

Regulamin pracy Gminnego Ośrodka Kultury w Strzeleczkach.

Regulamin pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników (Art. 104. Kodeksu Pracy).

Ilekczoć w niniejszym regulaminie jest mowa o GOK lub o pracodawcy rozumie się przez to Gminny Ośrodek Kultury w Strzeleczkach.

W Gminnym Ośrodku Kultury w Strzeleczkach obowiązują następujące prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników związane z porządkiem w pracy:

I. Organizacja pracy.

1. Pracodawcę reprezentuje wobec pracowników Dyrektor GOK w Strzeleczkach.
2. Pracownik rozpoczyna i kończy pracę zgodnie z potrzebami wynikającymi z aktualnej sytuacji związanej ze statutową działalnością GOK, w ramach przydzielonego zakresu czynności i czasu pracy w wymiarze wynikającym z umowy o pracę.
3. Zakres czynności każdego pracownika może być zwiększony w zależności od aktualnych potrzeb GOK.
4. Organizacja pracy na każdym stanowisku pracy wynika z przydzielonego zakresu czynności każdego pracownika.
5. Pracodawca przeprowadza wstępne szkolenie nowozatrudnionego pracownika w zakresie bezpieczeństwa higieny pracy i przeciwpożarowego.
6. Odbycie przez pracownika szkolenia, o którym mowa w punkcie 5, jest potwierdzane podpisem pracownika na odpowiednim druku umowy o pracę lub na osobnym zaświadczeniu składanym do akt osobowych pracownika.
7. Pracownik przyjmowany do pracy jest kierowany na wstępne badania lekarskie.
8. Pracownicy GOK podlegają badaniom okresowym w terminach ustalonych przez lekarza sprawującego nad nimi opiekę.
9. Po okresie niezdolności do pracy spowodowanej chorobą, trwającą dłużej niż 30 dni, pracownik podlega badaniom kontrolnym.
10. Badania o których mowa w punktach 6 – 9 przeprowadza się na koszt pracodawcy.

II. Warunki przebywania pracowników na terenie placówek GOK w czasie pracy i po jej zakończeniu.

1. Pracownik GOK przebywając w placówce GOK w czasie pracy może wykonywać jedynie czynności wynikające :
z przydzielonego zakresu czynności,
z aktualnych potrzeb związanych z funkcjonowaniem placówki,
z zadań realizowanych przez GOK.
2. Pracownik GOK po zakończeniu pracy może przebywać na terenie placówek GOK prywatnie - na imprezach zorganizowanych na terenie placówki.

III. Wyposażenie pracowników w narzędzia i materiały.

1. Pracodawca zapewnia pracownikowi wyposażenie w niezbędne narzędzia i materiały z chwilą rozpoczęcia pracy, następnie pracownik w porozumieniu z pracodawcą sam dba o zapewnienie wyposażenia w niezbędne narzędzia i materiały zakupywane w czasie pracy za pieniądze GOK.

IV. Wyposażenie pracowników w odzież, obuwie robocze i w środki ochrony indywidualnej (Art.237⁶ - Art.237¹⁰ Kodeksu Pracy).

1. Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy oraz informować go o sposobach posługiwania się tymi środkami.
2. Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania określone w Polskich Normach (dopuszcza się używania przez pracowników za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy):
 - 1) jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu,
 - 2) ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Pracownikowi używającemu własnej odzieży i obuwia roboczego na stanowiskach ujętych w załączniku nr 1, pracodawca wypłaca ekwiwalent pieniężny w wysokości uwzględniającej ich aktualne ceny.
4. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze zakupione przez pracodawcę stanowią jego własność.
5. Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby stosowane środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze posiadały właściwości ochronne i użytkowe oraz zapewnić odpowiednio ich pranie, konserwację i naprawę.
6. Jeżeli pracodawca nie może zapewnić prania odzieży roboczej, czynności te mogą być wykonywane przez pracownika, za jego zgodą, pod warunkiem wypłacenia przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego w wysokości kosztów poniesionych przez pracownika – ujęte w aktualizowanym co roku załączniku nr 2.

V. Wyposażenie pracowników w środki higieny osobistej (Art.233. KP).

1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom niezbędne środki higieny osobistej.
2. Pracownik GOK otrzymuje jeden ręcznik na rok na cały etat oraz 100 gram mydła na miesiąc na cały etat.
3. Pracownicy zatrudnieni na niepełnym etacie otrzymują ww. środki w ilości proporcjonalnej do etatu.

