

**ZAKŁADOWY UKŁAD ZBIOROWY PRACY  
DLA PRACOWNIKÓW  
SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO  
ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ  
W PRZASNYSZU**

zawarty w dniu 08 grudnia 1999 roku w Przasnyszu

pomiędzy:

**Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej z siedzibą  
w Przasnyszu, ul. Szpitalna 4**

a

poniższymi Zakładowymi Związkami Zawodowymi:

- 1. Terenowy Oddział Ogólnopolskiego Związku Zawodowego Lekarzy przy SPZOZ w Przasnyszu;**
- 2. Związek Zawodowy Anestezjologów;**
- 3. Komisja Zakładowa Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego "Solidarność" Region Mazowsze w SPZOZ w Przasnyszu;**
- 4. Niezależny Samorządny Związek Zawodowy przy SPZOZ w Przasnyszu;**
- 5. Związek Zawodowy Pielęgniarek Anestezjologicznych w Przasnyszu;**
- 6. Związek Zawodowy Pielęgniarek i Położnych Lecznictwa Otwartego przy SPZOZ w Przasnyszu;**
- 7. Związek Zawodowy Położnych przy SPZOZ w Przasnyszu.**

# ROZDZIAŁ I

## Postanowienia wstępne

### § 1

1. Zakładowy układ zbiorowy pracy dla pracowników Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu, zwany dalej "układem" obejmuje pracowników Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Postanowienia zawarte w Rozdziale 3 nie mają zastosowania do osoby zarządzającej w imieniu Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu, zakładem pracy.
3. W zakresie ustalonym układem jego postanowienia mają zastosowanie do emerytów i rencistów - byłych pracowników Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu.

### § 2

Ilekcroć w układzie jest mowa o:

1. "pracodawcy" - rozumie się przez to kierownika Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu;
2. "pracownika" - rozumie się przez to pracownika zatrudnionego w Publicznym Samodzielnym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu;
3. "pracownikowi działalności podstawowej" - rozumie się przez to:
  - a) pracownika medycznego, który ukończył wyższe studia medyczne lub średnią szkołę medyczną, jak również pracownika, który uzyskał wykształcenie wyższe lub średnie inne niż medyczne i posiadane przez niego kwalifikacje zawodowe mają zastosowanie przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych,
  - b) innego pracownika niż wymieniony w pkt. a), którego praca pozostaje w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych;
4. "pracownikowi technicznym, ekonomicznym i administracyjnym oraz pracownikowi gospodarczym i obsługi" - rozumie się przez to pracownika, którego praca nie ma bezpośredniego związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych;
5. "pracownikowi z wyższym wykształceniem medycznym" - rozumie się przez to lekarza, lekarza - dentystę, mgr pielęgniarstwa, mgr farmacji, mgr analityki medycznej;
6. "pracownikowi ze średnim wykształceniem medycznym" - rozumie się przez to absolwenta publicznej szkoły medycznej i niepublicznej szkoły medycznej o uprawnieniach szkoły publicznej;
7. "zakładowej organizacji związkowej" - rozumie się przez to każdą zakładową lub międzyzakładową organizację związkową działającą u pracodawcy.

### § 3

1. Układ zawiera się dla pracowników Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu prowadzonego w formie zakładu samodzielnego niezależnie od podstaw nawiązania stosunku pracy oraz wymiaru zatrudnienia.
2. Układ określa ogólne zasady pracy oraz wynikające z nich uprawnienia stron - pracowników i pracodawcy.

3. Do spraw nieuregulowanych układem stosuje się Kodeks Pracy i inne ustawy oraz przepisy wydane na ich podstawie.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Stosunek Pracy**

#### § 4

1. Stosunek pracy nawiązuje się na podstawie:
  - a) powołania - w przypadku stanowisk kierowniczych uregulowanych odrębnymi przepisami;
  - b) umowy o pracę.;
2. Podstawową formą nawiązania stosunku pracy jest umowa na czas nie określony;
3. Umowa o pracę o której mowa w ust. 2 może być poprzedzona umową o pracę na okres próbny nie przekraczający 3 miesięcy.
4. W przypadkach uzasadnionych potrzebami pracodawcy zawiera się umowę o pracę na czas określony, na czas wykonywania określonej pracy oraz umowę cywilnoprawną (kontrakt).

#### § 5

Warunki umowy o pracę z lekarzem, lekarzem dentyką, farmaceutą w okresie stażu określają odrębne przepisy.

#### § 6

1. Pracodawca zobowiązany jest przed dopuszczeniem pracownika do pracy poddać go badaniom lekarskim (badania wstępne), a w czasie zatrudnienia badaniom okresowym, kontrolnym.
2. Badania wymienione w art.1 powinny być przeprowadzone w godzinach pracy, z zachowaniem przez pracownika prawa do wynagrodzenia za czas nie wykonywania pracy.
3. Jeżeli badania o których mowa w ust. 2 przeprowadzane są poza siedzibą pracodawcy pracownikowi przysługuje zwrot kosztów podróży.

#### § 7

1. Przy rozwiązywaniu stosunku pracy o którym mowa w art. 4 niniejszego układu stosuje się postanowienia ogólnie zawarte w Kodeksie Pracy.
2. Zasady rozwiązywania stosunku pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy oraz uprawnienia osób zwalnianych z tych przyczyn określają odrębne przepisy.

#### § 8

1. Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa regulamin pracy.
2. Regulamin jest tworzony w oparciu o art. 104 Kodeksu Pracy.
3. Regulamin pracy jest ustalony przez pracodawcę w uzgodnieniu z działającymi w zakładzie organizacjami związkowymi.

## ROZDZIAŁ 3

### Czas pracy i dyżur medyczny

#### § 9

1. Czas pracy pracowników, z zastrzeżeniem § 13 ust. 1 - 2, nie może przekraczać w przyjętym okresie rozliczeniowym wynoszącym 4 tygodnie dla:
  1. pracowników
    - a) działalności podstawowej, z zastrzeżeniem pkt. 2 i 3,
    - b) pracowników administracyjnych i ekonomicznych,  
- 7 godzin 35 minut na dobę i 40 godzin przeciętnie na tydzień;
  2. pracowników zatrudnionych przy stosowaniu źródeł promieniowania jonizującego, w zakładach (pracowniach) rentgenologicznych, fizykoterapeutycznych, histopatologicznych, cytodiagnostycznych, anatopatologicznych, medycyny sądowej lub prosektoriach - 5 godzin na dobę i 26 godzin 15 minut przeciętnie na tydzień;
  3. pracowników niewidomych, zatrudnionych na stanowiskach wymagających kontaktu z pacjentami - 6 godzin na dobę i 31 godzin 30 minut przeciętnie na tydzień;
  4. pracowników technicznych, obsługi i gospodarczych - 8 godzin na dobę i przeciętnie 42 godziny na tydzień.
2. Przez pracowników o których mowa w ust. 1 pkt. 2, rozumie się pracowników, do których podstawowych obowiązków należy:
  1. w zakładach ( pracowniach ) rentgenologicznych:
    - a) stosowanie w celach leczniczych i diagnostycznych źródeł promieniowania jonizującego, a w szczególności wykonywanie zabiegów, asystowanie lub wykonywanie czynności pomocniczych przy tych zabiegach, obsługiwanie aparatów rentgenowskich lub innych aparatów wytwarzających promieniowanie jonizujące bądź wykonywanie czynności zawodowych przy chorych ze źródłami promieniotwórczymi,
    - b) prowadzenie badań naukowych z zastosowaniem źródeł promieniowania jonizującego,
    - c) dokonywanie pomiarów dozymetrycznych związanych z działalnością, o której mowa w pod. 1 lit. a i b;
  2. w zakładach fizykoterapeutycznych - przebywanie w pomieszczeniach zakładu (pracowni) i kontrolowanie bezpośrednio techniki stosowanych zabiegów lub samodzielne wykonywanie zabiegów;
  3. w zakładach histopatologicznych i cytodiagnostycznych - odczytywanie i interpretacja badań lub laboratoryjne przygotowanie odpowiednich preparatów;
  4. w zakładach anatopatologicznych i medycyny sądowej oraz prosektoriach:
    - a) wykonywanie sekcji zwłok,
    - b) wykonywanie badań patomorfologicznych i toksykologicznych,
    - c) pomoc przy wykonywaniu sekcji zwłok oraz badań patomorfologicznych i toksykologicznych,
    - d) pobieranie narządów i tkanek ze zwłok.

## § 10

1. W okresie rozliczeniowym, o którym mowa w § 9 ust. 1, czas pracy nie może przekroczyć liczby godzin wynikającej z pomnożenia normy dobowej czasu pracy, określonej w § 9 ust. 1, przez liczbę kalendarzowych dni roboczych, z wyłączeniem dodatkowych dni wolnych od pracy, niedziel i świąt przypadających w danym okresie rozliczeniowym.
2. Czas pracy wynikający z norm określonych w § 9 ust. 1 oraz w § 12 ust. 1 i 2 ulega obniżeniu w okresie rozliczeniowym o liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności, zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy.

## § 11

Wprowadza się 39 dodatkowych dni wolnych od pracy, których terminy pracodawca ustala do 30 listopada każdego roku.

## § 12

1. Jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, w stosunku do pracowników działalności podstawowej, pracowników technicznych, gospodarczych i obsługi oraz telefonistów mogą być stosowane rozkłady czasu pracy, w których dopuszczalne jest przedłużenie wymiaru czasu pracy do 12 godzin na dobę, a w stosunku do kierowców w transporcie samochodowym - do 10 godzin na dobę, z zastrzeżeniem wynikającym z § 9 ust. 2 i 3.
2. W rozkładach czasu pracy, o których mowa w ust. 1, czas pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nie może przekroczyć przeciętnie:
  - w przypadku pracowników działalności podstawowej i telefonistów - 40 godzin na tydzień,
  - w przypadku kierowców w transporcie samochodowym, pracowników technicznych, gospodarczych i obsługi z wyjątkiem telefonistów - 42 godzin na tydzień.
3. Okres rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 1 i 2, wynosi cztery tygodnie. W szczególnie uzasadnionych wypadkach okres rozliczeniowy może być przedłużony w trybie określonym w art. 129<sup>4</sup> § 2 Kodeksu Pracy - do 12 tygodni.
4. Rozkład czasu pracy powinien być dostosowany na podstawie harmonogramów pracy ustalanych dla przyjętego okresu rozliczeniowego, określających dla poszczególnych pracowników dni i godziny pracy oraz dni wolne od pracy.
5. Harmonogram pracy, o którym mowa w ust. 4 ustalany jest na trzy dni przed rozpoczęciem przez pracownika pracy.
6. Pracownik zatrudniony na stanowisku, na którym praca odbywa się również w soboty i niedziele powinien korzystać co najmniej raz na trzy tygodnie z soboty i niedzieli, jako dni wolnych od pracy.

## § 13

W ramach tygodniowej normy czasu pracy określonej w § 9 ust. 1 logopedom posiadającym wyższe wykształcenie pedagogiczne i przeszkolenie w zakresie logopedii oraz pracownikom posiadającym wyższe wykształcenie w dziedzinie wychowania fizycznego ze specjalizacją w zakresie rehabilitacji, a także instruktorom gimnastyki leczniczej ze średnim wykształceniem w zakresie wychowania fizycznego prowadzącym zajęcia z zakresu kinezyterapii, przysługuje 6 godzin na podnoszenie kwalifikacji zawodowych i na przygotowanie się do tych zajęć

## § 14

1. W zależności od potrzeb pracodawcy i rodzaju pracy możliwe jest stosowanie następujących form organizacji pracy:
  1. praca jednozmianowa - w granicach norm czasu pracy, określonych w § 9 ust. 1,
  2. praca wielozmianowa - polegająca na następujących po sobie okresach pracy w granicach norm czasu pracy określonych w § 9 ust. 1,
  3. przedłużony czas pracy - w granicach norm określonych w § 12 ust. 1 - 3,
  4. zadaniowy czas pracy - wymiar powierzonych zadań powinien być tak ustalany, by pracownik mógł je wykonać w ramach norm czasu pracy, określonych w § 10 ust. 1.
2. Godziny pracy pracownika medycznego mogą być rozdzielone przerwą nie krótszą niż 2 godziny i nie dłuższą niż 6 godzin jeżeli jest to niezbędne dla zapewnienia właściwej jakości usług medycznych.

## § 15

1. Pod pojęciem dyżuru medycznego należy rozumieć wykonywanie, poza normalnymi godzinami pracy, czynności zawodowych przez lekarza lub innego posiadającego wyższe wykształcenie pracownika wykonującego zawód medyczny w zakładzie opieki zdrowotnej przeznaczonym dla osób, których stan zdrowia wymaga udzielania całodobowych świadczeń zdrowotnych.
2. Osoby wymienione w ust. 1 mogą być zobowiązane do pełnienia w zakładzie dyżuru medycznego.
3. Czasu pełnienia dyżuru, o którym mowa w ust. 1, nie wlicza się do czasu pracy.
4. Liczba dyżurów medycznych pełnionych przez osoby wymienione w ust.1 nie może przekraczać 2 tygodniowo i 8 miesięcznie.
5. Za czas pełnienia dyżuru medycznego nie przysługuje czas wolny od pracy. W uzasadnionych przypadkach ordynator (kierownik) może zwolnić pracownika z części dnia pracy, po zakończonym dyżurze, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
6. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 mogą zostać zobowiązani do pozostawania poza zakładem w gotowości do udzielania świadczeń zdrowotnych. Czas pozostawania w gotowości do udzielania świadczeń zdrowotnych nie wlicza się do czasu pracy.

## ROZDZIAŁ IV

### Wynagrodzenia i inne świadczenia związane z pracą

## § 16

Ustala się:

1. tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego stanowiącą **załącznik nr 1**,
2. tabelę zaszeregowania stanowisk pracy z taryfikatorem kwalifikacyjnym stanowiącą **załącznik nr 2**.

## § 17

1. Wynagrodzenie pracownika składa się z:
  1. wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia,
  2. wynagrodzenia związanego z wkładem i efektem pracy.
2. Składnikami wynagrodzenia związanymi z wkładem i efektem pracy pracownika są:
  - a) wynagrodzenie zasadnicze
  - b) dodatek funkcyjny
  - c) dodatek za wykonywanie pracy w porze nocnej, w niedzielę i w dni ustawowo wolne od pracy
  - d) wynagrodzenie za dyżury i gotowość do pracy
  - e) premia
  - f) inne nie wymienione dodatki.
3. Składnikami wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia są:
  - a) dodatek za wysługę lat
  - b) dodatek za posiadanie stopnia lub tytułu naukowego
  - c) nagroda jubileuszowa
  - d) odprawa emerytalno – rentowa
  - e) inne wypłaty.
4. Dotychczasowe dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej z dniem 01. 01. 2000 roku nie będzie wypłacane.  
Pracownikom zapewnia się od dnia 01. 01. 2000 roku zwiększenie uposażenia zasadniczego w wysokości 8,5 % miesięcznie.

