, prace na pogłębiarkach i przy wydobywaniu wraków.
  - 9) Prace w lotnictwie, w tym w szczególności prace pilotów statków powietrznych oraz prace związane z obsługą pasażerów na pokładach statków powietrznych.
  - 10) Prace:
    - a) pod ziemią, w tym w podziemnych zakładach górniczych,
    - b) w zagłębieniach o głębokości większej niż 0,7 m, których szerokość jest mniejsza niż dwukrotna głębokość,
    - c) przy budowie i rozbiórce obiektów budowlanych,
    - d) inne prace grożące obsunięciem ziemi lub zawaleniem konstrukcji.
  - 11) Prace na wysokości powyżej 3 m.
  - 12) Prace w odkrywkowych i otworowych zakładach górniczych.
  - 13) Prace związane z ratownictwem, przy braku możliwości identyfikacji wszystkich zagrożeń, w tym wymagające stosowania izolujących środków ochrony indywidualnej.
  - 14) Prace przy nieodpowiednim oświetleniu, przy których wykonywaniu parametry oświetlenia nie odpowiadają wymaganiom określonym w Polskich Normach.

## **ZAŁĄCZNIK Nr 2**

### **WYKAZ NIEKTÓRYCH PRAC WZBRONIONYCH MŁODOCIANYM, PRZY KTÓRYCH ZEZWALA SIĘ NA ZATRUDNIANIE MŁODOCIANYCH W WIEKU POWYŻEJ 16 LAT**

## **I. PRACE ZAGRAŻAJĄCE PRAWIDŁOWEMU ROZWOJOWI FIZYCZNEMU I PSYCHICZNEMU**

1. Prace wymagające stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała.

Prace przy naprawach pojazdów samochodowych, układaniu podłóg oraz układaniu i naprawach nawierzchni drogowych, pod warunkiem wykonywania ich nie dłużej niż 3 godziny na dobę.

2. Prace zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu.

Prace pokojowych w domach wczasowych i turystycznych, pensjonatach i hotelach, z wyłączeniem hoteli robotniczych.

## **II. PRACE W NARAŻENIU NA SZKODLIWE DZIAŁANIE CZYNNIKÓW CHEMICZNYCH, PYŁOWYCH, FIZYCZNYCH I BIOLOGICZNYCH**

1. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych i pyłów.

1) Prace młodocianych z czynnikami chemicznymi i pyłami wymienionymi w załączniku nr 1 do rozporządzenia część II ust. 1 pkt 1 lit. i-o oraz pkt 2, jeżeli jest to niezbędne do ich kształcenia zawodowego, pod warunkiem że pracodawca łącznie:

a) ograniczy pracę młodocianego do dwóch dni w tygodniu i w czasie nie dłuższym niż 4 godziny na dobę poniżej wartości najwyższych dopuszczalnych stężeń w powietrzu na stanowiskach pracy oraz wyposaży go w prawidłowo dobrany sprzęt ochronny dróg oddechowych, odzież i rękawice ochronne, odpowiednie do występujących w miejscu pracy substancji chemicznych i ich mieszanin niezależnie od poziomu stężeń tych substancji w powietrzu w środowisku pracy,

b) uzyska specjalistyczną opinię lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań u pracownika młodocianego do wykonywania prac w miejscu występowania substancji i ich mieszanin oraz pyłów wskazujących działanie uczulające na drogi oddechowe lub skórę.

2. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników fizycznych.

1) Prace młodocianych przy spawaniu, cięciu i stapianiu metali, z wyłączeniem metali kolorowych oraz spawania wewnątrz zbiorników i pod wodą, pod warunkiem wykonywania prac nie dłużej niż 3 godziny na dobę oraz 60 godzin w całym okresie szkolenia zawodowego, pod nadzorem nauczycieli zawodu lub instruktorów praktycznej nauki zawodu posiadających kwalifikacje spawacza. Zatrudnianie młodocianych przy spawaniu, cięciu i stapianiu metali może się odbywać tylko na tych stanowiskach, na których jest zapewniona skutecznie działająca wentylacja miejscowa i ogólna, a prace wykonywane są poza przestrzenią pola elektromagnetycznego stref ochronnych, wyznaczoną zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 228 § 3 Kodeksu pracy, dotyczącymi najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.

