

ZARZĄDZENIE NR 7/2023

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie
z dnia 24 kwietnia 2023 roku
w sprawie zmiany Regulaminu Pracy pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kutnie

Na podstawie art. 42 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530) i art. 104² § 2 Kodeksu pracy oraz § 14 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie (Dz. Urz. Woj. Łódzk. z 2019 r. poz. 7306) zarządzam co następuje:

§ 1. W Regulaminie Pracy pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie wprowadzonym Zarządzeniem Nr 22/2020 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie z dnia 21 października 2020 roku, wprowadza się następujące zmiany:

1) W Rozdziale II w §6 otrzymuje brzmienie:

„ § 6. 1. Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

- 1) zaznajamiać pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami,
- 2) 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,
- 3) organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie,
- 4) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 5) zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie,
- 7) ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 8) zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników,
- 9) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
- 10) prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników,

- 11) przeciwdziałać mobbingowi,
- 12) informować pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed tymi zagrożeniami,
- 13) wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współzycia społecznego,
- 14) informować pracowników o wprowadzeniu monitoringu.
- 15) informować pracowników o możliwości zatrudnienia w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, możliwości awansu i wolnych stanowiskach pracy”.

2. Pracodawca ma obowiązek poinformować pracownika na piśmie, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy o warunkach zatrudnienia zgodnie z art. 29 §3-3³ kodeksu pracy.

2) W rozdziale IV dodaje się §25a w brzmieniu:

„§ 25 a. 1. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego prawo do zwolnienia od pracy, w wymiarze 2 dni albo 16 godzin, z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem, jeśli niezbędna jest obecność pracownika (Art. 148¹ KP). Za okres w/w zwolnienia przysługuje 50% wynagrodzenia.

2. O sposobie wykorzystania zwolnienia decyduje pracownik w pierwszym wniosku złożonym w danym roku.

3. Pracodawca jest obowiązany udzielić zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, na wniosek złożony przez pracownika najpóźniej w dniu korzystania z tego zwolnienia.

4. Zwolnienie udzielane w wymiarze godzinowym dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy udziela się proporcjonalnie do tego wymiaru, a niepełną godzinę zaokrągla się do pełnej godziny,

5. Przepis ust.1 w zakresie zwolnienia od pracy udzielanego w wymiarze godzinowym stosuje się odpowiednio do pracownika, dla którego dobową normą czasu pracy, wynikająca z odrębnych przepisów jest niższa niż 8 godzin. ”

2) W Rozdziale IV dodaje się § 25b. w brzmieniu:

„§ 25b. 1. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego urlop opiekuńczy, w wymiarze 5 dni, w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia osobie będącej członkiem rodziny lub zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych zgodnie z Art. 173¹ KP.

2. Urlopu opiekuńczego udziela się na dni, które są dla pracownika dniami pracy zgodnie z jego rozkładem czasu pracy,

3. Urlopu opiekuńczego udziela się na pisemny wniosek pracownika, złożony nie później niż w dniu poprzedzającym korzystanie z tego urlopu,

4. Za okres urlopu opiekuńczego nie przysługuje wynagrodzenie”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kutnie.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Kutnie
mgr Małgorzata Modrzejewska