## § 18

1. Miesięczna stawka wynagrodzenia zasadniczego, określona w **załączniku nr 1**, przysługuje za pełny wymiar czasu pracy.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wszystkie składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
3. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego oblicza się, dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającą z osobistego zaszerzgowania pracownika przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

## § 19

1. Wynagrodzenie wypłaca się pracownikowi w ustalonym przez pracodawcę miejscu, do ostatniego dnia danego miesiąca w formie pieniężnej do rąk pracownika lub za jego zgodą przekazane na konto osobiste najpóźniej w dniu poprzedzającym wypłatę.
2. Jeżeli ostatni dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy, wówczas wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.

## § 20

1. Wykaz stanowisk, na których przysługuje dodatek funkcyjny i stawki dodatku funkcyjnego ustalone w relacji do wynagrodzenia zasadniczego określa **załącznik nr 3**.
2. Przy ustalaniu stawki dodatku funkcyjnego pracodawca powinien kierować się w szczególności wielkością komórki organizacyjnej oraz stopniem trudności i złożoności wykonywanych prac.

## § 21

1. W ramach środków finansowych może być utworzony fundusz premiowy.
2. Zasady podziału funduszu premiowego i przyznawania premii określa regulamin premiowania - **załącznik nr 4**.

## § 22

1. Pracownikowi działalności podstawowej posiadającemu stopień naukowy doktora, doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora przysługuje miesięczny dodatek ustalony w relacji procentowej do wynagradzania zasadniczego:

STOPIEŃ / TYTUŁ / NAUKOWY	PROCENT ŚREDNIEJ PŁACY OGŁASZANEJ W MONITORZE POLSKIM PRZEZ PREZEZA GUS ZA ROK POPRZEDNI
Profesor	1,5 %
Doktor habilitowany	1 %
Doktor	0,5%

2. Pracownikowi posiadającemu jednocześnie określony stopień i tytuł naukowy przysługuje tylko jeden dodatek w wyższej wysokości.
3. Dodatek przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło udokumentowanie uprawnień.

## § 23

1. Za każdą godzinę pracy wykonywaną w porze nocnej pracownikowi przysługuje, z zastrzeżeniem ust. 2, dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 20 % godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego. Dodatkowe wynagrodzenie nie może być niższe od wynagrodzenia, o którym mowa w art. 137 § 2 Kodeksu Pracy.
2. Pracownikom wykonującym zawód medyczny, zatrudnionym w systemie pracy zmianowej w zakładzie przeznaczonym dla osób, których stan zdrowia wymaga całodobowych świadczeń zdrowotnych przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości:
  - a) 65 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego za każdą godzinę pracy wykonywanej w porze nocnej,
  - b) 45 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego za każdą godzinę pracy wykonywanej w porze dziennej w niedziele i święta oraz dni dodatkowo wolne od pracy.
3. Pracownikom wykonującym zawód medyczny w pogotowiu ratunkowym ( pomocy doraźnej ) zatrudnionym:
  - a) w zespole wyjazdowym przysługuje dodatek w wysokości 30% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego za każdą godzinę pracy.
  - b) poza zespołem wyjazdowym przysługuje dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego za każdą godzinę pracy.
4. Przepis § 18 ust. 3 stosuje się odpowiednio.



## § 24

1. Kierowcy samochodu osobowego może być przyznane, za jego zgodą, wynagrodzenie ryczałtowe obejmujące poszczególne składniki wynagrodzenia (w szczególności: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych oraz dodatkowe wynagrodzenie za pracę w porze nocnej), uwzględniające liczbę godzin przypadających do przepracowania w okresie jednego miesiąca, w przypadkach, gdy faktyczny czas pracy kierowcy w poszczególnych miesiącach nie ulega wahaniom i odpowiada liczbie godzin przyjętych do obliczenia wynagrodzenia.
2. Kierowcy, któremu powierzono dodatkowe czynności wykraczające poza zakres jego normalnych obowiązków, przysługuje dodatek w wysokości do 60 % najniższej stawki wynagrodzenia zasadniczego w pierwszej kategorii szeregowania określonej w tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącej **załącznik nr 1**.
3. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 2, za wykonanie poszczególnych czynności ustala pracodawca, uwzględniając rodzaj czynności i ich uciążliwość.

## § 25

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 25 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 25 latach i więcej latach pracy.
2. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wysługę lat wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia.
3. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wysługę lat wlicza się także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. W przypadku, gdy praca w zakładzie, o którym mowa w § 1, stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
5. Dodatek za wysługę lat przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie i przysługuje za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek za wysługę lat jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
  1. począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub prawo do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
  2. za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

## § 26

1. Za każdą godzinę dyżuru medycznego, poza przypadkami, o których mowa w ust. 2, przysługuje wynagrodzenie w wysokości 130% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego.

2. W przypadku dyżuru pełnionego w porze nocnej, za każdą godzinę przysługuje wynagrodzenie w wysokości 165% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, zaś w przypadku dyżuru pełnionego w niedziele i święta oraz dni dodatkowo wolne od pracy - 200% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, bez względu na porę pełnienia dyżuru.
3. Zasad wynagradzania, o których mowa w ust. 1 i 2, nie stosuje się do lekarzy stażystów, których zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Za każdą godzinę pozostawania w gotowości do udzielania świadczeń zdrowotnych, przysługuje wynagrodzenie w wysokości 50% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego.
5. W przypadku wezwania do zakładu opieki zdrowotnej, pracownikowi przysługuje wynagrodzenie jak za czas pełnienia dyżuru medycznego.
6. Przepis § 18 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

### § 27

1. Za długoletnią pracę pracownikowi przysługują nagrody jubileuszowe, w wysokości:
  1. 75 % miesięcznego wynagrodzenia – po 20 latach pracy,
  2. 100 % miesięcznego wynagrodzenia – po 25 latach pracy,
  3. 150 % miesięcznego wynagrodzenia - po 30 latach pracy,
  4. 200 % miesięcznego wynagrodzenia – po 35 latach pracy,
  5. 300 % miesięcznego wynagrodzenia – po 40 latach pracy.
2. Do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
5. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące w dniu jej wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące w dniu nabycia prawa do nagrody. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
8. W razie ustalania stosunku pracy w związku z przejściem pracownika na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
9. Jeżeli w dniu wejścia w życie układu, albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu, pracownikowi upływa okres uprawniający go do dwóch lub więcej nagród, wypłaca się mu tylko jedną nagrodę – najwyższą.

10. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie układu, albo w dniu wejścia w życie przepisów o których mowa w ust.9 ma okres dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia. Nagrodę wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
11. Postanowienia ust. 9 i 10 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabywa w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
12. Pracownikowi zatrudnionemu w dniu wejścia w życie układu, który przed tym dniem nabył prawo do nagrody jubileuszowej, przy ustalaniu prawa do kolejnych nagród jubileuszowych wlicza się także te okresy, które zostały mu wliczone przy ustalaniu prawa do nagrody jubileuszowej, do której nabył prawo przed tym dniem.
13. Pracownik, który podjął zatrudnienie po dniu wejścia w życie układu nabywa prawo do nagrody jubileuszowej na zasadach określonych w ust. 2 – 11.

### § 28

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, którego stosunek ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
  1. jednomiesięcznego wynagrodzenia, jeśli był zatrudniony krócej niż 15 lat,
  2. dwumiesięcznego wynagrodzenia, jeśli był zatrudniony co najmniej 15 lat,
  3. trzymiesięcznego wynagrodzenia po 20 latach pracy oraz niezależnie od okresu zatrudnienia pracownika przechodzącego na rentę z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej; przepisy art. 8 ustawy z dnia 12 czerwca 1975 r. o świadczeniach z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych ( Dz. U. z 1983 r. nr 30, poz. 144 z późn. zm. ) stosuje się odpowiednio.
2. Odprawę pieniężną oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Okresy pracy i inne okresy uprawniające do odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat.
4. Pracownik, który otrzymał odprawę nie może ponownie nabyć do niej prawa.

### § 29

1. Prawo do posiłków bezpłatnych w czasie wykonywania pracy przysługuje następującym grupom pracowników:
  1. pracownicy zatrudnieni przy sporządzaniu i wydawaniu posiłków,
  2. salowe i sanitariusze szpitalni,
  3. lekarze oraz inni pracownicy medyczni z wyższym i średnim wykształceniem - w przypadku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych w wymiarze 3 godzin w ciągu doby.
2. Prawo do korzystania z jednego bezpłatnego posiłku nocnego o wartości jednej czwartej ustalonej najniższej stawki żywieniowej mają pracownicy medyczni z wyższym i średnim wykształceniem, sanitariusze szpitalni oraz salowe w czasie pracy w porze nocnej w godzinach od 22<sup>00</sup> do 6<sup>00</sup>.

## §. 30

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
  1. choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną - trwającej łącznie do 35 dni w ciągu roku kalendarzowego - pracownik zachowuje prawo do 80 % wynagrodzenia.
  2. wypadku przy pracy, wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby zawodowej lub choroby przypadającej w czasie ciąży - w okresie wskazanym w pkt. 1 - pracownik zachowuje prawo do 100 % wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca się za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1:
  1. nie ulega obniżeniu w przypadku ograniczenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego,
  2. nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
4. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w ust. 1, trwającej łącznie dłużej niż 35 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 31

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby - rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna.
2. Wysokość odprawy, o której mowa w ust. 1, jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika, o której mowa w ust. 1, jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika, do którego wlicza się wszystkie jego okresy pracy i wynosi:
  - a) jednomiesięczne wynagrodzenie przy zatrudnieniu krótszym niż 10 lat,
  - b) 3 miesięczne wynagrodzenie przy zatrudnieniu co najmniej 10 lat,
  - c) 6 miesięczne wynagrodzenie przy zatrudnieniu co najmniej 15 lat,
3. W zakresie nie uregulowanym w ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio art. 93 Kodeksu Pracy.

## § 32

Dla pracowników tworzy się zakładowy fundusz świadczeń socjalnych i gospodaruje jego środkami na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 z późn. zm. ) – **Załącznik Nr 5.**

**ROZDZIAŁ V****Urlopy wypoczynkowe**

## § 33

1. Pracownik uzyskuje prawo do pierwszego urlopu wypoczynkowego, zwanego dalej "urlopem", z upływem 6 miesięcy pracy w wymiarze połowy wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku.
2. Prawo do urlopu w pełnym wymiarze pracownik nabywa z upływem roku pracy. Do wymiaru tego urlopu zalicza się urlop, o którym mowa w ust. 1.

3. Prawo do kolejnych urlopów nabywa pracownik w każdym następnym roku kalendarzowym.

#### § 34

1. Wymiar urlopu wynosi:
  - a) po roku pracy - 18 dni roboczych
  - b) po 6 latach pracy - 20 dni roboczych
  - c) po 10 latach pracy - 26 dni roboczych
  - d) po 25 latach pracy - 28 dni roboczych
  - e) dodatkowy urlop w wymiarze 10 dni w roku kalendarzowym w przypadku osób zatrudnionych Poradni Przeciwgruźliczej i w Pracowni RTG funkcjonującej przy Poradni Przeciwgruźliczej
  - f) dodatkowy urlop w wymiarze 10 dni w roku kalendarzowym przysługuje osobom zaliczanym do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności. Urlop ten nie przysługuje osobom uprawnionym do urlopu wypoczynkowego przekraczającego 26 dni roboczych.
2. Szczegółowe zasady udzielania urlopów, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop określa Kodeks Pracy oraz przepisy wydane na jego podstawie.

#### § 35

1. W roku kalendarzowym, w którym ustaje stosunek pracy z pracownikiem, w związku z jego przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownik ma prawo wykorzystać urlop w pełnym uzyskanym dotąd wymiarze.
2. W razie niewykorzystania w całości lub części urlopu, o którym mowa w ust. 1, pracodawca jest obowiązany wypłacić pracownikowi ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop,
3. W przypadku ustalania ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w ust. 2, nie stosuje się art. 155<sup>1</sup> § 1 pkt. 1 Kodeksu pracy.

## ROZDZIAŁ VI

### Szkolenie i doskonalenie zawodowe

#### § 36

Pracodawca ma obowiązek zapewnić pracownikom warunki rozwoju i doskonalenia zawodowego zarówno dla potrzeb pracodawcy, jak i realizacji aspiracji edukacyjnych pracowników.

#### § 37

1. Zasady i warunki podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników określają przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej oraz Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 12 października 1993 r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych ( Dz. U. Nr 103, poz. 472 ), z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Pracownikom podnoszącym kwalifikacje zawodowe na podstawie zgody pracodawcy przysługuje:
  - a) prawo do jednorazowego płatnego urlopu szkoleniowego w związku z przygotowaniem do egzaminu specjalistycznego w danej specjalizacji lub egzaminu dyplomowego studiów podyplomowych w wymiarze 10 dni roboczych,
  - b) prawo do okresowych zwolnień z obowiązku pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, na szkolenia specjalistyczne, kursy kwalifikacyjne, posiedzenia zgodnie z wykonywaną pracą, nie więcej niż 45 dni roboczych w roku.

## **ROZDZIAŁ VII**

### Polityka kadrowa

#### § 38

1. Pracodawca jest zobowiązany do prowadzenia polityki kadrowej zgodnie z celami działań określonych w statucie, przy poszanowaniu dorobku zawodowego nowo przyjmowanych pracowników, a także zapewnia warunki sprawnego funkcjonowania tego systemu.
2. Pracodawca zobowiązany jest do stosowania zobiektywizowanych procedur naboru i przeglądu kadr.
3. Zakładowe Organizacje Związkowe, odpowiednio do swoich uprawnień oraz możliwości organizacyjnych i materialnych, będą czynnie działać na rzecz realizacji polityki, o której mowa w ust. 1.

#### § 39

1. Pracodawca zobowiązany jest do stosowania zobiektywizowanego i kompleksowego systemu okresowej oceny pracowników – nie rzadziej niż co 2 lata.
2. Kompleksowe oceny pracownika dokonuje bezpośredni przełożony. Wyniki oceny są jawne dla oceniającego pracownika.
3. Od oceny, o której mowa w ust. 1 przysługuje pracownikowi prawo wniesienia odwołania do pracodawcy lub zakładowej organizacji związkowej. Ostatecznej oceny pracownika dokonuje pracodawca.
4. Wyniki oceny, o której mowa w ust. 1 będą wykorzystywane przy:
  - awansowaniu pracowników,
  - wynagradzaniu i nagradzaniu pracowników,
  - typowaniu pracowników do udziału w doskonaleniu zawodowym.