VI. Rozkład czasu pracy (Art.128. – Art.129. KP).

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym, nie przekraczającym 3 miesięcy.
3. Dopuszczenie przedłużenia wymiaru czasu pracy do 12 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień w okresie rozliczeniowym nie dłuższym niż jeden miesiąc dotyczy głównie obsługi takich imprez kulturalnych jak:
 - Gminny Konkurs Kroszonkarski,
 - „Rzemieślniczy Fajer na 102”,
 - Gminne Dożynki,
 - Zabawa Sylwestrowa.
4. W rozkładzie czasu pracy, o którym mowa w punkcie 3, wymiar czasu pracy:
 - 1) pracownik w ciąży,
 - 2) pracownik opiekujących się dzieckiem do lat 4, bez ich zgody- nie może przekroczyć 8 godzin na dobę.
5. W Gminnym Ośrodku Kultury w Strzeleczkach wprowadza się zadaniowy system organizacji czasu pracy dla wszystkich pracowników (Art. 129⁸ KP) w związku ze zmiennym zapotrzebowaniem na pracę, uwarunkowanym realizacją zadań statutowych GOK w Strzeleczkach, realizowanych w ramach norm czasu pracy określonych w punktach 1, 2, 3 i 4.
6. Pracownikowi przysługuje w każdym dniu pracy przerwa trwająca 15 minut wliczana do czasu pracy.

VII. Praca w niedzielę i święta(Art. 139. i Art. 140. KP).

1. Praca w niedzielę oraz święto jest dozwolona przy wykonywaniu prac koniecznych ze względu na ich użyteczność społeczną i codzienne potrzeby ludności, w szczególności w zakładach prowadzących działalność w zakresie kultury, oświaty, turystyki i wypoczynku.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niedzielę lub święto pracodawca jest obowiązany zapewnić inny dzień wolny od pracy w tygodniu.
3. Pracownik powinien korzystać co najmniej raz na 3 tygodnie z niedzieli wolnej od pracy.

VIII. Termin, miejsce i czas wypłaty wynagrodzenia.

1. Wynagrodzenie wypłacane jest w gotówce do rąk pracownika albo osoby upoważnionej w kasie Urzędu Gminy w Strzeleczkach w terminie od 25 dnia danego miesiąca do końca miesiąca do którego odnosi się wypłata.
2. Za zgodą pracownika wyrażoną na piśmie wynagrodzenie jest wypłacane na wskazany przez niego rachunek bankowy w terminie od 25 dnia danego miesiąca do końca miesiąca do którego odnosi się wypłata.
3. Informacja o wysokości wynagrodzenia pracownika podlega ochronie.

IX. Wykaz prac wzbronionych kobietom (Art.176. KP) .

1. Zabronione jest wszystkim kobietom:

- 1). ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów o masie przekraczającej
 - 12 kg – przy pracy stałej,
 - 20 kg – przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej)
- 2). ręczne przenoszenie pod górę – po schodach, których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30 stopni, a wysokość 5 m – ciężarów o masie przekraczającej
 - 8 kg – przy pracy stałej
 - 15 kg – przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę / zmianę)

2. Zabronione są, kobietom w ciąży i w okresie karmienia, prace:

- 1). wymienione w punkcie 1., jeżeli występuje przekroczenie $\frac{1}{4}$ określonych w nich wartości,
- 2). w pozycji wymuszonej,
- 3). w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej,
- 4). przy obsłudze monitorów ekranowych, powyżej 4 godzin na dobę,
- 5). prace w środowisku, w którym poziom ekspozycji na hałas, odniesiony do 8 – godzinnego dnia pracy, mierzony zgodnie z Polskimi Normami, przekracza wartość 65 dB.,
- 6). prace na wysokości oraz wchodzenie i schodzenie po drabinie.

X. Obowiązki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej (w tym także sposób informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą), (na podstawie Art.211, Art. 212 i Art.226 KP).

1. Pracownik jest obowiązany :

- 1). znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- 2). brać udział w szkoleniach i instruktażach z ww. zakresu oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym,

- 3). wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa, higieny oraz ochrony przeciwpożarowej oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek dyrektora GOK,
 - 4). dbać o należyty stan urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
 - 5). używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 6). poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarza,
 - 7). niezwłocznie powiadomić przełożonego o zauważonym w miejscu pracy wypadku przy pracy albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
 - 8). współdziałać z przełożonym i innymi pracownikami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Osoba kierująca pracownikami jest obowiązana :
- 1). organizować stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2). dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
 - 3). organizować, przygotowywać i prowadzić prace, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy,
 - 4). dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego ,
 - 5). egzekwować przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa, higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - 6). zapewnić wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami,
 - 7). informować pracownika o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami, każdorazowo przed podjęciem przez pracownika pracy wiążącej się z ryzykiem.