2) Prace w mikroklimacie gorącym do wartości 26°C wskaźnika obciążenia termicznego WBGT, wykonywane do 3 godzin na dobę, pod warunkiem zachowania norm wydatku energetycznego netto dla młodocianych oraz zapewnienia młodocianym na stanowiskach pracy dostatecznej ilości odpowiednich napojów i dziesięciominutowych przerw po każdych pięćdziesięciu minutach pracy.

3) Prace w mikroklimacie zimnym, z wyłączeniem prac w chłodniach i zamrażalniach, pod następującymi warunkami łącznie:

a) wyposażenia młodocianych w odzież, rękawice i obuwie o odpowiedniej ciepłochronności, zgodnej z wymaganiami normy przenoszącej normę europejską,

b) zapewnienia na stanowiskach pracy gorących napojów,

c) przestrzegania, aby wydatek energetyczny netto nie przekraczał norm dla młodocianych oraz ograniczenia do 3 godzin na dobę czasu pracy młodocianych w pomieszczeniach z temperaturą niższą niż 10°C.

3. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników biologicznych.

1) Prace w placówkach służby zdrowia, z wyjątkiem szpitali (oddziałów szpitali) zakaźnych, w wymiarze do 6 godzin na dobę, z wyłączeniem następujących czynności:

a) wynoszenia, mycia i dezynfekcji naczyń z wydaliniami, wydzielinami i innymi materiałami potencjalnie zakaźnymi, mycia pomieszczeń zanieczyszczonych wydaliniami, wydzielinami i innymi materiałami potencjalnie zakaźnymi, mycia chorych zanieczyszczonych, pomocy przy zaspokajaniu potrzeb fizjologicznych,

b) prac dezynfekcyjnych, dezynsekcyjnych, deratyzacyjnych z zastosowaniem toksycznych środków chemicznych,

c) pobierania i przenoszenia materiałów do badań laboratoryjnych, takich jak: kał, mocz, krew, płwocina,

d) wykonywania toalety pośmiertnej i prac w prosektoriach.

2) Prace przy ręcznym i maszynowym krojeniu skór - w wymiarze do 3 godzin na dobę.

3) Prace młynarskie przy obsłudze maszyn czyszczących i mielących, wykonywane przez młodocianych.

4) Prace w narażeniu na czynniki stwarzające ryzyko uczulenia, pod warunkiem uzyskania specjalistycznej opinii lekarskiej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kontaktu z tymi czynnikami i profilaktycznym stosowaniu odpowiednich środków ochrony skóry i układu oddechowego.

### **III. PRACE STWARZAJĄCE ZAGROŻENIA WYPADKOWE**

1) Prace związane z rozbiorem, trybowaniem i mieleniem mięsa.

2) Prace przy filetowaniu ryb.

3) Prace przy budowie, naprawie i utrzymaniu nawierzchni kolejowej, w wydzielonym warsztacie szkolnym, na torach ułożonych wyłącznie do celów szkoleniowych, na terenie ogrodzonym, z wyłączeniem bezpośredniego sąsiedztwa czynnych torów kolejowych dla ruchu pociągów.

4) Prace kierowcy pojazdu silnikowego, jeżeli program nauczania zawodu przewiduje przygotowanie do kierowania pojazdem silnikowym.

5) Prace marynarzy i rybaków.

6) Prace przy obsłudze ciągników i samojezdnych maszyn rolniczych.

7) Prace w zagłębieniach do 1,5 m obudowanych zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 237<sup>15</sup> § 2 Kodeksu pracy, dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania robót budowlanych.