## ROZDZIAŁ VIII

### Bezpieczeństwo i higiena pracy

#### § 40

1. Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy.
2. Pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki. W szczególności pracodawca jest obowiązany:
  - a) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
  - b) zapewniać przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń,
  - c) zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy,
  - d) zapewniać wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy.
3. Pracodawca oraz osoba kierująca pracownikami są obowiązani znać, w zakresie niezbędnym do wykonywania ciążących na nich obowiązków, przepisy o ochronie pracy, w tym przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### § 41

1. W razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.
2. Jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, o którym mowa w ust. 1, pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.
3. Za czas powstrzymania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

4. Pracownik ma prawo, po uprzednim zawiadomieniu przełożonego, powstrzymać się od wykonywania pracy wymagającej szczególnej sprawności psychofizycznej w przypadku, gdy jego stan psychofizyczny nie zapewnia bezpiecznego wykonywania pracy i stwarza zagrożenie dla innych osób.
5. Przepisy ust. 1, 2 i 4 nie dotyczą pracownika, którego obowiązkiem pracowniczym jest ratowanie życia ludzkiego lub mienia.

#### § 42

Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem pracownika. W szczególności pracownik jest obowiązany:

1. znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym,
2. wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
3. dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
4. stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielanych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
5. poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
6. niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
7. współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### § 43

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 i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy,
4. dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego, a także o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
5. egzekwować przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
6. zapewniać wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami.

#### § 44

1. Pracodawca jest obowiązany zapewniać pomieszczenia pracy odpowiednie do rodzaju wykonywanych prac i liczby zatrudnionych pracowników.
2. Pracodawca jest obowiązany utrzymywać obiekty budowlane i znajdujące się w nich pomieszczenia pracy, a także tereny i urządzenia z nimi związane w stanie zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

#### § 45

Maszyny i inne urządzenia techniczne powinny spełniać takie wymogi aby zapewniały bezpieczne i higieniczne warunki pracy, w szczególności zabezpieczały pracownika przed urazami, działaniem niebezpiecznych substancji chemicznych, porażeniem prądem elektrycznym, nadmiernym hałasem, szkodliwymi wstrząsami, działaniem wibracji i promieniowania oraz szkodliwym i niebezpiecznym działaniem innych czynników środowiska pracy, uwzględniały zasady ergonomii.

#### § 46

1. Maszyny i inne urządzenia techniczne, które nie spełniają wymagań określonych w § 46, wyposaża się w odpowiednie zabezpieczenia.
2. W przypadku gdy konstrukcja zabezpieczenia jest uzależniona od warunków lokalnych, wyposażenie maszyny lub innego urządzenia technicznego w odpowiednie zabezpieczenia należy do obowiązków pracodawcy.

## § 47

1. Niedopuszczalne jest stosowanie materiałów i procesów technologicznych bez uprzedniego ustalenia stopnia ich szkodliwości dla zdrowia pracowników i podjęcia odpowiednich środków profilaktycznych.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie niebezpiecznych substancji chemicznych nie posiadających kart charakterystyki tych substancji, a także opakowań zabezpieczających przed ich szkodliwym działaniem, pożarem lub wybuchem.
3. Stosowanie niebezpiecznych substancji chemicznych jest dopuszczalne pod warunkiem zastosowania środków zapewniających pracownikom ochronę ich zdrowia i życia.

## § 48

1. W razie zatrudniania pracownika w warunkach narażenia na działanie substancji i czynników rakotwórczych, pracodawca jest obowiązany zastępować te substancje i czynniki mniej szkodliwymi dla zdrowia lub stosować inne dostępne środki ograniczające stopień tego narażenia, przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki.
2. Pracodawca jest obowiązany rejestrować wszystkie rodzaje prac w kontakcie z substancjami i czynnikami o działaniu rakotwórczym, a także z substancjami i czynnikami o prawdopodobnym działaniu rakotwórczym, które za takie zostały uznane w odrębnych przepisach.

## § 49

1. Pracodawca jest obowiązany chronić pracowników przed promieniowaniem jonizującym, pochodzącym ze źródeł sztucznych i naturalnych, występujących w środowisku pracy.
2. Dawka promieniowania jonizującego pochodzącego ze źródeł naturalnych, otrzymywana przez pracownika przy pracy w warunkach narażenia na to promieniowanie, nie może przekraczać dawek granicznych, określonych w odrębnych przepisach dla sztucznych źródeł promieniowania jonizującego.

## § 51

1. Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie, spełniające wymogi określone odrębnymi przepisami, 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:
  - 1) jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu,
  - 2) ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Tabele norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego określa **załącznik nr 6**.

## § 52

1. Pracodawca nie może dopuścić pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, przewidzianych do stosowania na danym stanowisku pracy.
2. 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, naprawę, odpylanie i odkażanie.
3. Jeżeli pracodawca nie może zapewnić prania odzieży roboczej, czynności te mogą być wykonywane przez pracownika, za jego zgodą, pod warunkiem wypłacania przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego w wysokości kosztów poniesionych przez pracownika.

## § 53

1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, które w wyniku stosowania w procesie pracy uległy skażeniu środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałami biologicznie zakaźnymi, były przechowywane wyłącznie w miejscu przez niego wyznaczonym.
2. Powierzenie pracownikowi prania, konserwacji, odpylania i odkażania przedmiotów, o których mowa w § 1, jest niedopuszczalne.

## ROZDZIAŁ IX

### Zasady współdziałania pracodawcy z zakładowymi organizacjami związkowymi

#### § 54

Pracodawca zobowiązany jest do zapewnienia zakładowym organizacjom związkowym pomieszczeń i urządzeń technicznych niezbędnych do wykonywania działalności związkowej zgodnie z ustawą z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych ( Dz. U. nr 55, poz. 234 z późn. zm. ).

#### § 55

1. Pracodawca zapewnia zakładowym organizacjom związkowym w szczególności:
  - obsługę poboru składek i ich przekazywanie na konto wskazane przez zakładową organizację związkową, po uzyskaniu zgody każdego pracownika,
  - przekazywanie informacji o sytuacji finansowej zakładu, o ile uzyskanie tych informacji jest niezbędne dla wykonywania ustawowych zadań zakładowej organizacji związkowej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przedstawiciele związków zawodowych są obowiązani do nie ujawniania uzyskanych od pracodawcy informacji, stanowiących tajemnicę służbową lub tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
3. Współdziałanie pracodawcy z zakładowymi organizacjami związkowymi dotyczy w szczególności:
  1. stosowania i przestrzegania przepisów prawa pracy, zwłaszcza dotyczących:
    - a) ustalania treści i stosowania zakładowych regulaminów premiowania
    - b) ustalania treści i stosowania regulaminów pracy
    - c) ochrony zdrowia pracowników
    - d) ustalania planów urlopów
    - e) rozwiązywania stosunku pracy oraz zmiany warunków pracy i płacy
  2. poprawy i przestrzegania warunków bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności:
    - a) organizowanie społecznych przeglądów warunków pracy oraz opracowywanie na ich podstawie programów i planów dalszej poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy, a także nadzór nad realizacją tych programów i planów,
    - b) tworzenie odpowiednich warunków do działalności społecznej inspekcji pracy
  3. poprawy warunków socjalnych pracowników, przede wszystkim w zakresie ustalania w drodze regulaminu zasad przeznaczania środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
4. Współdziałanie pracodawcy z zakładowymi organizacjami związkowymi w indywidualnych sprawach ze stosunku pracy dotyczy członków związków zawodowych lub pracowników reprezentowanych przez organizacje związkową - zgodnie z ustawą o związkach zawodowych.
5. Stanowisko zakładowej organizacji związkowej - zgodnie z obowiązującymi przepisami - ma charakter wiążący lub opiniodawczy dla pracodawcy.

## ROZDZIAŁ X

### Postanowienia końcowe

#### § 56

W sprawach nie uregulowanych w układzie mają zastosowanie przepisy kodeksu pracy oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych.

#### § 57

Układ zawiera się na czas nieokreślony.

#### § 58

1. Zmiany w układzie dokonywane są w drodze protokołów dodatkowych. Do protokołów dodatkowych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące układu.
2. Wnioski o zmianę postanowień układu, powinny zawierać:
  1. uzasadnienie zgłaszanej propozycji i treść proponowanego zapisu układowego,
  2. wyszczególnienie grupy pracowniczej, jakiej proponowany zapis miałby dotyczyć i jej liczebność,
  3. spodziewane skutki finansowe wprowadzenia proponowanego zapisu ze wskazaniem, w miarę możliwości, źródła jego sfinansowania.

#### § 59

1. Układ rozwiązuje się:
  1. na podstawie zgodnego oświadczenia stron układu,
  2. z upływem okresu wypowiedzenia dokonanego przez jedną ze stron.
2. Oświadczenie o rozwiązaniu układu bądź jego wypowiedzeniu następuje w formie pisemnej. okres wypowiedzenia układu nie może być krótszy niż 3 miesiące.

#### § 60

Treść postanowień układu wyjaśniają wspólnie jego strony.

#### § 61

Układ wchodzi w życie od 01.01.2000 r. nie wcześniej jednak niż z dniem zarejestrowania.

## Podpisy sygnatariuszy układu:

**D Y R E K T O R**  
SPZOZ w Przasnyszu

1/ **Lek. Jerzy Sadowski**  
PRZEWODNICZĄCY  
ODDZIAŁU TERENOWEGO OZZL  
przy ZOZ Przasnysz

**Lek. Marek Szymanski**

2/ .....

3/ **JADWIGA CIĄKOWSKA-JUMA**  
lekarz  
ul. Cieszyńska 22

3/ .....

Niezależny Samorządny Związek Zawodowy  
»Solidarność«-Region Mazowsze  
KOMISJA ZAKŁADOWA Nr 1571  
w ZESPOLE OPIEKI ZDROWOTNEJ  
ul. Joselewicza 6  
06-300 Przasnysz tel. 24-34

4/ .....

**NIEZALEŻNY**  
**SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY**  
przy Zespole Opieki Zdrowotnej

5/ .....

**ZWIĄZEK ZAWODOWY**  
**PIELĘGNIAREK ANESTEZIOLOGICZNYCH**  
przy Zespole Opieki Zdrowotnej  
w Przasnyszu, ul. Szpitalna 4  
tel. 22-07 w. 328

6/ .....

**ZWIĄZEK ZAWODOWY**  
**PIELĘGNIAREK I POŁOŻNYCH**  
Lecznictwa Otwartego  
przy SPZOZ w Przasnyszu  
**06-300 PRZASNYSZ**  
ul. B. Joselewicza 6 tel. (0-29) 752243 w. 37

7/ .....

8/ **Związek Zawodowy Położnych**  
**przy Samodzielnym Publicznym**  
**Zakładzie Opieki Zdrowotnej**  
**w Przasnyszu**

**SAMODZIELNY PUBLICZNY**  
**ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ**  
w Przasnyszu  
06-300 Przasnysz, ul. Szpitalna 4  
tel/fax (0-29) 752 27 47

## TABELA

miesięcznych stawek wynagradzania zasadniczego

KATEGORIA ZASZEREGOWANIA	KWOTA W ZŁ
I	540 – 740
II	545 – 760
III	555 – 780
IV	565 – 805
V	575 – 840
VI	585 – 885
VII	595 – 950
VIII	606 – 1015
IX	619 – 1080
X	632 – 1155
XI	645 – 1230
XII	665 – 1310
XIII	693 – 1410
XIV	725 – 1520
XV	780 – 1635
XVI	855 – 1750
XVII	930 – 1865
XVIII	1010 – 1990
XIX	1090 – 2115
XX	1175 – 2255
XXI	1260 – 2410
XXII	1365 – 2570

## Tabela zaszeregowania stanowisk pracy z taryfikatorem kwalifikacyjnym

### I. Pracownicy działalności podstawowej

LP.	STANOWISKO	WYMAGANE KWALIFIKACJE		KATEGORIE ZASZEREgowANIA
		WYKSZTAŁCENIE	LICZBA LAT PRACY	
1.	Zastępca kierownika do spraw lecznictwa: zespołu zakładów, zakładu, jednostki organizacyjnej zespołu zakładów	Lekarz, lekarz stomatolog, i specjalizacja II <sup>o</sup> w dziedzinie medycyny	8	XXI
2.	Naczelną pielęgniarką	- Wyższe pielęgniarskie - inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej i średnie medyczne	5	XXI
3.	Ordynator	lekarz, lekarz stomatolog i specjalizacja II <sup>o</sup> w odpowiedniej dziedzinie medycyny	8	XXI
4.	Zastępca ordynatora	lekarz, lekarz stomatolog i specjalizacja II <sup>o</sup> w odpowiedniej dziedzinie medycyny	8	XX
5.	Wojewódzki lekarz kontroli nad orzecznictwem lekarskim	lekarz i specjalizacja II <sup>o</sup> w odpowiedniej dziedzinie medycyny klinicznej	10	XXI
6.	Kierownik komórki organizacyjnej	- wyższe medyczne i specjalizacja II <sup>o</sup> w odpowiedniej dziedzinie medycyny - wyższe medyczne i specjalizacja I <sup>o</sup> w odpowiedniej dziedzinie medycyny	5 7	XX



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej i specjalizacja II<sup>o</sup></li> <li>- inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej i specjalizacja I<sup>o</sup></li> </ul>	5 7	
7.	Zastępca kierownika komórki organizacyjnej	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wyższe medyczne i specjalizacja II<sup>o</sup> w odpowiedniej dziedzinie medycyny</li> <li>- wyższe medyczne i specjalizacja I<sup>o</sup> w odpowiedniej dziedzinie medycyny</li> <li>- inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej i specjalizacja II<sup>o</sup></li> <li>- inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej i specjalizacja I<sup>o</sup></li> </ul>	5 7 5 7	XIX
8	Kierownik apteki zakładowej	Magister farmacji i specjalizacja II <sup>o</sup> lub specjalizacja I <sup>o</sup>	7	XXI
9	Zastępca kierownika apteki zakładowej	Magister farmacji i specjalizacja I <sup>o</sup>	4	XIX
10.	Inspektor do spraw gospodarki lekiem	Magister farmacji i specjalizacja I <sup>o</sup>	3	XVIII
11.	Starszy: asystent, specjalista	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wyższe medyczne, specjalizacja II<sup>o</sup> w odpowiedniej dziedzinie medycyny lub innej dziedzinie medycznej mającej zastosowanie przy wykonywaniu zadań na określonym stanowisku</li> <li>- inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej i odpowiednia specjalizacja II<sup>o</sup></li> </ul>	5	XIX