XI. Sposób potwierdzania przez pracownika przybycia i obecności w pracy.

1. Pracownik potwierdza swoje przybycie do pracy oraz obecność w pracy podpisując osobiście listę obecności sporządzoną w każdym miesiącu lub podpisując się w dzienniku placówki.
2. Jeżeli pracownik wykonuje powierzoną pracę poza swoją placówką kultury wówczas podpisuje się na liście obecności lub w dzienniku w następnym dniu pracy w którym przebywa na terenie swojej placówki.

3. Od 2002 roku wszyscy pracownicy GOK w Strzeleczkach będą podpisywali się na listach obecności.
4. Na liście obecności, w każdym dniu pracy, pracownik obok podpisu podaje ilość przepracowanych godzin oraz ilość godzin do rozliczenia, czyli godzin przepracowanych ponad normę wynikającą z umowy o pracę ale nie będących godzinami nadliczbowymi, natomiast będących godzinami do wybrania zgodnie z punktem VI.

XII. Sposób usprawiedliwienia nieobecności w pracy.

1. Pracownik powinien uprzedzić pracodawcę o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności w pracy, jeżeli przyczyna tej nieobecności z góry jest wiadoma lub możliwa do przewidzenia.
2. Pracownik jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić pracodawcę o przyczynie swojej nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania – nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności w pracy.
Zawiadomienia tego, pracownik dokonuje:
 - a/ osobiście
 - b/ przez inną osobę
 - c/ telefonicznie
 - d/ drogą pocztową

XIII. Odpowiedzialność porządkowa pracowników (Art.108 KP).

1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonego porządku, regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, pracodawca może stosować:
 - a/ karę upomnienia,
 - b/ karę nagany.
2. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt osobowych pracownika, po roku nienagannej pracy.
3. Pracodawca może uznać karę za niebyłą przed upływem tego terminu.

XIV. Postanowienia końcowe.

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.
2. Zapoznanie się z regulaminem pracownicy potwierdzają na piśmie.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury

mgr inż. Sławomir Jarmoliński

**Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej
oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników
Gminnego Ośrodka Kultury w Strzeleczkach.**

1. gospodarz, palacz c.o. w WDK Raławiczki

Lp	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia: R-odzież i obuwie robocze O- ochrony indywidualne	Przewidywany okres używalności w miesiącach, w okresach zimowych (o.z.) i do zużycia	Cena
1.	Palacz c.o.	1. R-czapka drelichowa lub beret 2. R-ubranie drelichowe 3. O-trzewiki przemysłowe sk./gum. lub sk./sk. 4. O-kamizelka ciepłochronna lub bluza ciepłochronna 5. R-koszula flanelowa 6. O-fartuch brezentowy 7. O-rękawice brezentowe 8. O-okulary ochronne	24 miesiące 12 miesięcy 18 miesięcy 24 miesiące 3 o.z. 3 o.z. 1 sezon opałowy do zużycia do zużycia do zużycia	4,58 zł. 42,70 zł. - 51,88 zł. 32,01 zł. - 14,64 zł. 30,15 zł. 5,65 zł. 7,48 zł.

UWAGA : Odzież i obuwie zostało zakupione i wydane pracownikowi zgodnie z kartą ewidencyjną.

2. gospodarz, sprzątaczką w Gminnym Domu Kultury w Strzeleczkach
i w świetlicy w Strzeleczkach

Lp	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia: R-odzież i obuwie robocze O-ochrony indywidualne	Przewidywany okres używalności w miesiącach, w okresach zimowych (o.z.) i do zużycia	Cena obowiązująca w 2001 r.
1.	Sprzątaczką	1. R-fartuch 2. R-trzewiki profilaktyczne ochronne 3. O-rękawice gumowe 4. O-kaloszki gumowe	24 miesiące 12 miesięcy kupuje GOK do zużycia	24 zł. 16.60 zł. - 38 zł.

UWAGA : Zgodnie z pkt.IV.6. Regulaminu Pracy pracownikowi używającemu własnej odzieży i obuwia roboczego na stanowiskach ujętych w załączniku nr 1, pracodawca wypłaca ekwiwalent pieniężny w wysokości uwzględniającej ich aktualne ceny, w 2001 r. pracownik z tego tytułu otrzymuje 66 złotych (cenę fartucha policzono za 12 miesięcy).