8) Niektóre rodzaje prac pod ziemią w podziemnych zakładach górniczych oraz w odkrywkowych i otworowych zakładach górniczych przewidziane w programach nauczania zawodów, wykonywane przez młodocianych, pod warunkiem spełnienia łącznie następujących wymagań:

a) czas pracy młodocianych w odkrywkowych i otworowych zakładach górniczych nie może przekraczać 4 godzin na dobę,

b) czas pracy młodocianych pod ziemią nie może przekraczać 14 dni w miesiącu, przy czym ich czas pracy nie może przekraczać 4 godzin w ciągu zmiany roboczej, a młodocianych w wieku powyżej 17 lat - 6 godzin na dobę, włączając do czasu pracy zjazd i dojście do stanowiska pracy,

c) w czasie szkolenia zawodowego młodociani mogą być zatrudniani w polach szkoleniowych, tj. w oddziałach ruchowych zakładu górniczego specjalnie przeznaczonych do szkolenia, lub na stanowiskach szkoleniowych w warsztatach energomechanicznych i w oddziałach ruchowych zakładu górniczego, zatwierdzonych do celów szkoleniowych w planie ruchu zakładu górniczego przez właściwy organ nadzoru górniczego,

d) zatrudnianie młodocianych na stanowiskach szkoleniowych w warsztatach energomechanicznych i w oddziałach ruchowych zakładu górniczego odbywa się przy pełnej obsadzie pracowników dorosłych z odpowiednimi kwalifikacjami zawodowymi,

e) praca młodocianych pod ziemią nie może odbywać się w chodnikach wymagających pozycji leżącej lub pochylonej, w miejscach mokrych, przy rabunku, w polach pożarowych oraz w warunkach niebezpiecznych, gdzie wymagana jest duża ostrożność i doświadczenie,  
f) zatrudnianie młodocianych pod ziemią może odbywać się tylko pod nadzorem nauczycieli zawodu, zatwierdzonych przez właściwy organ nadzoru górniczego, lub instruktorów praktycznej nauki zawodu, zatwierdzonych przez kierownika zakładu górniczego, przy czym na jednego instruktora nie może przypadać więcej niż 5 młodocianych.

9) Prace młodocianych:

a) związane z montażem, demontażem i konserwacją linii energetycznych, rozdzielni, stacji transformatorów i nastawni, w tym na wysokości powyżej 3 m, pod warunkiem całkowitego wyłączenia linii lub urządzeń spod napięcia przy jednoczesnym zabezpieczeniu miejsca pracy, tak aby wykluczone było przypadkowe włączenie tych linii lub urządzeń pod napięcie, przypadkowe zbliżenie się na niebezpieczną odległość do części urządzeń pozostawionych pod napięciem lub ich dotknięcie oraz:

- zastosowania zabezpieczenia przed skutkami wyładowań atmosferycznych,
- wykonywania ich poza przestrzenią pola elektromagnetycznego stref ochronnych, wyznaczoną zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 228 § 3 Kodeksu pracy, dotyczącymi najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,

b) związane z budową i utrzymaniem sieci trakcyjnych, w tym na wysokości powyżej 3 m, przy wyłączonej spod napięcia sieci trakcyjnej i jednoczesnym zabezpieczeniu miejsca pracy, tak aby wykluczone było przypadkowe włączenie tego odcinka sieci pod napięcie lub przeniesienie napięcia przez pantograf pojazdu trakcyjnego; prace te mogą być wykonywane tylko na sieci trakcyjnej zbudowanej specjalnie dla celów szkoleniowych lub na wyznaczonych odcinkach linii kolejowej, na których na czas wykonywania prac wstrzymany jest ruch pociągów,

c) związane z obsługą pojazdów trakcyjnych i z prowadzeniem ruchu kolejowego, wykonywane pod bezpośrednim nadzorem osób upoważnionych,

d) na wysokości powyżej 3 m, w wymiarze do 2 godzin na dobę, pod warunkiem pełnego zabezpieczenia przed upadkiem i wyłączenia pozostałych zagrożeń,

e) przy użytkowaniu maszyn określonych w załączniku nr 5 do rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 21 października 2008 r. w sprawie zasadniczych wymagań dla maszyn (Dz. U. poz. 1228 oraz z 2011 r. poz. 701),

f) związane z bezpośrednią obsługą kombajnów, siewczarni, młockarni, kos, podkaszarek i glebozgryzarek z napędem spalinowym,

g) wykonywane w warsztatach szkolnych lub na stanowiskach szkoleniowych w zakładach pracy przystosowanych do prowadzenia praktycznej nauki zawodu przy pozyskiwaniu, zrywce i transporcie drewna.