12	Starszy asystent farmaceutyczny	Magister farmacji	3	XVIII
13	Asystent, specjalista	- wyższe medyczne i specjalizacja I <sup>o</sup> w odpowiedniej dziedzinie medycyny - inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej i odpowiednia specjalizacja I <sup>o</sup>	3	XVIII
14	Asystent farmaceutyczny	Magister farmacji	1	XVII
15	Specjalista terapii uzależnień	Wyższe medyczne lub inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej oraz kurs-szkolenie specjalistyczne	3	XVIII
16	Młodszy asystent	Wyższe medyczne	1	XVII
		- inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej	-	
17.	Kapelan szpitalny	Magister teologii lub ukończone wyższe seminarium duchowne oraz skierowanie biskupa diecezjalnego	-	XVI
18.	Przełożona pielęgniarek, położnych	- wyższe pielęgniarskie - inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej i średnie medyczne	3	XVII
		Średnie medyczne i specjalizacja	6	XVI
19.	Zastępczyni przełożonej pielęgniarek, położnych	- wyższe pielęgniarskie - inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej i średnie medyczne	3	XVI
		Średnie medyczne i specjalizacja	6	XVI
20	Kierownik sterylizacji	Wyższe pielęgniarskie lub inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej	3	XVI
		Średnie medyczne i kurs kwalifikacyjny	6	XIV

21.	Kierownik sekcji statystyki medycznej i dokumentacji chorych	Wyższe medyczne lub inne wyższe mające zastosowanie przy wykonywaniu zadań na określonym stanowisku	3	XVI
22.	Kierownik: zespołu techników medycznych, techniczny, pracowni stomatologicznej	Średnie medyczne	7	XV
23.	Pielęgniarka ( położna ) oddziałowa	Wyższe pielęgniarskie lub inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej i średnie medyczne	3 w szpitalu	XVII
		Średnie medyczne i specjalizacja	5 w szpitalu	XIV
		Średnie medyczne i kurs kwalifikacyjny	7 w szpitalu	XIII
24.	Pielęgniarka ( położna ) koordynująca i nadzorująca pracę innych pielęgniarek i położnych	Wyższe pielęgniarskie	3	XVI
		Średnie medyczne i specjalizacja	7	XV
		Średnie medyczne i kurs kwalifikacyjny	10	XIV
25.	Starszy felczer, felczer	Średnie medyczne	-	XVI
26.	Specjalistka: pielęgniarka, położna	Wyższe pielęgniarskie i specjalizacja	4	XVII
		Średnie medyczne i specjalizacja	4	XV
27.	Specjalista technik dentystyczny	Średnie medyczne i specjalizacja zawodowa	7	XV
28.	Specjalista technik radioterapii	Średnie medyczne i specjalistyczne uprawnienia zawodowe	5	XV
29.	Starsza: pielęgniarka, położna	Wyższe pielęgniarskie	1	XVI
		Średnie medyczne	5	XIV
30.	Starsza: pielęgniarka środowiskowa, położna środowiskowa	Wyższe pielęgniarskie	1	XVI
		Średnie medyczne i kurs kwalifikacyjny	5	XIV
31.	Starszy pracownik socjalny	Wyższe o kierunkach określonych odrębnymi przepisami	-	XVI
		szkoła pracowników socjalnych	5	XIV

	Starszy: technik medyczny, terapeuta zajęciowy (instruktor terapii zajęciowej), ratownik	Średnie medyczne	10	XV
	Medyczny instruktor higieny			
	Starszy: technik medyczny, terapeuta zajęciowy (instruktor terapii zajęciowej) ratownik medyczny, instruktor higieny	Średnie medyczne	5	XIV
32.	Dietetyczka, opiekunka dziecięca, higienistka stomatologiczna, ortoptysta, dyspozytor, higienistka szkolna, instruktor oświaty zdrowotnej	Średnie medyczne	5	XIII
33.	Starszy instruktor terapii uzależnień	Średnie oraz kurs – szkolenie specjalistyczne	3	XII
34.	Pielęgniarka środowiskowa, położna środowiskowa	Średnie medyczne i kurs kwalifikacyjny	3	XIII
35.	Pielęgniarka służby medycyny pracy	Średnie medyczne i kurs kwalifikacyjny	3	XIII
36.	Pielęgniarka, położna	Średnie medyczne	1	XII
	Technik medyczny, instruktor terapii zajęciowej, instruktor oświaty zdrowotnej, ratownik medyczny, instruktor higieny	Średnie medyczne	-	XIII
37.	Dietetyczka, opiekunka dziecięca, higienistka stomatologiczna, ortoptysta, dyspozytor, higienistka szkolna	Średnie medyczne, szkoła masażystów	-	XII
38.	Pielęgniarka epidemiologiczna	Wyższe pielęgniarskie	3	XVI
		Średnie medyczne i kurs doskonalący	5	XIII
39.	Asystentka stomatologiczna	Średnie medyczne		XI
40.	Starszy statystyk medyczny	Średnie medyczne lub inne średnie	5	XII
41.	Kierownik transportu wewnętrznego	Średnie medyczne lub inne średnie	5	XII
42.	Pracownik socjalny	szkoła pracowników socjalnych	-	XI
43.	Instruktor terapii uzależnień	Podstawowe oraz kurs-szkolenie specjalistyczne	-	VIII

44.	Asystentka pielęgniarska	szkoła asystentek pielęgniarskich	-	XII
45.	Higienistka szpitalna	Zasadnicza szkoła higienistek szpitalnych	-	VIII
46.	Starsza: sekretarka medyczna, rejestratorka medyczna	Średnie	5	XI
47.	Statystyk medyczny, rejestratorka medyczna, sekretarka medyczna	Średnie	-	X
48.	Operator ciśnieniowych sterylizatorów gazowych i parowych	Średnie oraz uprawnienia kwalifikacyjne typu „E”	3 mies.	X
49.	Preparator, dezynfektor, wykwalifikowana pomoc stomatologiczna	Średnie oraz przeszkolenie zawodowe	-	IX
		Podstawowe oraz przeszkolenie zawodowe		VIII
50.	Przyuczeni: pomoc dentystryczna, dezynfektor i inni	Podstawowe oraz przeszkolenie zawodowe	-	VII
51.	Sanitariusz szpitalny	Podstawowe oraz kurs kwalifikacyjny dla sanitariuszy	6 mies.	VIII
52.	Starsza: salowa, pomoc laboratoryjna	Podstawowe oraz przeszkolenie w miejscu pracy	3	
53.	Sanitariusz ( noszowy ), salowa, fasowaczka, pomoc laboratoryjna, pomoc apteczna	Podstawowe oraz przeszkolenie w miejscu pracy	-	VII

## II. Pracownicy administracyjni, techniczni i ekonomiczni

1.	Kierownik zakładu (zespołu zakładów, jednostki organizacyjnej, zespołu zakładów )	Wyższe	6	XXII
		Wyższe i ukończone studia podyplomowe o kierunku zarządzania w służbie zdrowia	3	
		Wyższe i szkolenia zagraniczne	3	
2.	Zastępca kierownika zakładu	Wyższe	5	XXI
3.	Główny księgowy	Wyższe	5 w służbach finansowo – księgowych, w tym 3 lata na stanowisku kierownika działu	XXI
4.	Zastępca głównego księgowego	Wyższe	4	XIX
		Średnie ekonomiczne	8	XV
5.	Główny specjalista	Wyższe	7	XVIII
6.	Radca prawny	Według odrębnych przepisów		XVII- XVIII
7.	Kierownik komórki organizacyjnej	Wyższe	3	XVI
		Średnie	5	XV
8.	Starszy specjalista, starszy informatyk	Wyższe o odpowiednim kierunku	5	XVII
9.	Specjalista informatyk	Wyższe o odpowiednim kierunku	3	XVI
10.	Specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	Według odrębnych przepisów		XVI
		Wyższe		
		Średnie		XIV
11.	Inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	Według odrębnych przepisów		XVI
		Wyższe		
		Średnie		XIII
12.	Inspektor do spraw obronnych i rezerw	Wyższe	2	XVI
		Średnie	5	XIII
13.	Inspektor ochrony przeciwpożarowej	Wyższe o odpowiednim kierunku	1	XVI
		Średnie i przeszkolenie specjalistyczne	5	XIII
14.	Starszy: inspektor, rewident zakładowy, księgowy, mistrz, technik informatyk	Wyższe o odpowiednim kierunku	1	XVI
		Średnie o odpowiednim kierunku	5	XIII
15.	Inspektor, księgowy, technik informatyk, mistrz,	Średnie o odpowiednim kierunku	4	XII

	starszy kasjer			
16.	Starszy magazynier, intendent, kasjer	Średnie	1	XI
17.	Magazynier	Średnie		X
		Podstawowe		VII
18.	Kierownik świetlicy, starszy bibliotekarz	Wyższe o odpowiednim kierunku	2	XVI
		Średnie o odpowiednim kierunku	5	XII
19.	Kierownik kancelarii, starszy referent, bibliotekarz	Średnie o odpowiednim kierunku	2	XI
20.	Referent, archiwista, sekretarka	Średnie	-	IX
21.	Starsza maszynistka	Średnie	-	X
22.	Maszynistka	Średnie	-	IX
23.	Telefonistka	Podstawowe	-	VII

### III. Pracownicy gospodarczy i obsługi

1.	Laborant w kotłowni	Średnie chemiczne	-	XI
2.	Konserwator urządzeń technicznych	Średnie techniczne lub zasadnicza szkoła zawodowa o odpowiednim kierunku i przeszkolenie specjalistyczne	-	
3.	Starszy mistrz	Średnie techniczne	5	XI
		Zasadnicze zawodowe i uprawnienia mistrzowskie		X
	Mistrz	Średnie techniczne	-	X
		Zasadnicze zawodowe i uprawnienia mistrzowskie		IX
4.	Hydraulik, ślusarz, elektromechanik, tokarz, elektryk, spawacz, kucharz, operator, oczyszczalni ścieków i inni	Zasadnicze zawodowe lub podstawowe i kurs przysposobienia zawodowego	-	VIII
5.	Palacz kotłów parowych o nadciśnieniu 0,07 Mpa, wodnych wysokotemperaturowych wraz z urządzeniami pomocniczymi	Świadectwo czeladnicze lub zasadnicza szkoła zawodowa i uprawnienia kwalifikacyjne typu „E”	6 mies.	
6.	Palacz kotłów wodnych nisko- i średniotemperaturowych wraz z urządzeniami pomocniczymi	Świadectwo robotnika wykwalifikowanego w zawodzie palacza i uprawnienia kwalifikacyjne typu „E”	6 mies.	VII
7.	Palacz pieców spalania odpadów organicznych, aparaturowy, uzdatniania wody	Podstawowe i uprawnienia kwalifikacyjne typu „E”	6 mies.	
8.	Pomocnik palacza, robotnik nawęglania i odżużlowania	Podstawowe i przyuczenie do zawodu	-	VI
9.	Starszy: dozorca, strażnik, portier	Podstawowe i przyuczenie do zawodu	3	VI
10.	Dozorca, strażnik, portier, woźny, dźwigowy, szatniarz, powielaczowy i inni	Podstawowe i przeszkolenie zawodowe	-	VI



**Wykaz stanowisk, na których przysługuje dodatek funkcyjny,  
i stawek dodatku funkcyjnego**

Lp	Stanowisko	Procent od wynagrodzenia zasadniczego
<b>I. Pracownicy działalności podstawowej</b>		
1	Zastępca kierownika zakładu do spraw leczenia Ordynator Kierownik komórki organizacyjnej Kierownik apteki zakładowej Naczelną pielęgniarka	<b>Do 45 %</b>
2	Zastępca ordynatora Zastępca kierownika komórki organizacyjnej Zastępca kierownika apteki zakładowej Przełożona pielęgniarek, położnych	<b>Do 35 %</b>
3	Zastępczyni przełożonej pielęgniarek, położnych Pielęgniarka, położna koordynująca i nadzorująca Pracę innych pielęgniarek i położnych Pielęgniarka, położna oddziałowa Kierownik zespołu techników medycznych Kierownik techniczny pracowni stomatologicznej	<b>Do 25 %</b>
4	Zastępczyni pielęgniarki, położnej oddziałowej Zastępca kierownika zespołu techników medycznych	<b>Do 20 %</b>
<b>II. Pracownicy techniczni i administracyjni</b>		
1	Kierownik zakładu	<b>Do 50 %</b>
2	Zastępca kierownika zakładu Główny księgowy	<b>Do 45 %</b>
3	Radca prawny	<b>Do 45 %</b>
4	Zastępca głównego księgowego	<b>Do 30 %</b>
5	Kierownik komórki organizacyjnej	<b>Do 25 %</b>

# REGULAMIN

## przyznawania premii uznaniowej dla pracowników SPZOZ w Przasnyszu

### § 1

Na podstawie § 7 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 2 lipca 1992 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników publicznych zakładów opieki zdrowotnej /Dz.Ust.Nr 55 poz.273/.

### § 2

Regulamin ustala zasady premiowania wszystkich pracowników Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej, a mianowicie:

- 1/ pracowników działalności podstawowej
- 2/ pracowników technicznych, ekonomicznych, administracyjnych
- 3/ pracowników gospodarczych i obsługi.

### § 3

1. Fundusz premiowy jest utworzony i wykorzystywany w celu poprawy warunków korzystania przez społeczeństwo ze świadczeń, zwiększenia ich ilości, jakości i zakresu, poprawy dostępności, kultury obsługi pacjentów i interesantów, lepszego wykorzystania potencjału kadrowego i materialnego oraz poprawy dyscypliny pracy.
2. Pracownikom przyznaje się premię w wysokości proporcjonalnej do ilości i stopnia złożoności wykonywanych zadań wchodzących w ich zakres, biorąc pod uwagę prawidłowość wykonywania zadań, dyspozycyjność poza godzinami pracy, kierowanie zespołami pracowniczymi, odpowiedzialność materialną.
3. Wyżej wymienione komórki, zespoły pracownicze, osoby ustala Dyrektor zakładu w porozumieniu z radą Ordynatorów i po zaopiniowaniu przez Związki zawodowe.
4. Ustalony wykaz zgodnie z ust. 3 zachowuje moc obowiązującą do czasu podjęcia nowych ustaleń.

### § 4

1. Wysokość funduszu premiowego uzależniona jest od możliwości finansowych zakładu. O jego wysokości informowane są organizacje związkowe.

2. Ogólną wysokość funduszu premiowego w zakładzie określa się procentowo w stosunku do funduszu uposażeń zasadniczych.
3. W przypadku powstałej rezerwy funduszu płac, sposób podziału i przeznaczenia tej rezerwy na fundusz premiowy będzie ustalony w porozumieniu ze Związkami Zawodowymi.

