

ZARZĄDZENIE NR 268/2017

Wójta Gminy Lipno

z dnia 9 sierpnia 2017 roku

w sprawie zmiany Regulaminu Pracy w Urzędzie Gminy Lipno

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.) w związku z art. 104-104³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§1

1. W załączniku nr 1 do Zarządzenia Nr 227/2017 Wójta Gminy Lipno z dnia 15 marca 2017 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu pracy w Urzędzie Gminy Lipno wprowadza się następujące zmiany:

1) § 38 ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie:

„2. Na pisemny, uzasadniony wniosek pracownika dopuszcza się wypłatę jednej zaliczki na poczet wynagrodzenia za pracę w miesiącu. W takim przypadku wysokość zaliczki nie może przekroczyć wysokości wynagrodzenia za przepracowane przez pracownika dni w danym miesiącu, w którym o zaliczkę wystąpił.”

2) W § 44 skreśla się ust. 2

3) § 45 otrzymuje brzmienie:

”1. Kierownikowi i Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego przysługuje prawo do reprezentacyjnego ubioru służbowego, zgodnie z załącznikiem nr 16 do regulaminu.

2. Na pokrycie kosztów związanych z zakupem reprezentacyjnego ubioru służbowego przysługuje ekwiwalent pieniężny, którego wysokość ustalana zostanie odrębnym zarządzeniem, w terminie do dnia 15 grudnia na przyszły rok kalendarzowy.

3. Kierownik i Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego zobowiązani są do noszenia reprezentacyjnego ubioru służbowego tylko w czasie pełnienia obowiązków przy uroczystych formach przyjmowania oświadczeń woli związanych w szczególności z zawarciem małżeństwa czy jubileuszy.”

4) § 46 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

”1. Przydział środków higieny osobistej następuje zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 17 do regulaminu. Wydanie środków pracownikowi może nastąpić w formie rzeczowej.”

2. W załącznikach do Regulaminu pracy wprowadza się następujące zmiany:

1) Załącznik nr 14 do Regulaminu otrzymuje brzmienie:

**TABELA ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ, ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO
NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH PRACY ORAZ OKRESY ICH UŻYTKOWANIA**

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia: O – ochrony indywidualne R – odzież i obuwie robocze	Przewidywany okres używalności:
1.	palacz c.o.	1. O – buty robocze sk/gum lub sk/sk 2. O – kamizelka ocieplana 3. O – rękawice ochronne 4. R – czapka drelichowa 5. R – ubranie drelichowe 6. R – koszula flanelowa 7. R – kask ochronny	12 miesięcy 2 okresy zimowe do zużycia 12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy zgodnie z instrukcją użytkowania
2.	robotnik gospodarczy	1. O – ubranie ocieplane 2. O – buty robocze sk/gum lub sk/sk 3. O – czapka ocieplana 4. O – komplet p.deszczowy lub płaszcz p.deszczowy 5. O – rękawice ochronne 6. O – kamizelka odblaskowa 7. R – ubranie drelichowe 8. R – koszula flanelowa 9. R – czapka drelichowa 10. R – buty filcowo-gumowe 11. R – buty ocieplane 12. R – kask ochronny	2 okresy zimowe 12 miesięcy 2 okresy zimowe 18 miesięcy do zużycia do zużycia 12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 18 miesięcy 2 okresy zimowe zgodnie z instrukcją użytkowania
3.	robotnik gospodarczy, który posiada uprawnienia do obsługi piły spalinowej	1. O – spodnie ochronne antyprzebieciowe z paskami odblaskowymi 2. O – buty ochronne, skórzane z ochroną przed przecięciem i stalowymi podnoskami 3. O – hełm ochronny z ochroną twarzy i słuchawkami koloru ostrzegawczego 4. O – rękawice ochronne antywibracyjne i antyprzebieciowe	24 miesiące 24 miesiące zgodnie z instrukcją użytkowania do zużycia, lecz nie dłużej niż instrukcja użytkowania
4.	pracownik, który wykonuje pracę w terenie	1. O – buty filcowo – gumowe lub kalosze 2. O – kamizelka odblaskowa	36 miesięcy do zużycia
5.	zaopatrzeniowiec	1. O – kalosze 2. R – półbuty skórzane 3. R – kozaki skórzane 4. R – kurtka wiosenno – jesienna 5. R – kurtka ocieplana 6. R- rękawiczki 7. R - czapka	24 miesiące 12 miesięcy 2 okresy zimowe 24 miesiące 2 okresy zimowe 2 okresy zimowe 2 okresy zimowe
6.	pracownik archiwum	1. R – nakrycie głowy 2. R – fartuch	do zużycia do zużycia