10) Prace przy nieodpowiednim oświetleniu:

a) w pomieszczeniach zaciemnionych (ciemniach fotograficznych), w wymiarze do 2 godzin na dobę,

b) w zakresie potrzebnym do przygotowania zawodowego:

- w konserwatoriach filmów,

- w ciemniach filmowych,

- przy montażu filmów,

- w charakterze pomocy przy obsłudze aparatów projekcyjnych 35 mm wyposażonych w lampy łukowe, pod warunkiem nieprzekraczania przy tych pracach 4 godzin na dobę, a w kabinie kinooperatora - czasu pracy w ciągu 2 seansów.

**Opracowano na podstawie:**

**Rozporządzenia Rady Ministrów  
Dz.U. 2023 poz. 1240**

## **Wykaz prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią**

### **W URZĘDZIE GMINY KRUPSKI MŁYN**

Na podstawie art. 176 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 ze zm.)

### **WYKAZ PRAC UCIAŻLIWYCH, NIEBEZPIECZNYCH LUB SZKODLIWYCH DLA ZDROWIA KOBIET W CIĄŻY I KOBIET KARMIĄCYCH DZIECKO PIERSIĄ**

#### **I. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, w tym ręcznym transportem ciężarów**

##### 1. Dla kobiet w ciąży:

1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 2900 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej (wykonywanej do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania takiej pracy nie przekracza 4 godzin na dobę) - 7,5 kJ/min;

2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 3 kg;

3) ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:

a) przy obsłudze oburęcznej - 12,5 N przy pracy stałej i 25 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1,

b) przy obsłudze jednoręcznej - 5 N przy pracy stałej i 12,5 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1;

4) nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej 30 N;

5) ręczne przenoszenie pod górę:

a) przedmiotów przy pracy stałej,

b) przedmiotów o masie przekraczającej 1 kg przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1;

6) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:

a) 30 N - przy pchaniu,

b) 25 N - przy ciągnięciu;

7) ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych oraz udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;

8) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych - gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;

9) przewożenie ładunków na wózku jednokołowym (taczce) i wózku wielokołowym poruszonym ręcznie;

10) prace w pozycji wymuszonej;

11) prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej, przy czym czas spędzony w pozycji stojącej nie może jednorazowo przekraczać 15 minut, po którym to czasie powinna nastąpić 15-minutowa przerwa;

12) prace na stanowiskach z monitorami ekranowymi - w łącznym czasie przekraczającym 8 godzin na dobę, przy czym czas spędzony przy obsłudze monitora ekranowego nie może jednorazowo przekraczać 50 minut, po którym to czasie powinna nastąpić co najmniej 10-minutowa przerwa, wliczana do czasu pracy.

2. Dla kobiet karmiących dziecko piersią:

1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 4200 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1 - 12,5 kJ/min;

2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej:

a) 6 kg - przy pracy stałej,

b) 10 kg - przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;

3) ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:

a) przy obsłudze oburęcznej - 25 N przy pracy stałej i 50 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1,

b) przy obsłudze jednoręcznej - 10 N przy pracy stałej i 25 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;

4) nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:

a) 60 N - przy pracy stałej,

b) 100 N - przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;

5) ręczne przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg - na wysokość ponad 4 m lub na odległość przekraczającą 25 m;

6) ręczne przenoszenie pod górę - po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia nie przekracza  $30^\circ$ , a wysokość 4 m - przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg;

7) ręczne przenoszenie pod górę - po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia przekracza  $30^\circ$ , a wysokość 4 m - przedmiotów o masie przekraczającej:

a) 4 kg - przy pracy stałej,

b) 6 kg - przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;

8) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:

a) 60 N - przy pchaniu,

b) 50 N - przy ciągnięciu;

9) ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych (w szczególności beczek, rur o dużych średnicach), jeżeli:

a) masa przetaczanych przedmiotów, po terenie poziomym o twardej i gładkiej nawierzchni, przekracza 40 kg na jedną kobietę,

b) masa przedmiotów wtaczanych na pochylnie przekracza 10 kg na jedną kobietę;

10) udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;

11) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych - gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;

12) przewożenie ładunków o masie przekraczającej:

a) 20 kg - przy przewożeniu na taczce po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 15 kg - po terenie o nachyleniu większym niż 5%,

b) 70 kg - przy przewożeniu na wózku 2-kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 50 kg - po terenie o nachyleniu większym niż 5%,

c) 90 kg - przy przewożeniu na wózku 3- i więcej kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 70 kg - po terenie o nachyleniu większym niż 5%.

Wyżej podane dopuszczalne masy ładunku obejmują również masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ładunków po powierzchni równej, twardej i gładkiej. W przypadku przewożenia ładunków po powierzchni nierównej lub nieutwardzonej masa ładunku łącznie z masą urządzenia transportowego nie może przekraczać 60% podanych wartości;

13) przewożenie ładunków na wózku szynowym o masie przekraczającej, łącznie z masą wózka:

- a) 120 kg - przy przewożeniu po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 2%,
- b) 90 kg - przy przewożeniu po terenie o nachyleniu większym niż 2%;

14) przewożenie ładunków:

- a) na taczce lub wózku wielokołowym po terenie o nachyleniu większym niż 8%,
- b) na taczce lub wózku wielokołowym na odległość przekraczającą 200 m,
- c) na wózku szynowym po terenie o nachyleniu większym niż 4%,
- d) na wózku szynowym na odległość przekraczającą 400 m.

## **II. Prace w mikroklimacie zimnym, gorącym i zmiennym**

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) prace wykonywane w mikroklimacie gorącym w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą dotyczącą tych prac, jest większy od 1,0;
- 2) prace wykonywane w mikroklimacie zimnym w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą dotyczącą tych prac, jest mniejszy od -1,0;
- 3) prace wykonywane w środowisku o dużych wahaniami parametrów mikroklimatu, szczególnie przy występowaniu nagłych zmian temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15°C, przy braku możliwości stosowania co najmniej 15-minutowej adaptacji w pomieszczeniu o temperaturze pośredniej.

## **III. Prace w narażeniu na hałas lub drgania**

Dla kobiet w ciąży:

- 1) prace w warunkach narażenia na hałas, którego:
  - a) poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 65 dB,

b) szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,

c) maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB;

2) prace w warunkach narażenia na hałas infradźwiękowy, którego równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwościową G, odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 86 dB;

3) prace w warunkach narażenia na hałas ultradźwiękowy, którego:

a) równoważne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz, odniesione do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy,

b) maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz

- przekraczają następujące wartości:

Częstotliwość środkowa pasm tercjowych (kHz)	Równoważny poziom ciśnienia akustycznego odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach <u>Kodeksu pracy</u> , wymiaru czasu pracy (dB)	Maksymalny poziom ciśnienia akustycznego (dB)
10; 12,5; 16	75	95
20	85	105
25	100	120
31,5; 40	105	125

4) prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm przez kończyny górne, których:

a) wartość ekspozycji dziennej, wyrażonej w postaci równoważnej energetycznie dla 8 godzin działania sumy wektorowej skutecznych, skorygowanych częstotliwościowo przyspieszeń drgań, wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych ( $a_{hwx}$ ,  $a_{hwy}$ ,  $a_{hwz}$ ), przekracza 1  $m/s^2$ ,

b) wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, wyrażonej w postaci sumy wektorowej skutecznych, skorygowanych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych ( $a_{hwx}$ ,  $a_{hwy}$ ,  $a_{hwz}$ ), przekracza 4  $m/s^2$ ;

5) wszystkie prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka.