#### § 5

1. Dyrektor zakładu decyduje o wysokości funduszu premiowego oraz zatwierdza wysokość premii indywidualnej.
2. Górna granica premii jest nieograniczona.

#### § 6

Przyjmuje się, że premię uznaniową w ustalonej wysokości może otrzymać pracownik za nienaganne wykonywanie zadań zawartych w jego zakresie obowiązków, kulturę w zakresie ich wykonywania, stosunku do współpracowników i przełożonych, należytą dbałość o swoje stanowisko pracy, przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów p/poż i sanitarnych.

#### § 7

1. Indywidualną premię przyznaje się określając jej wysokość kwotowo.
2. Premię wypłaca się z dołu w okresach miesięcznych.
3. Dopuszcza się możliwość wypłacania premii w okresach kwartalnych.

#### § 8

Wypłacanie premii za okres urlopów, wyjazdów służbowych i szkoleń regulują odrębne przepisy.

#### § 9

1. Pracownik traci prawo do premii przez okres 3 - ch miesięcy w razie:

**a/ ukarania na podstawie art. 108 KP**

**b/ skazanie prawomocnym orzeczeniem komisji kontroli  
zawodowej**

2. Pracownikowi nie przysługuje premia w miesiącu, w którym **zakład pracy rozwiązał z pracownikiem umowę o pracę bez wypowiedzenia z jego winy.**

3. Pracownik może nie otrzymać premii w razie nie przestrzegania Regulaminu pracy.
4. Na prośbę pracownika przełożony/kierownik uzasadnia swoją decyzję co do przyznania premii.

## § 10

Pracownik może otrzymać premię uznaniową na wniosek bezpośredniego przełożonego, który zobowiązany jest do 10 dnia każdego miesiąca przedstawić w tej sprawie pisemny wniosek do Dyrekcji SPZOZ. Przy wnioskowaniu o przyznanie premii, należy uwzględnić:

- \* ilość i stopień złożoności wykonywanych zadań wchodzących w ich zakres
- \* dodatkowe obciążenie pracą
- \* dyspozycyjność poza godzinami pracy
- \* kierowanie zespołami pracowniczymi i odpowiedzialność materialną
- \* zaangażowanie pracownika w zakresie usprawnień organizacyjnych i funkcjonalnych
- \* postępowanie mające na celu prowadzenie oszczędnej i racjonalnej gospodarki przyznanymi środkami materialnymi: leki, materiały opatrunkowe, sprzęt jednorazowego użytku, opał, energia itp.
- \* dbałość o powierzone mienie oraz utrzymanie stanowiska pracy w należytym stanie estetyczno - higienicznym
- \* aktywne prowadzenie działań na rzecz promowania zdrowia wśród pacjentów
- \* przestrzeganie zakazu palenia papierosów w placówkach służby zdrowia.

## § 11

Kierownik otrzymuje co miesiąc określoną kwotę do podziału i przyznania dla podległego personelu premii uznaniowej.

## § 12

Dopuszcza się możliwość przyznania większej kwoty po uwzględnieniu wykonanych zadań kwartalnych dla tych komórek i pracowników, którzy wykonali zadania w zakresie ponad przewidziany limit.

## § 13

1. Wysokość premii dla lekarzy poz, uzależniona jest od ilości pacjentów, którzy dokonali wyboru danego lekarza, a lekarzy specjalistów od ilości przyjmowanych pacjentów.
2. Wysokość premii określa Dyrektor zakładu uwzględniając całokształt wykonanych zadań przewidzianych w kompetencjach i standartach.

§ 14

Regulamin premii obowiązuje od 01 lipca 1999 r..

§ 15

Traci moc regulamin premiowania pracowników ZOZ w Przasnyszu obowiązujący od 01 marca 1995 r..

SAMODZIELNY PUBLICZNY  
ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ  
w Przasnyszu  
06-300 Przasnysz, ul. Szpitalna 4  
tel/fax (0-29) 752 27 47

DYREKTOR  
SPZOZ w Przasnyszu  
*[Signature]*  
Lek. Jerzy Sadowski

PRZEWODNICZĄCY  
ODDZIAŁU TERENOWEGO OZ  
przy ZOZ Przasnysz

*[Signature]*  
lek. Marek Szymański

22A  
JADWIGA  
06-300 PRZASNYSZ

Niezależny Samorządny Związek Zawodowy  
»Solidarność«-Region Mazowsze  
KOMISJA ZAKŁADOWA Nr 1571  
w Zespole Opieki Zdrowotnej  
ul. Joselewicza 6  
06-300 Przasnysz tel. 24-34

NIEZALEŻNY  
SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY  
przy Zespole Opieki Zdrowotnej  
w Przasnyszu

ZWIĄZEK ZAWODOWY  
PIELĘGNIAREK ANESTEZIOLOGICZNYCH  
przy Zespole Opieki Zdrowotnej  
w Przasnyszu, ul. Szpitalna 4  
tel. 22-07 w. 328

ZWIĄZEK ZAWODOWY  
PIELĘGNIAREK I POŁOŻNYCH  
Lecznictwa Otwartego  
przy SPZOZ w Przasnyszu  
06-300 PRZASNYSZ  
ul. B. Joselewicza 6 tel. (0-29) 7522434 w. 37

Związek Zawodowy Położnych  
przy Samodzielnym Publicznym  
Zakładzie Opieki Zdrowotnej  
w Przasnyszu

# REGULAMIN

## **o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu**

Na podstawie art. 8 ust. 1 Ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43 poz. 163 z późniejszymi zmianami ) **ustala się w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi:**

1. Terenowy Oddział Ogólnopolskiego Związku Zawodowego Lekarzy przy SPZOZ w Przasnyszu,
2. Związek Zawodowy Anestezjologów,
3. Komisja Zakładowa Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego „Solidarność” Region Mazowsze w SPZOZ w Przasnyszu,
4. Niezależny Samorządny Związek Zawodowy przy SPZOZ w Przasnyszu,
5. Związek Zawodowy Pielęgniarek Anestezjologicznych w Przasnyszu,
6. Związek Zawodowy Pielęgniarek i Położnych Lecznictwa Otwartego przy SPZOZ w Przasnyszu,
7. Związek Zawodowy Położnych przy SPZOZ w Przasnyszu

**regulamin gospodarki środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.**

## § 1

Ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego dalej „Funduszem” mogą korzystać:

1. pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę niezależnie od wymiaru czasu pracy,
2. pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
3. emeryci i renciści, którzy przeszli na emeryturę lub rentę w Zespole Opieki Zdrowotnej i Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w zakresie długoterminowych pożyczek zwrotnych,
4. członkowie rodzin osób wymienionych w ust. 1 – 2.

## § 2

Członkami rodzin o których mowa w § 1 ust. 4 są: dzieci własne, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej - do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia.

## § 3

1. Środki Funduszu przeznacza się na:
  1. dofinansowanie krajowego i zagranicznego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych,
  2. pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  3. zapomogi pieniężne bezzwrotne,
  4. dofinansowanie urlopu wypoczynkowego pracowników trwającego co najmniej 14 dni kalendarzowych raz w roku,
  5. finansowanie działalności kulturalno – oświatowej,
  6. finansowanie imprez okolicznościowych między innymi z okazji Dnia Dziecka, Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy, podziękowanie pracowników odchodzących na emeryturę i rentę, jubileuszy pracowników,
  7. pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

## § 4

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe udzielane są na:
  - uzupełnienie wkładów do spółdzielni mieszkaniowych,
  - budowę domu jednorodzinnego,
  - budowę lokalu w domu wielorodzinnym,
  - zakup mieszkania od jednostek, które wybudowały go w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
  - nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
  - przebudowę strychu, bądź innego pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkaniowe,
  - pokrycie kosztów wykupu lokali na własność,
  - przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
  - remont i modernizację lokalu mieszkalnego.

2. Warunkiem udzielania pożyczki na cele zawarte w ust. 1 jest przedłożenie stosownych dokumentów potwierdzających planowaną lub dokonaną czynność.
3. Pożyczki przyznaje się osobom uprawnionym, które mają stałą umowę o pracę i przepracowały co najmniej 1 rok w naszym zakładzie.
4. Wysokość i sposób spłaty pożyczki o której mowa w ust.1 określają umowy zawarte przez pracodawcę z pożyczkobiorcami.

#### § 5

1. Do 31 marca każdego roku ustalany jest podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności, który jest ujęty w planie rocznym działalności socjalnej.
2. Kwoty dofinansowania wynikające z § 3 ustalane są corocznie z organizacjami związkowymi.

#### § 6

1. Przyznawanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Podstawę do obliczania wysokości świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie pracownika.
3. Dochód o którym mowa w ust. 2 nie powinien być wyższy od najniższej renty inwalidzkiej.
4. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:
  - a) dopłata do wypoczynku letniego w wysokości uzgodnionej ze związkami,
  - b) bezzwrotna pomoc finansowa nie częściej niż raz w roku:
    - w przypadkach losowych do wysokości 2,5 krotnego przeciętnego wynagrodzenia ogłoszonego przez GUS za rok poprzedni,
    - w przypadkach szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej do wysokości 1,5 krotnego przeciętnego wynagrodzenia za rok poprzedni.

#### § 7

Kwoty dopłat i wypłat o których mowa podlegają doliczeniu do dochodu osób korzystających ze świadczenia i opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

#### § 8

1. Kwalifikacji wniosków i ostateczną decyzję o przyznaniu świadczeń dokonuje komisja w skład której wchodzi:
  - kierownik zakładu,
  - kierownik działu spraw osobowych,
  - pracownik do spraw socjalnych,
  - przedstawiciele związków zawodowych działających w zakładzie.
2. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobom uprawnionym podaje się uzasadnienie.



§ 9

1. Wnioski w sprawie przyznawania świadczeń należy składać do sekretariatu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od dnia 01 stycznia 2000 r..
3. W sprawach nie unormowanych Regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

§ 10

Po upływie terminu określonego w § 9 ust. 2 traci moc Regulamin z dnia 01.08.1996 roku.

SAMODZIELNY PUBLICZNY  
ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ  
w Przasnyszu  
06-300 Przasnysz, ul. Szpitalna 4  
tel/fax (0-29) 752 27 47

DYREKTOR  
SPZOZ w Przasnyszu

*Lek. Jerzy Sadowski*  
(podpis i pieczęć Dyrektora SPZOZ)

1.....  
PRZEWODNICZĄCY  
ODDZIAŁU TERENOWEGO GZZL  
przy ZOZ Przasnysz

*lek. Marek Szymarłski*

2.....

3.....  
Niezależny Samorządny Związek Zawodowy  
»Solidarność« Hospod Koszowszc  
KOMISJA ZAKŁADOWA Nr 1571  
w ZESPOLE OPIEKI ZDROWOTNEJ  
ul. Joselewicza 6 tel. 24-34

4.....  
NIEZALEŻNY  
SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY  
przy Zespole Opieki Zdrowotnej  
PIELĘGNIAREK ANESTEZIOLOGICZNY  
przy Zespole Opieki Zdrowotnej  
w Przasnyszu, ul. Szpitalna  
tel. 22-07 w. 32R

5.....

6.....  
ZWIĄZEK ZAWODOWY  
PIELĘGNIAREK I POŁOŻNYCH  
Lecznictwa Otwartego  
przy SPZOZ w Przasnyszu  
06-300 PRZASNYSZ  
ul. B. Joselewicza 6 tel. (0-29) 7522434 w. 37

7.....  
Związek Zawodowy Położnych  
przy Samodzielnym Publicznym  
Zakładzie Opieki Zdrowotnej  
w Przasnyszu

NIEZALEŻNY  
SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY  
przy Zespole Opieki Zdrowotnej  
w Przasnyszu



5	Pielęgniarka, położna	R.1. czepek R.2. sukienka Lub ubranie Lub fartuch R.3. obuwie profilaktyczne tekstylne Lub obuwie profilaktyczne skórzane D. fartuch D. peleryna sukienna D. okulary ochronne D. rękawice gumowe	12 12 12 12 12 24 do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia
ponadto otrzymują:			
6	Pielęgniarka, położna bloku operacyjnego, oddziału anestezjologii i intensywnej opieki medycznej	O.4. czepek operacyjny O.5. sukienka operacyjna Lub ubranie operacyjne O.6. fartuch operacyjny O.7. bielizna bawełniana D. fartuch gumowy D. kalosze gumowe O.8. pantolety D. pokrowce na obuwie O.9. rękawice gumowe (operacyjne) O.10. maseczka	do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia
7	Pielęgniarka, położna oddziału położniczego	D. fartuch gumowy D. kalosze gumowe D. rękawice gumowe D. okulary ochronne	do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia
8	Pielęgniarka, położna oddziału noworodków  wymogi SANEPID-u	O.4. bielizna O.5. maseczka  O.6. sukienka operacyjna Lub ubranie operacyjne	do zużycia do zużycia  do zużycia do zużycia
9	Technik RTG	R.1. ubranie Lub fartuch R.2. obuwie profilaktyczne tekstylne Lub obuwie profilaktyczne skórzane Lub obuwie tekstylne gumowe O.3. kalosze gumowe D. fartuch gumowy D. rękawice gumowe D. fartuch ołowiowy. D. rękawice ołowiowe D. okulary ochronne	12 12 12 24 12 do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia

5	Pielęgniarka, położna	R.1. czepek R.2. sukienka Lub ubranie Lub fartuch R.3. obuwie profilaktyczne tekstylne Lub obuwie profilaktyczne skórzane D. fartuch D. peleryna sukienna D. okulary ochronne D. rękawice gumowe	12 12 12 12 12 24 do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia
ponadto otrzymują:			
6	Pielęgniarka, położna bloku operacyjnego, oddziału anestezjologii i intensywnej opieki medycznej	O.4. czepek operacyjny O.5. sukienka operacyjna Lub ubranie operacyjne O.6. fartuch operacyjny O.7. bielizna bawełniana D. fartuch gumowy D. kalosze gumowe O.8. pantolety D. pokrowce na obuwie O.9. rękawice gumowe (operacyjne) O.10. maseczka	do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia
7	Pielęgniarka, położna oddziału położniczego	D. fartuch gumowy D. kalosze gumowe D. rękawice gumowe D. okulary ochronne	do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia
8	Pielęgniarka, położna oddziału noworodków  wymogi SANEPID-u	O.4. bielizna O.5. maseczka  O.6. sukienka operacyjna Lub ubranie operacyjne	do zużycia do zużycia  do zużycia do zużycia
9	Technik RTG	R.1. ubranie Lub fartuch R.2. obuwie profilaktyczne tekstylne Lub obuwie profilaktyczne skórzane Lub obuwie tekstylne gumowe O.3. kalosze gumowe D. fartuch gumowy D. rękawice gumowe D. fartuch ołowiowy. D. rękawice ołowiowe D. okulary ochronne	12 12 12 24 12 do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia

10	Personel apteki szpitalnej	R.1. fartuch Lub sukienka	12 12
11	przy wykonywaniu pracy: w pozycji stojącej ponad 4 godziny dziennie	R. obuwie profilaktyczne tekstylne Lub obuwie profilaktyczne skórzane Lub pantofle tekstylno - gumowe	12 24 12
12	w pomieszczeniach nieodpowiednio ogrzewanych	O kamizelka ocieplana	3 okresy zimowe
13	przy fasowaniu	D. fartuch gumowy D. rękawice gumowe	do zużycia do zużycia
14	Laborant, pomoc laboratoryjna, technik analityk, kierownik pracowni, asystent	O.1 czepek O.2. ubranie Lub sukienka D. fartuch O.3. obuwie profilaktyczne tekstylne Lub obuwie profilaktyczne skórzane O.4 rękawice gumowe	12 9 9 do zużycia 9 24 do zużycia
15	przy zmywaniu szkła laboratoryjnego	O.1. chustka O.2. sukienka O.3. fartuch O.4. obuwie profilaktyczne tekstylne Lub obuwie profilaktyczne skórzane Lub obuwie tekstylno – gumowe O.5. kalosze gumowe Lub pantolety Lub pantofle o spodach przeciwpoślizgowych D. fartuch gumowy D. rękawice gumowe D. okulary ochronne	9 9 9 12 24 12 do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia
16	Salowa, sanitariusz szpitalny  przy roznoszeniu posiłków przy myciu okien przy wykonywaniu doraźnych czynności na otwartej przestrzeni	R.1. chustka Lub czepek R.2. sukienka Lub ubranie R.3. fartuch R.4. obuwie profilaktyczne tekstylne Lub obuwie profilaktyczne skórzane Lub pantofle tekstylno – gumowe D.5. rękawice gumowe D.6. okulary ochronne O. fartuch przedni  D. szelki bezpieczeństwa R. trzewiki skórzane na zelówce gumowej O. kamizelka ocieplana Lub peleryna sukienna	12 12 12 12 12 9 24 12 do zużycia do zużycia do zużycia  do zużycia 36  3 okresy zimowe do zużycia

17	Sterylizator  przy obsłudze antoklawu pionowego	R.1. czepek Lub chustka R.2. ubranie Lub sukienka Lub fartuch R.3. obuwie profilaktyczne tekstylne Lub obuwie profilaktyczne skórzane Lub pantolety O.4. rękawice gumowe O.5. maska chirurgiczna O.6. okulary ochronne D. kask z ochroniaczem plastikowym na twarz	12 12 12 12 12 12 24 do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia
18	Portier, telefonista  w pomieszczeniach niedostatecznie ogrzewanych	R.1. fartuch Lub sukienka O kamizelka ocieplana	18 18 3 okresy zimowe
19	Pracownik zatrudniony w prosekturze	O.1. czepek O.2. ubranie O.3. fartuch O.4. bielizna O.5. trzewiki skórzane na zółwce gumowej O.6. kalosze gumowe D. fartuch gumowy D. rękawice gumowe sekcyjne	12 9 9 9 12 do zużycia do zużycia do zużycia

## 2. Personel obsługi żywienia

LP.	STANOWISKO PRACY	ZESTAW ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ	OKRES UŻYTKOWANIA W MIESIĄCACH LUB OKRESACH
1	2	3	4
1	Kierownik zarządzający – nie wykonujący czynności produkcyjnych	R.1. fartuch Lub ubranie R.2. obuwie profilaktyczne tekstylne Lub obuwie profilaktyczne skórzane	18 18 18 30
2.	Kucharka, pomoc kuchenna, zmywająca naczynia  przy przygotowywaniu jarzyn przy zmywaniu naczyń	R.1. czepek Lub furażerka Lub chustka R.2. sukienka Lub ubranie Lub fartuch O.3. fartuch – zapaska R.4. obuwie profilaktyczne tekstylne Lub obuwie profilaktyczne skórzane Lub obuwie o spodach przeciwpoślizgowe D. dłonice tekstylne  D. fartuch D. fartuch igielitowy. O. ochraniacz na obuwie O. rękawice gumowe Lub rękawice lateksowe	12 12 12 12 12 12 do zużycia 6 24 12  do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia

## 3. Pracownicy pralni.

LP.	STANOWISKO PRACY	ZESTAW ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ	OKRES UŻYTKOWANIA W MIESIĄCACH LUB OKRESACH
1	2	3	4
1	Kierownik pralni	R.1. fartuch Lub sukienka R.2. obuwie profilaktyczne tekstylne Lub obuwie profilaktyczne skórzane	18 18 18 30
2.	Krawcowa	R.1. fartuch Lub sukienka Lub ubranie R.2. obuwie profilaktyczne tekstylne Lub obuwie profilaktyczne skórzane Lub ochraniacz palca	12 12 12 18 30 do zużycia
3.	Praczką  wg potrzeb	R.1. fartuch Lub sukienka R.2. obuwie profilaktyczne tekstylne Lub obuwie profilaktyczne skórzane R.3. czepek Lub chustka O.4. fartuch gumowy Lub fartuch igielitowy O.5. rękawice gumowe O. pantolety Lub buty gumowe	18 18 18 30 9 9 do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia
	na wyposażeniu pralni	D. peleryna sukienna	Do zużycia



## 4. Pracownicy obsługi technicznej i gospodarczej

LP.	STANOWISKO PRACY	ZESTAW ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ	OKRES UŻYTKOWANIA W MIESIĄCACH LUB OKRESACH
1	2	3	4
1	Tleniarz (obsługa magazynu z tlenu oraz instalacji)	R.1. beret Lub czapka R.2. ubranie R.3. trzewiki skórzane na zelówce gumowej O.4. rękawice ochronne O.5. czapka ocieplana O.6. kurtka ocieplana O.7. buty filcowe oblewane gumą O.8. rękawice ocieplane	18 18 12 12 do zużycia 3 okresy zimowe 3 okresy zimowe 3 okresy zimowe do zużycia
2.	Palacz c.o.  wg potrzeb	R.1. beret R.2. ubranie R.3. koszula flanelowa O.4. trzewiki żaroodporne O.5. rękawice brezentowe O.6. okulary ochronne O. czapka ocieplana O. ubranie ocieplane Lub kurtka ocieplana D. płaszcz przeciwdeszczowy Lub kurtka przeciwdeszczowa D. kask ochronny	18 12 9 do zużycia do zużycia do zużycia 3 okresy zimowe 3 okresy zimowe 3 okresy zimowe do zużycia do zużycia do zużycia
3	Konserwator instalacji c.o. – wodno – kanalizacyjnych  wg potrzeb  przy pracach na otwartej przestrzeni w okresie zimowych	R.1. beret Lub czapka R.2. ubranie Lub kombinezon Lub fartuch R.3. trzewiki skórzane na zelówce gumowej O.4. rękawice ochronne O.5. okulary ochronne O. buty gumowe D. płaszcz przeciwdeszczowy O. ubranie ocieplane Lub kurtka ocieplana O. buty filcowe oblewane gumą Lub trzewiki skórzane na zelówce gumowej ocieplane	18 18 18 18 18 18 do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia 3 okresy zimowe 3 okresy zimowe 2 okresy zimowe 2 okresy zimowe
4	Konserwator urządzeń elektrycznych	R.1. beret Lub czapka R.2. ubranie Lub kombinezon	18 18 18 18

	przy pracach na otwartej przestrzeni w okresie zimowym	Lub fartuch R.3. trzewiki skórzane na zelówce gumowej O.4. rękawice dielektryczne O.5. kalosze dielektryczne O.6. kurtka przeciwdeszczowa O. czapka ocieplana O. kurtka ocieplana O. rękawice ociepl.	18 18 do zużycia do zużycia 3 okresy zimowe 3 okresy zimowe 3 okresy zimowe do zużycia
5	Malarz, murarz  przy pracach w pomieszczeniach niedostatecznie ogrzewanych	R.1. beret Lub czapka R.2. ubranie R.3. koszula flanelowa R.4. trzewiki skórzane na zelówce gumowej O.5. rękawice ochronne O.6. nakolanniki O.7. okulary ochronne O.8. szelki bezpieczeństwa O. kamizelka ocieplana	12 12 9 9 12 do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia 3 okresy zimowe
6	Placowy  wg potrzeb przy pracach na otwartej przestrzeni przy pracach w okresie zimowym	R.1. beret Lub czapka R.2. ubranie R.3. trzewiki skórzane na zelówce gumowej R.4. rękawice ochronne O. buty gumowe O. kurtka przeciwdeszczowa O. czapka ocieplana O. ubranie ocieplane Lub kurtka ocieplana O. trzewiki skórzane na zelówce gumowej ocieplane Lub buty filcowe oblewane gumą O. rękawice ocieplane	12 12 12 12 do zużycia do zużycia 36 3 okresy zimowe 3 okresy zimowe 3 okresy zimowe 3 okresy zimowe 3 okresy zimowe do zużycia

## 5. Stanowiska różne

LP.	STANOWISKO PRACY	ZESTAW ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ	OKRES UŻYTKOWANIA W MIESIĄCACH LUB OKRESACH
1	2	3	4
1	Pracownik ekonomiczno – techniczny, administracyjny	D. fartuch	do zużycia

	według potrzeb	D. kurtka ocieplana lub kamizelka ocieplana	do zużycia do zużycia
2.	Pracownik etatowy służby BHP, inspektor p/poż.	R.1. fartuch D. kurtka przeciwdeszczowej Lub płaszcz przeciwdeszczowej D. kurtka ocieplana	24 do zużycia do zużycia do zużycia
3	Pracownik zaopatrzenia dla stale realizującego zakupy oraz osobiście ładującego zakupione towary	R.1. fartuch R. ubranie Lub sukienka R. półbuty skórzane na zelówce gumowej O. rękawice ochronne O. płaszcz przeciwdeszczowy O. kurtka ocieplana O. trzewiki skórzane na zelówce gumowej ocieplane Lub buty filcowe oblewane gumą O. rękawice ociepl.	18 18 18 18 do zużycia 36 3 okresy zimowe 3 okresy zimowe 3 okresy zimowe do zużycia
4	Magazynier  przy pracy w pomieszczeniach niedostatecznie ogrzewanych	R.1. beret Lub czapka R.2. fartuch Lub kombinezon Lub ubranie R.3. trzewiki skórzane na zelówce gumowej O.4. rękawice ochronne O. czapka ocieplana O. ubranie ocieplane Lub kurtka ocieplana Lub kamizelka ocieplana O. buty filcowe oblewane gumą Lub trzewiki skórzane na zelówce gumowej ocieplane Lub trzewiki ociepl. olejoodporne O. rękawice ocieplane	18 18 12 12 12 18 do zużycia 3 okresy zimowe 3 okresy zimowe 3 okresy zimowe 3 okresy zimowe 3 okresy zimowe 3 okresy zimowe 3 okresy zimowe do zużycia

Zestaw odzieży dyżurnej dla wszystkich stanowisk pracy przy pracach z krwią, płynami ustrojowymi, wydzielinami i wydaliniami osób podejrzanych o zakażenie wirusem HIV powinien składać się z:

- czepków płóciennych
- fartuchów płóciennych
- maseczek chirurgicznych
- osłon na twarz celulozowych jasnych
- okularów ochronnych
- rękawiczek gumowe lub lateksowe ( cienkie lub grube ).

Wykaz sporządzono zgodnie z Załącznikiem do Zarządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 29 marca 1994 r. ( Dz. Urz. Ministerstwa Zdrowia i Opieki Społecznej Nr 3 z dnia 09 maja 1994 r.

## 6. Pracownicy pogotowia ratunkowego.

LP.	STANOWISKO PRACY	ZESTAW ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ	OKRES UŻYTKOWANIA W MIESIĄCACH LUB OKRESACH
1	2	3	4
1	Lekarz, pielęgniarz, ratownik medyczny, sanitariusz w zespołach wyjazdowych	O.1. kurtka całoroczna Lub kurtka zimowa O.2. kurtka letnia O.3. spodnie letnie ( 2 pary ) O.4. spodnie zimowe ( 2 pary ) O.5. bluza całoroczna ( 2 pary ) O.6. trzewiki skórzane ocieplane z cholewką O.7. trzewiki skórzane letnie O.8. rękawiczki gumowe	24 3 okresy zimowe 24 24 2 okresy zimowe 24 2 okresy zimowe 24 do zużycia
2.	Pielęgniarka – dyspozytorka w warunkach stacjonarnych	O.1. spodnie lub spódnice ( 2 pary ) O.2. bluza całoroczna ( 2 sztuki ) O.3. trzewiki skórzane na żelówce gumowej letnie O.4. rękawice gumowe	24 24 24 do zużycia
3	Sprzątaczkaj jeżeli wymagane jest wyjście poza budynek	O.1. sukienka całoroczna ( 2 sztuki ) Lub ubranie ( 2 sztuki ) O.2. sukienka letnia ( 2 sztuki ) O.3. trzewiki skórzane na żelówce gumowej O.4. rękawice gumowe O. peleryna Lub kamizelka ocieplana	24 24 24 do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia

Sporządzono zgodnie z Załącznikiem do Zarządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 21 listopada 1995 r. ( Dz. Urz. Min. Zdr. i O. S. Nr 6 ).

## TABELE

## Norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz obuwia i odzieży roboczej

Personel przychodni, poradni, ośrodków zdrowia.