7.	sprzątaczką	1.R - fartuch 2.O – rękawice gumowe 3.R – nakrycie głowy 4.R – obuwiu ochronne	do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia
8.	opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do ze szkoły)	1. O – kamizelka odblaskowa	do zużycia
9.	Kierownik Referatu Inwestycyjnego	1.R- półbuty skórzane zimowe 2.R- półbuty skórzane letnie	2 okresy zimowe 24 miesiące
10.	Kierownik Referatu Ochrony Środowiska, Nieruchomości i Gospodarki Przestrzennej	1.R - półbuty skórzane zimowe 2.R - półbuty skórzane letnie 3. R – ubranie drelchowe	1 okres zimowy 12 miesięcy 24 miesiące
11.	pracownik na stanowisku ds. zdrowia, działalności gospodarczej, transportu drogowego i dróg gminnych:	1.R - półbuty skórzane zimowe 2.R - półbuty skórzane letnie	2 okresy zimowe 24 miesiące
12.	pracownik na stanowisku ds. gospodarki nieruchomościami, geodezji i kartografii	1.R - półbuty skórzane zimowe 2.R - półbuty skórzane letnie	3 okresy zimowe 24 miesiące

2) Załącznik nr 15 do Regulaminu otrzymuje brzmienie

WYKAZ STANOWISK PRACY, NA KTÓRYCH DOPUSZCZALNE JEST UŻYWANIE PRZEZ PRACOWNIKA WŁASNEJ ODZIEŻY

Lp.	Stanowisko pracy
1.	palacz c.o.
2.	robotnik gospodarczy
3.	pracownik, który wykonuje pracę w terenie
4.	zaopatrzeniowiec
5.	pracownik archiwum
6.	sprzątaczką
7.	Kierownik Referatu Inwestycyjnego
8.	Kierownik Referatu Ochrony Środowiska, Nieruchomości i Gospodarki Przestrzennej
9.	pracownik na stanowisku ds. zdrowia, działalności gospodarczej, transportu drogowego i dróg gminnych:
10.	pracownik na stanowisku ds. gospodarki nieruchomościami, geodezji i kartografii

3) Załącznik nr 16 do Regulaminu otrzymuje brzmienie:

WYKAZ ELEMENTÓW REPREZENTACYJNEGO STROJU SŁUŻBOWEGO

1.	Kierownik	1. kostium/garsonka/sukienka 2. bluzka 3. półbuty skórzane	12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy
2.	Zastępca Kierownika USC	1. kostium/garsonka/sukienka 2. bluzka 3. półbuty skórzane	24 miesiące 24 miesiące 24 miesiące

4) Załącznik nr 17 do Regulaminu otrzymuje brzmienie:

WYKAZ ŚRODKÓW HIGIENY OSOBISTEJ

Lp.	Nazwa środka	Liczba	Waga	Okres używalności
1.	mydło toaletowe*)	1	100 g	miesiąc
2.	mydło toaletowe**)	2	100 g	miesiąc
3.	ręcznik frotte*)	1		rok
4.	ręcznik frotte**)	2		rok
5.	papier toaletowy**)	1	rolka	miesiąc

*) – przydział dotyczy stanowiska pracy zaopatrzeniowca

***) – przydział dotyczy stanowisk pracy pracownika gospodarczego oraz konserwatora

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z tym że wejście w życie zmian Regulaminu Pracy następuje po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Urzędu Gminy.

(-) Jacek Karmiński

Wójt Gminy Llpno