#### **IV. Prace narażające na działanie pola elektromagnetycznego o częstotliwości od 0 Hz do 300 GHz oraz promieniowania jonizującego**

1. Dla kobiet w ciąży:

1) prace w zasięgu pola elektromagnetycznego o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej, określone w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;

2) prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach Prawa atomowego.

2. Dla kobiet karmiących dziecko piersią - prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach Prawa atomowego.

#### **V. Prace w podwyższonym lub obniżonym ciśnieniu**

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią - prace nurków, prace w zbiornikach ciśnieniowych oraz wszystkie prace w warunkach podwyższonego lub obniżonego ciśnienia.

#### **VI. Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi**

1. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

1) prace stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmą;

2) prace przy obsłudze zwierząt dotkniętych chorobami zakaźnymi lub inwazyjnymi.

2. Dla kobiet w ciąży - prace w narażeniu na inne czynniki biologiczne zakwalifikowane do grupy 2-4 zagrożenia, zgodnie z przepisami w sprawie szkodliwych czynników biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki - jeżeli wyniki oceny ryzyka zawodowego, z uwzględnieniem działań terapeutycznych wymuszonych określonymi czynnikami biologicznymi, wskażą na niekorzystny wpływ na zdrowie kobiety w ciąży lub przebieg ciąży, w tym rozwój płodu.

#### **VII. Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych**

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

1) prace w narażeniu na działanie substancji i mieszanin spełniających kryteria klasyfikacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1272/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie klasyfikacji, oznakowania i pakowania substancji i mieszanin, zmieniającym i uchylającym dyrektywy 67/548/EWG i 1999/45/WE oraz zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1907/2006 (Dz. Urz. UE L 353 z 31.12.2008, str. 1, z późn. zm.) w jednej lub kilku z następujących klas lub kategorii zagrożenia wraz z jednym lub kilkoma następującymi zwrotami wskazującymi rodzaj zagrożenia:

a) działanie mutagenne na komórki rozrodcze, kategoria 1A, 1B lub 2 (H340, H341),

b) rakotwórczość, kategoria 1A, 1B lub 2 (H350, H350i, H351),

c) działanie szkodliwe na rozrodczość, kategoria 1A, 1B lub 2 albo dodatkowa kategoria szkodliwego wpływu na laktację lub szkodliwego oddziaływania na dzieci karmione piersią (H360, H360D, H360FD, H360Fd, H360Df, H361, H361d, H361fd, H362),

d) działanie toksyczne na narządy docelowe - narażenie jednorazowe, kategoria 1 lub 2 (H370, H371)

- niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy;

2) prace w narażeniu na niżej wymienione substancje chemiczne niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy:

a) czynniki chemiczne o znanym i niebezpiecznym wchłanianiu przez skórę,

b) leki cytostatyczne,

c) mangan,

d) syntetyczne estrogeny i progesterony,

e) tlenek węgla,

f) ołów i jego związki organiczne i nieorganiczne,

g) rtęć i jej związki organiczne i nieorganiczne;

3) prace w narażeniu na działanie rozpuszczalników organicznych, jeżeli ich stężenia w środowisku pracy przekraczają wartości 1/3 najwyższych dopuszczalnych stężeń, określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;

4) prace lub procesy technologiczne, w których dochodzi do uwalniania substancji chemicznych, ich mieszanin lub czynników o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, wymienione w przepisach w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy.

### **VIII. Prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi lub psychicznymi**

1. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

1) prace w wykopach oraz w zbiornikach i kanałach;

2) prace pod ziemią we wszelkiego rodzaju kopalniach;

3) prace w wymuszonym rytmie pracy (na przykład przy taśmie);

4) inne prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego, w tym gaszenie pożarów, udział w akcjach ratownictwa chemicznego, usuwanie skutków awarii,

prace z materiałami wybuchowymi, prace przy uboju zwierząt hodowlanych oraz obsłudze rozplodników.

2. Dla kobiet w ciąży - praca na wysokości - poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem z wysokości (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem), oraz wchodzenie i schodzenie po drabinach i klamrach.

**Opracowano na podstawie:**

**Rozporządzenia Rady Ministrów**

**Dz.U. 2017 poz. 796**