LP.	STANOWISKO PRACY	ZESTAW ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ	OKRES UŻYTKOWANIA W MIESIĄCACH LUB OKRESACH
1	2	3	4
1	Lekarz, lekarz stomatolog  Przy pracy wykonywanej w pozycji stojącej ponad 4 godz. Dziennie  dla wykonujących stale wizyty domowe wg potrzeb  dla stomatologa na każde stanowisko kliniczne – fotel stomatologiczny	R.1 czepek R.2. fartuch R.3. obuwie profilaktyczne tekstylne Lub obuwie profilaktyczne skórzane  R.4. półbuty skórzane na żelówce gumowej O. kurtka ocieplana O. rękawice gum. chirurgiczne  D. osłona na twarz celuloidea jasna	do zużycia 9 9 24  24 3 okresy zimowe do zużycia  do zużycia
ponadto otrzymują:			
1.	Lekarz wykonujący zabiegi	wg potrzeb – zestaw jak w tabeli dla pracowników stacjonarnej opieki zdrowotnej ( blok operacyjny ).	
2.	Pielęgniarka, położna, pomoc dentystyczna, technik fizjoterapii, technik elektroradiologii  Wg potrzeb dla fizjoterapeutów  pielęgniarka, położna wykonująca stale wizyty domowe  wg potrzeb  przy pracy wykonywanej w pozycji stojącej ponad	R.1. czepek R.2. sukienka Lub ubranie D. fartuch D. peleryna D. rękawice gumowe D. okulary ochronne D. rękawice bawełniane R.3. trzewiki skórzane na żelówce gumowej  O. kurtka ocieplana  R. obuwie profilaktyczne tekstylne Lub obuwie profilaktyczne skórzane	12 12 12 do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia 24  3 okresy zimowe  12 24

	4 godz. dziennie przy wykonywaniu zabiegów ginekologicznych i położniczych oraz przy wykonywaniu zabiegów chirurgicznych	D. fartuch gumowy	do zużycia
	przy wykonywaniu pomocniczych czynności przy zabiegach	wg potrzeb – zestaw odzieży jak w tabeli dla pracowników stacjonarnej opieki zdrowotnej ( blok operacyjny 0	
3.	Pielęgniarka środowiskowa, położna środowiskowa wykonująca stale wizyty domowe	R.1. sukienka O.2. fartuch O.3. peleryna R.2. trzewiki skórzane na zelówce gumowej	12 do zużycia do zużycia 24
	w zależności od potrzeb	O. kurtka ocieplana Lub peleryna	3 okresy zimowe do zużycia
4.	Rejestratorka medyczna, sekretarka medyczna, statystyk medyczny	R.1 fartuch Lub sukienka R.2. obuwie profilaktyczne tekstylne Lub obuwie profilaktyczne skórzane D. peleryna sukienna	16 18 16 30 do zużycia
5.	Higienistka stomatologiczna szkolna	R.1. czepek R.2. fartuch R. półbuty skórzane na zelówce gumowej O. rękawice gumowe	12 12 24 do zużycia
6.	Sprzątaczk	R.1. chustka R.2 fartuch R.3. obuwie profilaktyczne tekstylne Lub obuwie profilaktyczne skórzane Lub trzewiki skórzane na zelówce gumoczaswej O.4. fartuch igielitowy Lub fartuch impregnowany O.5. rękawice gumowe O.6. szelki bezpieczeństwa O. buty gumowe O. kamizelka ocieplana	12 12 9 24 12 do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia 3 okresy zimowe
7.	Pracownik gospodarczy, woźny	R.1 beret Lub czapka R.2. ubranie R.3. trzewiki skórzane na zelówce gumowej	12 12 12 12 do zużycia



# **REGULAMIN PRACY SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ W PRZASNYSZU**

Na podstawie art. 104 § 2 ( § 1 ) Ustawy z dnia 26. 06. 1974 r. Kodeks Pracy ( Dz. U. Nr 24, poz. 141 z późniejszymi zmianami ) ustala co następuje:

## **ROZDZIAŁ I**

### **Przepisy wstępne**

#### **§ 1**

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

#### **§ 2**

Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich pracowników bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.

#### **§ 3**

Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy podlega zaznajomieniu się z regulaminem pracy. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu, zaopatrzone w podpis pracownika i datę, dołącza się do akt osobowych.

#### **§ 4**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o pracodawcy należy przez to rozumieć Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej reprezentowany przez Dyrektora zakładu.



## ROZDZIAŁ II

### Obowiązki pracowników

#### § 5

Podstawowym obowiązkiem pracownika jest:

1. rzetelne i efektywne wykonywanie pracy,
2. stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę,
3. przestrzeganie ustalonego czasu pracy,
4. przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
5. przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
6. podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności pracy,
7. dbanie o dobro zakładu pracy i jego mienie,
8. przestrzeganie tajemnicy państwowej, służbowej, zawodowej,
9. przestrzeganie w zakładzie zasad współżycia społecznego,
10. dbanie o czystość i porządek na stanowisku pracy,
11. należyte zabezpieczenie po zakończonej pracy aparatury, urządzeń i narzędzi pracy oraz pomieszczeń,
12. nie dokonywanie nadużyć w zakresie korzystania ze świadczeń z ubezpieczenia społecznego.

#### § 6

Na terenie zakładu pracownicy powinni nosić identyfikatory.

#### § 7

1. Wstęp i przebywanie pracownika na terenie zakładu pracy w stanie po spożyciu alkoholu jest zabronione.
2. Na terenie zakładu nie wolno wnosić alkoholu.
3. Stan po spożyciu alkoholu zachodzi wówczas gdy stężenie alkoholu we krwi wynosi od 0,2 promila lub obecność w powietrzu wdychanym od 0,1 promila alkoholu w 1 dcm<sup>3</sup>.

#### § 8

Wprowadza się zakaz palenia tytoniu:

- we wszystkich obiektach służby zdrowia należących do Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej,
- na konferencjach i naradach,
- w pomieszczeniach pracy i pomieszczeniach socjalnych – z wyjątkiem palarni lub miejsc wydzielonych do palenia odpowiednio oznakowanych i wyposażonych.

## § 9

Zabrania się pracownikom:

1. opuszczania stanowiska pracy w czasie pracy bez zgody przełożonego,
2. posługiwania się aparaturą, urządzeniami, narzędziami nie związanymi bezpośrednio z wykonywaniem zleconych obowiązków i czynności,
3. samowolnego demontowania części aparatury, urządzeń i narzędzi oraz ich naprawy bez specjalnego upoważnienia,
4. samowolnego usuwania osłon i zabezpieczeń aparatury, urządzeń, maszyn, czyszczenia i naprawiania urządzeń, aparatów będących w ruchu lub pod napędem elektrycznym.

## § 10

W związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracownik jest obowiązany rozliczyć się z zakładem i uzyskać odpowiednie wpisy na karcie obiegowej.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Obowiązki pracodawcy**

## § 11

Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

1. zapewnić pracownikowi przydział pracy zgodny z treścią zawartej umowy o pracę,
2. zaznajamiać pracownika podejmującego pracę z zakresem jego obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku pracy oraz podstawowymi uprawnieniami,
3. organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy,
4. zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
5. terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie,
6. ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
7. zaspakajać, w miarę posiadanych środków, bytowe, socjalne i kulturalne potrzeby pracowników,
8. wydawać pracownikowi potrzebne materiały i narzędzia pracy.

## ROZDZIAŁ V

### Urlopy i zwolnienia od pracy

#### § 12

1. Urlopu wypoczynkowego udziela się zgodnie z planem urlopów. Plan urlopu ustala się biorąc pod uwagę wnioski pracowników i potrzeby wynikające z konieczności zapewnienia normalnego toku pracy.
2. Plan urlopu podaje się do wiadomości pracowników. O terminie urlopu pracownika zawiadamia się nie później niż na miesiąc przed dniem jego rozpoczęcia.
3. Pracownik może rozpocząć urlop wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody pracodawcy (osoby upoważnionej) na karcie urlopowej.
4. Na wniosek pracownika, w wyjątkowych sytuacjach, urlop wypoczynkowy może być udzielony poza planem urlopów.
5. Część urlopu nie wykorzystaną z powodu: czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby, odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, odbywania ćwiczeń wojskowych albo przeszkolenia wojskowego przez czas do 3 miesięcy, urlopu macierzyńskiego – pracodawca jest obowiązany udzielić w terminie późniejszym.
6. Urlopu nie wykorzystanego zgodnie z planem urlopów należy pracownikowi udzielić najpóźniej do końca I kwartału następnego roku.
7. Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jakie by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia mogą być obliczane na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu, w przypadkach znacznego wahania wysokości wynagrodzenia okres ten może być przedłużony do 12 miesięcy.

#### § 13

1. Pracownikowi, na jego pisemny wniosek, może być udzielony urlop bezpłatny.
2. Pracownikowi, za jego zgodą wyrażoną na piśmie, może być udzielony urlop bezpłatny w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy przez okres uzgodniony między pracodawcami.

#### § 14

Na zasadach określonych przepisami szczególnymi udziela się urlopu bezpłatnego pracownikowi:

- 1) w celu sprawowania osobistej opieki nad swoim dzieckiem ( urlop wychowawczy ),
- 2) dla umożliwienia wykonywania mandatu posła lub senatora,
- 3) młodocianemu, w okresie ferii szkolnych, po wyczerpaniu urlopu wypoczynkowego,
- 4) podejmującemu naukę w szkole lub w formach pozaszkolnych, bez skierowania pracodawcy
- 5) skierowanemu do pracy za granicą, na okres skierowania,
- 6) na czas wykonywania służby w przedstawicielstwie dyplomatycznym lub urzędzie konsularnym za granicą,
- 7) na czas pełnienia z wyboru funkcji związkowej poza zakładem pracy, jeżeli z wyboru wynika obowiązek wykonywania tej funkcji w charakterze pracownika.

## § 15

Przyjście do pracy pracownicy potwierdzają w liście obecności.

## § 16

1. O niemożności stawienia się do pracy z przyczyny z góry wiadomej pracownik powinien uprzedzić pracodawcę.
2. W razie niestawienia się do pracy, poza przypadkami określonymi w ust. 1 pracownik jest obowiązany zawiadomić pracodawcę o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania pierwszego dnia nieobecności w pracy, nie później jednak niż w dniu następnym, osobiście, przez inne osoby lub przez pocztę. W tym przypadku za datę zawiadomienia uważa się datę stempla pocztowego.
3. Nietrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 2 jest usprawiedliwione, jeżeli pracownik ze względu na szczególne okoliczności nie mógł zawiadomić o przyczynie nieobecności.
4. Uznanie nieobecności w pracy za usprawiedliwioną, bądź nieusprawiedliwioną należy do pracodawcy lub osoby przez nią upoważnionej.

## § 17

1. Nieobecność w pracy lub spóźnienie się do pracy usprawiedliwiają przyczyny uniemożliwiające stawienie się do pracy, a w szczególności:
  - 1) niezdolność do pracy spowodowana chorobą pracownika lub jego izolacją z powodu choroby zakaźnej,
  - 2) odsunięcie od pracy na podstawie zaświadczenia ( decyzji od lekarza, komisji lekarskiej lub inspektora sanitarnego, jeżeli zakład pracy nie zatrudni pracownika przy innej pracy odpowiedniej do stanu jego zdrowia,
  - 3) leczenie uzdrowiskowe, jeżeli jego okres został uznany zaświadczeniem lekarskim za okres niezdolności do pracy z powodu choroby,
  - 4) choroba członka rodziny pracownika, wymagająca sprawowania przez pracownika osobistej opieki,
  - 5) okoliczność wymagająca sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad dzieckiem w wieku do lat 8,
  - 6) konieczność wypoczynku po nocnej podróży służbowej w granicach nie przekraczających 8 godzin od zakończenia podróży, jeżeli pracownik nie korzystał z miejsca sypialnego.
2. Pracownik jest obowiązany usprawiedliwić nieobecność w pracy lub spóźnienie się do pracy przedstawiając pracodawcy niezwłocznie przyczynę nieobecności, a na żądanie pracodawcy także odpowiednie dowody. W razie nieobecności w pracy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, 3, 4 pracownik jest obowiązany usprawiedliwić nieobecność, doręczając zaświadczenie lekarskie najpóźniej w dniu przystąpienia do pracy.

## § 18

1. Za czas nieobecności w pracy z przyczyn określonych:
  - a) w § 17 ust. 1 pkt. 1, 2, 3, 4, 5 pracownikowi przysługuje zasiłek na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - b) w § 17 ust. 1 pkt. 6 pracownikowi przysługuje wynagrodzenie.

2. Wynagrodzenie pracownika tymczasowo aresztowanego ulega od dnia zaprzestania pracy z powodu aresztowania ograniczeniu do połowy wynagrodzenia wynikającego z osobistego zaszerogowania. Jeżeli postępowanie karne umorzono albo wydano wyrok uniewinniający, pracownikowi należy wypłacić pozostałą część całego wynagrodzenia, nie dotyczy to warunkowego umorzenia postępowania oraz umorzenia postępowania z powodu przedawnienia lub amnestii.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Zwolnienia od pracy**

#### **§ 19**

1. Czas pracy powinien być w pełni wykorzystany na pracę zawodową. Załatwienie spraw społecznych, osobistych i innych nie związanych z pracą zawodową powinno odbywać się w czasie wolnym od pracy. Załatwienie takich spraw w czasie godzin pracy jest dopuszczenie tylko w razie konieczności, w granicach i na zasadach określonych w niniejszym regulaminie oraz w przepisach szczególnych.
2. Zebrania i narady o charakterze społecznym w zakładach pracy mogą być organizowane tylko poza godzinami pracy, jeżeli stosowana jest praca wielozmianowa, zebrania i narady powinny być organizowane w takim czasie i w takim składzie uczestników, aby związane z nimi straty czasu pracy ograniczyć do niezbędnych rozmiarów.

#### **§ 20**

1. Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami:
  - 1) do wykonania zadań:
    - a) ławnika w sądzie
    - b) członka kolegium do spraw wykroczeń
    - c) członka radnego i członka komisji Rady
    - d) komisji pojednawczej
  - 2) w celu:
    - a) wykonania powszechnego obowiązku obrony
    - b) stawienia się na wezwanie organu administracji państwowej, sądu, prokuratury, organu Policji albo kolegium do spraw wykroczeń
    - c) przeprowadzenia badań przewidzianych przepisami w sprawie obowiązkowych badań lekarskich albo badań stanu zdrowia osób wykonujących niektóre zajęcia zarobkowe, jeżeli nie jest możliwe przeprowadzenie badań w czasie wolnym od pracy.
  - 3) do prac związanych:
    - a) ze sporządzeniem opinii w charakterze biegłego w postępowaniu administracyjnym, przygotowawczym i sądowym oraz z udziałem w tych postępowaniach do 6 dni w ciągu roku kalendarzowego
    - b) z przeprowadzeniem badania i oceny sprawozdań finansowych uspołecznionych jednostek organizacyjnych
    - c) ze sporządzeniem opinii w charakterze rzeczoznawcy
    - d) ze sporządzeniem spisów w zakresie statystyki oraz przeprowadzaniem innych masowych badań statystycznych

- e) do pełnienia funkcji związkowej oraz społecznego inspektora pracy
  - f) uczestnictwo w posiedzeniach rady nadzorczej
  - g) oddania krwi.
3. Pracodawca może zwolnić pracownika od pracy w celu pełnienia funkcji kierowniczych, instruktorskich i wychowawczych na kursach i obozach harcerskich oraz placówkach wypoczynku wakacyjnego dzieci i młodzieży w wymiarze, na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.

