

**ZARZĄDZENIE Nr 41/09**  
**Wójta Gminy Markowa**  
**z dnia 04 maja 2009 r**

**w sprawie zmiany Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Markowa**

Na podstawie art.33 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym – tekst jednolity Dz.U.Nr 142 poz. 1591 ze zm. oraz art. 7 ust1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych /Dz.U.Nr 223 poz. 1458 / **zarządza się co następuje :**

§1

**„ Rozdział II: PRAWA I OBOWIĄZKI PRACODAWCY” otrzymuje brzmienie :**

- „Pracodawca zobowiązany jest w szczególności:
- szanować godność i inne dobra osobiste pracowników,
  - równo traktować wszystkich pracowników w zakresie warunków zatrudnienia, jak i dostępu do szkoleń w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
  - stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
  - nie dopuszczać do dyskryminacji ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, orientację seksualną, przekonania polityczne czy religijne,
  - przeciwdziałać mobbingowi,
  - informować na piśmie o warunkach zatrudnienia, tygodniowej i dziennej normie czasu pracy, terminie i częstotliwości wypłaty wynagrodzenia, przysługującym urlopie wypoczynkowym oraz przysługującej długości okresu wypowiedzenia,
  - zapewnić pracownikom rodzaj pracy zgodny z treścią zawartej umowy,
  - zapoznać pracowników z zakresem ich uprawnień i obowiązków, sposobem wykonywania pracy na danym stanowisku i zależnością służbową,
  - organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, wydajności i należytej jakości pracy przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, dostarczyć niezbędnych instrukcji, materiałów i narzędzi,
  - zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy, prowadzić systematyczne szkolenia z zakresu bhp, organizować wymagane badania lekarskie,
  - informować pracowników o ryzyku zawodowym związanym z podejmowaną pracą , a po zapoznaniu się z nim pracownik potwierdza ten fakt podpisem stosownego oświadczenia ,
  - dostarczać nieodpłatnie przysługujące na ustalonych przez pracodawcę stanowiskach pracy środki ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego,
  - terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie za pracę,
  - umożliwiać i w miarę możliwości ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalnych potrzeby pracowników,
  - prawidłowo prowadzić dokumentację i akta osobowe pracowników,
  - w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy, niezwłocznie wydać świadectwo pracy, bez uzależniania tego od wcześniejszego rozliczenia się pracownika,
  - wpływać na poprawne kształtowanie zasad współżycia społecznego w zakładzie pracy”.

**Załącznik Nr 2 do Regulaminu pracy otrzymuje brzmienie :****SKOLENIA Z ZAKRESU BHP DLA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY MARKOWA**

Częstotliwość , czas trwania i podział pracowników na grupy szkoleniowe.

**I. SZKOLENIE WSTĘPNE**

1. Szkolenie wstępne ogólne , zwane „instruktażem ogólnym ”
2. Szkolenie wstępne stanowiskowe , zwane dalej „instruktażem stanowiskowym ”
3. Szkolenie wstępne podstawowe , zwane „szkoleniem podstawowym ”

**Ad. 1. Szkolenie wstępne ogólne – instruktaż ogólny**

1/ Instruktaż ogólny – szkolenie przeznaczone jest dla wszystkich osób podejmujących pracę w Urzędzie , stażystów oraz uczniów i studentów odbywających w Urzędzie Gminy praktykę zawodową

2/ Instruktaż ogólny przeprowadza pracownik odpowiedzialny za sprawy BHP w Urzędzie Gminy ,

3/ Program szkolenia instruktażu ogólnego obejmuje min. 3 godziny szkoleniowe , z uwzględnieniem tematów zawartych w ramowym programie szkolenia , stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r Dz.U. nr 62 poz. 285

**Ad.2./ Szkolenie wstępne stanowiskowe –instruktaż stanowiskowy**

1/ Instruktaż stanowiskowy – szkolenie przeznaczone jest dla osób zatrudnionych na stanowiskach robotniczych oraz odbywających w Urzędzie Gminy praktyki zawodowe.

2/ Instruktaż stanowiskowy przeprowadza osoba kierująca pracownikami lub odpowiadająca za sprawy BHP w Urzędzie

3/ Czas trwania szkolenia stanowiskowego jest uzależniony od charakteru pracy , jaką będzie wykonywał pracownik , od jego stażu pracy i umiejętności

4/ zaświadczenie o ukończeniu szkolenia przechowywane jest w aktach osobowych pracownika .

**Ad.3./ Szkolenie wstępne – podstawowe**

1/ Szkolenie podstawowe dla pracowników , których ono obowiązuje organizuje osoba odpowiedzialna za sprawy BHP w Urzędzie , w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od daty rozpoczęcia pracy przez pracownika .

Szkolenia podstawowe dla poszczególnych grup pracowników przeprowadzane będą w terminach i na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r

/Dz. U. nr 62 poz. 285 /

**II. SZKOLENIA OKRESOWE**

1. Szkoleniu okresowemu podlegają pracownicy Urzędu Gminy Markowa po odbyciu szkolenia wstępnego podstawowego , w następujących okresach :

- pracodawcy- co 5 lat
- osoby kierujące pracownikami- co 5 lat
- pracownicy służby BHP –co 5 lat
- pracownicy administracyjno-biurowi co 6 lat
- Pracownicy na stanowiskach robotniczych – co 3 lata

2. Program szkoleń okresowych dla poszczególnych grup szkoleniowych obejmuje tematy i liczbę godzin określoną w w/w Rozporządzeniu .
3. Przeprowadzenie szkoleń okresowych , pracownik odpowiedzialny za sprawy BHP w Urzędzie zleca jednostkom organizacyjnym uprawnionym do prowadzenia takiej działalności na podstawie odrębnych przepisów .
4. Organizatorzy szkolenia zapewniają , by programy szkolenia spełniały określone przepisami prawa wymagania .

Od 1 lipca 2005 r szczegółowe zasady szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy opierać się będą na przepisach prawa zawartych w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 w sprawie szkolenia w dziedzinie BHP –Dz. U. nr 180 poz. 1860 z 2004 , które to przepisy zaczną obowiązywać od 01.07.2005r.

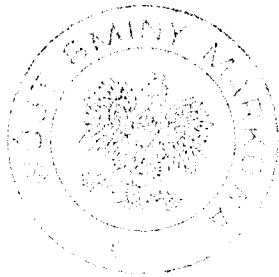
Zaświadczenia o odbyciu szkolenia w zakresie BHP przechowywane są w aktach osobowych pracownika .

### §3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy .

### §4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .



WYSTAWIŁ  
[Signature]