Załącznik nr 2

Ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Strzeleczkach za 2001 r. zgodnie z pkt.IV.6.Regulaminu Pracy:

1. Gospodarz, palacz c.o. w Wiejskim Domu Kultury w Raławiczkach – kwota 7 złotych na miesiąc.
2. Gospodarz, sprzątaczką w Gminnym Domu Kultury w Strzeleczkach i w świetlicy w Strzeleczkach – kwota 5 złotych na miesiąc.

GOK.0113 – 01/01

**Aneks nr 1/01
do Regulaminu Pracy Gminnego Ośrodka Kultury w Strzeleczkach**

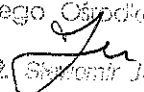
Zgodnie z Ustawą z dnia 1 marca 2001 r. (Dziennik Ustaw Nr 28, poz.301 z 2001 r.) o zmianie ustawy – Kodeks pracy, wprowadza się następujące zmiany do Regulaminu Pracy GOK w Strzeleczkach :

1) punkt VI 2. i 3. otrzymuje brzmienie:

„VI. Rozkład czasu pracy (Art.128. – Art.129. KP) .

2. Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, nie przekraczającym 3 miesięcy.
3. Dopuszczenie przedłużenia wymiaru czasu pracy do 12 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy w okresie rozliczeniowym nie dłuższym niż jeden miesiąc dotyczy głównie obsługi takich imprez kulturalnych jak:
 - Gminny Konkurs Kroszonkarski,
 - „Rzemieślniczy Fajer na 102”,
 - Gminne Dożynki,
 - Zabawa Sylwestrowa.”

2) ww. zmiany obowiązują od 1 maja 2001 r.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury

mgr inż. Sławomir Janochiński

GOK.0113 – 01/02

Aneks nr 1/02
do Regulaminu Pracy Gminnego Ośrodka Kultury w Strzeleczkach

Zgodnie z Ustawą z dnia 20 marca 2002 r. (Dziennik Ustaw Nr 41, poz.364 z 2002 r.) o zmianie ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, wprowadza się następujące zmiany do Regulaminu Pracy GOK w Strzeleczkach :

1) do rozdziału „VI. Rozkład czasu pracy „, dodaje się punkt 7. :

7. Dni wolne od pracy wynikające z rozkładu czasu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy mogą być udzielane łącznie z urlopem wypoczynkowym.

2) w rozdziale „VII. Praca w niedzielę i święta” skreśla się punkt 3.

o treści: „Pracownik powinien korzystać co najmniej raz na 3 tygodnie z niedzieli wolnej od pracy”.

3) ww. zmiany obowiązują od 4 maja 2002 r.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury

inż. Sławomir Jarmoliński

Aneks nr 1/2012
do Regulaminu Pracy Gminnego Ośrodka Kultury w Strzeleczkach


Zgodnie z Ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, wprowadza się następujące zmiany do Regulaminu Pracy GOK w Strzeleczkach :

1) punkt VI otrzymuje brzmienie:

„VI. Rozkład czasu pracy

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, nie dłuższym niż jeden miesiąc,
3. Dopuszczenie przedłużenia wymiaru czasu pracy do 12 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień w okresie rozliczeniowym nie dłuższym niż jeden miesiąc, zgodnie z systemem równoważnego czasu pracy (Art. 135 KP), dotyczy głównie obsługi takich imprez kulturalnych jak: Gminny Konkurs Kroszonkarski, „Rzemieślniczy Fajer na 102”, Gminne Dożynki, Zabawa Sylwestrowa.
4. W rozkładzie czasu pracy, o którym mowa w punkcie 3, wymiar czasu pracy:
 - 1) pracownic w ciąży,
 - 2) pracownic opiekujących się dzieckiem do lat 4, bez ich zgody- nie może przekroczyć 8 godzin na dobę.
5. W Gminnym Ośrodku Kultury w Strzeleczkach wprowadza się zadaniowy system organizacji czasu pracy dla wszystkich pracowników w związku ze zmiennym zapotrzebowaniem na pracę, uwarunkowanym realizacją zadań statutowych GOK w Strzeleczkach, realizowanych w ramach norm czasu pracy określonych w punktach 2, 3 i 4.
6. Pracownikowi przysługuje w każdym dniu pracy przerwa trwająca 15 minut wliczana do czasu pracy.
7. Dni wolne od pracy wynikające z rozkładu czasu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy mogą być udzielane łącznie z urlopem wypoczynkowym.
8. Pora nocna obejmuje 8 godzin między godzinami 22.00 a 6.00

2) ww. zmiany obowiązują od 1 stycznia 2013 r.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury

inż. Sławomir Jarmolński