### § 21

Pracodawca jest obowiązany udzielić pracownikowi doraźnych zwolnień od pracy w celu umożliwienia mu pełnienia statutowych funkcji członka centralnej, wojewódzkiej i miejskiej instancji zrzeszenia związków zawodowych i samorządów zawodowych. Dotyczy to również pracowników biorących udział w charakterze delegatów w zjazdach oraz konferencjach sprawozdawczych i wyborczych tych organizacji.

### § 22

1. Za czas wymienionych zwolnień od pracy w § 20 pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.
2. Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w razie stawienia się w charakterze świadka na wezwanie organu administracji państwowej, sądu, prokuratury, organu Policji, kolegium do spraw wykroczeń.
3. Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w razie stawienia się w charakterze strony na wezwanie organu administracji państwowej i sądu w postępowaniu cywilnym. Nie dotyczy to wypadków, gdy organ wzywający wypłacił równowartość utraconego wynagrodzenia.
4. Za czas zwolnień przewidzianych w § 20 ust. 1 pkt 2 litera a i c, pkt 3 litera b i f pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w wypadkach i granicach przewidzianych odrębnymi przepisami.
5. Za czas zwolnienia pracownika od pracy przewidzianego w § 20 ust. 2 pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia z tym, że wydatki z tego tytułu obciążą organizatora akcji lub pracodawcę udzielającego pracownikowi zwolnienia, jeżeli dana akcja obejmuje dzieci pracowników tego zakładu.

### § 23

Pracodawca jest obowiązany udzielić pracownikowi doraźnych zwolnień od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w celu:

- 1) pełnienia funkcji członka komisji społecznej lub innego społecznego organu konsultacyjnego, powołanych przez naczelne organy władzy państwowej albo Radę Ministrów lub Prezesa Rady Ministrów
- 2) wykonywania zadań związanych ze sprawowaniem mandatu poselskiego
- 3) załatwienia ważnych spraw społecznych pracodawca może w szczególnie uzasadnionych przypadkach zwolnić pracownika od pracy na krótki czas, jeżeli zwolnienie to nie narazi pracodawcy na szkody, jego udzielenie następuje wyłącznie na wniosek organu administracji państwowej stopnia wojewódzkiego lub rejonowego albo organizacji politycznej lub społecznej.

## § 24

Pracodawca jest obowiązany zwolnić od pracy pracownika będącego krwiodawcą w celu oddania krwi i na okresowe badania lekarskie na czas oznaczony przez stację krwiodawstwa, jak również w celu wykonania badań profilaktycznych. Zwolnienie następuje z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

## § 25

1. Pracownik może być zwolniony od pracy na czas niezbędny dla załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, które wymagają załatwienia w godzinach pracy. Zwolnienie udziela kierownik zakładu pracy, gdy zachodzi nieunikniona i należyście uzasadniona potrzeba takiego zwolnienia.
2. Za okres zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 1 pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jeżeli odpracował czas zwolnienia. Odpracowanie to nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych. Pracownikowi przysługuje zwolnienie od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w razie:
 

1) ślubu pracownika	przez 2 dni
2) urodzenia się dziecka pracownika	przez 2 dni
3) ślubu dziecka	przez 1 dzień
4) zgonu i pogrzebu małżonka, dziecka, ojca lub matki	przez 2 dni
5) zgonu i pogrzebu siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka lub innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub bezpośrednia opieką	przez 1 dzień

## § 26

Pracownicy lub pracownikowi wychowującemu przynajmniej jego 1 dziecko do lat 14 przysługuje w ciągu roku zwolnienie od pracy na okres 2 dni z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

## ROZDZIAŁ VII

### Uprawnienia pracowników

## § 27

Pracownikom medycznym zatrudnionym w zakładach opieki zdrowotnej i placówkach terenowych tych zakładów może być przyznany ryczałt za używanie własnego samochodu osobowego, motocykla lub motoroweru do celów służbowych – na podstawie obowiązujących przepisów.

## § 28

1. Za długoletnią pracę pracownikowi przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości:
  - 1) 75 % miesięcznego wynagrodzenia po 20 latach pracy,
  - 2) 100 % miesięcznego wynagrodzenia po 25 latach pracy,
  - 3) 150 % miesięcznego wynagrodzenia po 30 latach pracy,
  - 4) 200 % miesięcznego wynagrodzenia po 35 latach pracy,
  - 5) 300 % miesięcznego wynagrodzenia po 40 latach pracy.
2. Ustalenia okresów pracy i innych okresów uprawniających do nagrody jubileuszowej oraz zasady jej obliczania i wypłacania reguluje zakładowy układ zbiorowy pracy.
3. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
  - 1) jednomiesięcznego wynagrodzenia, jeżeli był zatrudniony krócej niż 15 lat
  - 2) dwumiesięcznego wynagrodzenia po 15 latach pracy
  - 3) trzymiesięcznego wynagrodzenia po 20 latach pracy.
4. Okres pracy uprawniający do odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu dodatku za wysługę lat.
5. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

## ROZDZIAŁ VIII

### Ochrona pracy kobiet

## § 29

#### Wykaz prac wzbronionych kobietom:

1. Ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów o masie przekraczającej:
  - a) 12 kg – przy pracy stałej,
  - b) 20 kg – przy pracy dorywczej ( do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej ).
2. Ręczne podnoszenie ciężarów pod górę – po pochylniach, schodach itp., których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, wysokość 5 m – ciężarów o masie przekraczającej:
  - a) 8 kg – przy pracy stałej,
  - b) 15 kg – przy pracy dorywczej ( 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej ).
3. Przewożenie ciężarów o masie przekraczającej:
  - a) 50 kg – przy przewożeniu na taczkach jednokołowych,
  - b) 80 kg – przy przewożeniu na wózkach 2, 3 i 4-kołowych,
  - c) 300 kg – przy przewożeniu na wózkach po szynach.

Wyżej podane dopuszczalne masy ciężarów dotyczą przewożenia ciężarów po powierzchni równej, twardej i gładkiej o pochyleniu nie przekraczającym:

  - 2% - przy pracach wymienionych w pkt 1 i 2,
  - 1% - przy pracach wymienionych w pkt 3.

W przypadku przewożenia ciężarów pod górę po powierzchni nierównej w sposób określony w pkt 1 i 2, masa ciężarów nie może przekraczać 60 % wielkości podanych w tych punktach.
4. Kobietom w ciąży i w okresie karmienia:
  - wszelkie wymienione w ust. 1 – 3, jeżeli występuje przekroczenie ¼ określonych w nich wartości,



- prace w pozycji wymuszonej,
- prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej.

**Prace narażające na działanie pól elektromagnetycznych, promieniowania jonizującego i nadfioletowego oraz prace przy monitorach ekranowych**

1. Kobietom w ciąży:
  - a) prace w zasięgu pól elektromagnetycznych o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej,
  - b) prace w środowisku, w którym występuje przekroczenie  $\frac{1}{4}$  wartości najwyższych dopuszczalnych natężeń promieniowania nadfioletowego, określonych w przepisach i w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
  - c) prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące,
  - d) prace przy obsłudze monitorów ekranowych – powyżej 4 godzin na dobę.
2. Kobietom w okresie karmienia – prace przy otwartych źródłach promieniowania jonizującego.

§ 30

1. Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.
2. Kobiety w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy.
3. Kobiety opiekujące się dzieckiem do 4 lat nie wolno bez jej zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.

§ 31

Do innej odpowiedniej pracy przenosi się kobietę w ciąży:

- 1) zatrudnioną przy pracy wzbronionej kobietom w ciąży,
- 2) w razie przedłużenia zwolnienia lekarskiego stwierdzającego, że ze względu na stan ciąży nie powinna wykonywać pracy dotychczasowej.

Stan ciąży powinien być stwierdzony zaświadczeniem lekarskim.

§ 32

1. Pracownica karmiąca dziecko piersią 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 do 45 minut każda.
2. 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.

## ROZDZIAŁ X

### Wypłata wynagrodzenia

#### § 33

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę odpowiednie do wykonywanej pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy.

#### § 34

1. Wynagrodzenie pracownika za pełny miesięczny wymiar czasu pracy nie może być niższe od najniższego ustalonego przez MPPiPS z zastosowaniem ust. 2.
2. Do wynagrodzenia o którym mowa w ust. 1 nie wlicza się:
  - 1) nagród jubileuszowych,
  - 2) odprawy rentowe, emerytalne,
  - 3) wynagrodzenia i pracę w godzinach nadliczbowych.

#### § 35

1. Szczegółowe zasady wynagrodzenia, przyznawanie dodatków określa zakładowy układ zbiorowy.
2. Szczegółowe zasady przyznawania premii określa zakładowy regulamin premiowania.

#### § 36

1. Wynagrodzenie łącznie z dodatkami służbowymi, funkcyjnymi oraz premią za miesiąc poprzedni płatne jest co miesiąc z dołu do ostatniego dnia miesiąca. Jeżeli ten dzień jest dniem wolnym od pracy wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.
2. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępniania mu dokumentacji płacowej do wglądu oraz przekazania odcinka płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

#### § 37

1. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest w ustalonym miejscu przez pracodawcę do rąk własnych pracownika lub osoby przez niego upoważnionej, albo współmałżonka gdy nie może on osobiście odebrać i nie złożył pisemnego oświadczenia co dokonywania wypłaty wynagrodzenia do rąk współmałżonka.
2. Wynagrodzenie na wniosek pracownika może być przekazywane na jego rachunek oszczędnościowo – rozliczeniowy najpóźniej w dniu poprzedzającym wypłatę..
3. Wynagrodzenie za dyżury, dodatki za godziny nadliczbowe, dodatki za godziny nocne wypłaca się z dołu do 10 następnego miesiąca za miesiąc poprzedni.

#### § 38

Z wynagrodzenia podlegają potrąceniu:  
- zaliczki udzielane pracownikowi,

- sumy egzekwowane z mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
- kary pieniężne pracownika przewidziane w artykule 108 Kodeksu Pracy,
- inne należności na potrącenia których pracownik wyraził zgodę.

## **ROZDZIAŁ XI**

### Dyscyplina pracy

#### § 39

W stosunku do pracownika, który dopuszcza się nieprzestrzegania ustalonego porządku, regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a w szczególności:

- 1) spóźnia się do pracy lub samowolnie opuszcza stanowisko pracy bez usprawiedliwienia,
  - 2) stawia się do pracy w stanie po użyciu alkoholu,
  - 3) spożywa alkohol w czasie pracy,
  - 4) wykonuje polecenia w sposób niezgodny z otrzymanymi od przełożonych wskazówkami,
  - 5) wykazuje obraźliwy lub lekceważący stosunek do przełożonych i współpracowników,
  - 6) nie przestrzega tajemnicy służbowej
- mogą być stosowane kary:
- kara upomnienia,
  - kara nagany.

#### § 40

1. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem prawa, pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu wnieść sprzeciw.
2. Udzielone pracownikowi kary dyscyplinarne podlegają zatarciu po upływie roku nienagannej pracy w zakładzie.

#### § 41

Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, stawienia się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy – może być zastosowana również kara pieniężna.

#### § 42

Kara pieniężna za jedno przekroczenie, jak i za każdy dzień nie usprawiedliwionej 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 zaliczek pieniężnych oraz sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych.

## § 43

Pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika w razie:

- 1) ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych,
- 2) nadużyć w zakresie korzystania ze świadczeń z ubezpieczenia społecznego.

## ROZDZIAŁ XII

### Przepisy końcowe

## § 44

1. W razie nieobecności kierownika komórki organizacyjnej zastępuje go stały zastępca, a w przypadku braku stałego zastępcy pracownik wyznaczony przez tego kierownika.
2. Kierownik komórki organizacyjnej w czasie nieobecności podległego pracownika wyznacza:
  - 1) na ten okres innego pracownika lub rozdziela czynności pracownika nieobecnego pomiędzy innych pracowników komórki,
  - 2) w przypadku braku możliwości wykonywania zadań nieobecnego pracownika przez innych pracowników komórki organizacyjnej zgłasza się ten fakt swemu przełożonemu, który podejmuje decyzję w tym zakresie.

## § 45

1. Dyrektor lub wyznaczony przez niego zastępca przyjmuje pracowników w wyznaczonych terminach w sprawach skarg, wniosków i zażaleń.
2. Terminy, o których mowa w ust. 1, podaje się do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

## § 46

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników – przez udostępnienie w Dziale Kadr.

## § 47

Sprawy nieunormowane w niniejszym regulaminie regulują odrębne przepisy i Kodeks Pracy.

## § 48

Po upływie terminu określonego w § 46 traci moc Regulamin Pracy z dnia 19.08.1996 r..

SAMODZIELNY PUBLICZNY  
ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ  
w Przasnyszu  
06-300 Przasnysz, ul. Szpitalna 4  
tel/fax (0-29) 752 27 47

DYREKTOR  
SP ZOZ w Przasnyszu  
*Lek. Jerzy Sadowski*  
.....  
( podpis i pieczęć Dyrektora SPZOZ )

Regulamin pracy został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.

Organizacje Związkowe  
ODDZIAŁU TERENOWEGO ZZL  
przy ZOZ Przasnysz

*Lek. Marek Szymanski*

1/.....  
NIEZALEŻNY  
SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY  
przy Zespole Opieki Zdrowotnej  
w Przasnyszu

2/.....

3/.....

Niezależny Samorządny Związek Zawodowy  
»Solidarność«-Region Mazowsze  
ul. WISŁA KARŁABOWA nr 1571

4/.....

06-300 Przasnysz tel. 24-34  
NIEZALEŻNY  
SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY  
PIELĘGNIAREK ANESTEZIOLOGICZNYCH  
przy Zespole Opieki Zdrowotnej  
w Przasnyszu, ul. Szpitalna 4

5/.....

ZWIĄZEK ZAWODOWY  
PIELĘGNIAREK I POŁOŻNYCH  
Lecznictwa Otwartego  
6/..... przy SPZOZ w Przasnyszu  
06-300 PRZASNYSZ  
ul. B. Joselewicza 6 tel. (0-29) 7522434 w. 37

7/..... Związek Zawodowy Położnych  
przy Samodzielnym Publicznym  
Zakładzie Opieki Zdrowotnej  
w Przasnyszu



OKRĘGOWY INSPEKTOR PRACY W WARSZAWIE  
Wpisane do Rejestru  
Zakładowych Układów Zbiorowych Pracy

W dniu 2.02.2000r.; KARTA REJESTROWA UKŁADU

Nr: U-DCCLXIII

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej  
w Pleszyszu

zawarty w dniu: 8.12.1999r.

obowiązujący od dnia: 1.01.2000r.

OKRĘGOWY INSPEKTOR PRACY  
w Warszawie

Wz  
inż. Ryszard Rzewuski