



Zarządzenie nr 84/X/2026

Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie

z dnia 12 października 2026 r.

w sprawie zmiany Regulaminu pracy Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie

Na podstawie art. 104, art. 104¹, art. 104² i art. 104³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2026 r. poz. 1245, z późn. zm.) oraz art. 42 ust. 1-4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie pracy Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 31/V/2023 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie z dnia 18 maja 2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu pracy Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 10 otrzymuje brzmienie:

„§ 10

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. Czas pracy powinien być w pełni wykorzystany na wykonywanie obowiązków pracowniczych.
3. Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy pracownika do celów prawidłowego ustalenia jego wynagrodzenia oraz innych świadczeń związanych z pracą, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Każdy pracownik powinien stawić się do pracy w takim czasie, aby w godzinie rozpoczęcia pracy znajdował się na stanowisku pracy, gotowy do wykonywania obowiązków służbowych.
5. W Centrum obowiązuje podstawowy system czasu pracy.
6. Czas pracy pracowników Centrum nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym obejmującym kolejne kwartały kalendarzowe.



7. Praca w Centrum wykonywana jest co do zasady od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.00 do 15.00, z zastrzeżeniem indywidualnych rozkładów czasu pracy oraz przypadków wykonywania pracy poza tymi godzinami wynikających z obowiązujących przepisów.
 8. Na pisemny wniosek pracownika pracodawca może ustalić dla niego indywidualny rozkład czasu pracy w ramach systemu czasu pracy, którym pracownik jest objęty.
 9. Dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy rozkład czasu pracy ustala Dyrektor Centrum, z uwzględnieniem wymiaru czasu pracy wynikającego z umowy o pracę oraz potrzeb organizacyjnych Centrum.
 10. Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy pracownika:
 1. wynosi co najmniej 6 godzin – pracownik ma prawo do przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut;
 2. jest dłuższy niż 9 godzin – pracownik ma prawo do dodatkowej przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut;
 3. jest dłuższy niż 16 godzin – pracownik ma prawo do kolejnej przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut.
- Przerwy, o których mowa w pkt 1–3, wlicza się do czasu pracy.
11. Pracownikom wykonującym pracę przy obsłudze monitora ekranowego pracodawca zapewnia łączenie przemienne pracy związanej z obsługą monitora ekranowego z innymi rodzajami pracy nieobciążającymi narządu wzroku i wykonywanymi w innych pozycjach ciała, przy nieprzekraczaniu jednej godziny nieprzerwanej pracy przy obsłudze monitora ekranowego, albo co najmniej 5-minutową przerwę, wliczaną do czasu pracy, po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
 12. Praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
 13. Jeżeli wymagają tego potrzeby Centrum, pracownik samorządowy wykonuje, na polecenie przełożonego, pracę w godzinach nadliczbowych, w tym w wyjątkowych przypadkach także w porze nocnej oraz w niedziele i święta.



14. Pracy w godzinach nadliczbowych nie powierza się pracownicy w ciąży. Pracownikowi samorządowemu sprawującemu pieczę nad osobą wymagającą stałej opieki lub opiekującemu się dzieckiem do ukończenia przez nie 8. roku życia praca w godzinach nadliczbowych może być powierzona wyłącznie za jego zgodą.
15. Pracownikowi samorządowemu za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze.
16. Czas wolny, o którym mowa w ust. 15, może – na wniosek pracownika – zostać udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.
17. Powierzenie pracy w godzinach nadliczbowych oraz jej rozliczenie następuje z zachowaniem przepisów dotyczących:
 1. minimalnego odpoczynku dobowego;
 2. minimalnego odpoczynku tygodniowego;
 3. przeciętnie 48-godzinnego tygodniowego czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym;
 4. dopuszczalnego rocznego limitu pracy w godzinach nadliczbowych.
18. Pracownikowi, który wykonywał pracę w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, przysługuje inny dzień wolny od pracy udzielony na zasadach określonych w Kodeksie pracy.
19. W przypadku wykonywania pracy w niedzielę lub święto pracownikowi zapewnia się rekompensatę przewidzianą w obowiązujących przepisach dotyczących pracy w niedzielę i święta.
20. Praca w godzinach nadliczbowych oraz sposób jej zrehabilitowania podlegają ewidencjonowaniu w dokumentacji dotyczącej czasu pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
21. Postanowienia dotyczące pracy w godzinach nadliczbowych stosuje się z uwzględnieniem szczególnych zasad wynikających z ustawy o pracownikach samorządowych oraz, w sprawach w niej nieuregulowanych, odpowiednio z przepisów Kodeksu pracy.”



2) § 11 otrzymuje brzmienie:

„§ 11

1. Pora nocna obejmuje 8 godzin pomiędzy godziną 22.00 a godziną 6.00.
2. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości określonej w Kodeksie pracy.
3. Wykonywanie pracy w porze nocnej przez pracowników samorządowych może następować wyłącznie w przypadkach dopuszczonych obowiązującymi przepisami.”

3) § 12 otrzymuje brzmienie:

„§ 12

1. Podróż służbowa odbywa się na podstawie polecenia wyjazdu służbowego.
2. Czas podróży służbowej oraz należności z jej tytułu rozlicza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Czas przejazdu w ramach podróży służbowej wlicza się do czasu pracy w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów i rozkładu czasu pracy pracownika.”

4) § 13 otrzymuje brzmienie:

„§ 13

1. Praca zdalna może być wykonywana okazjonalnie, na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej.
2. Wymiar okazjonalnej pracy zdalnej nie może przekraczać 24 dni w roku kalendarzowym.
3. Zasady wykonywania okazjonalnej pracy zdalnej, w tym obowiązki pracownika i pracodawcy, określają przepisy Kodeksu pracy oraz obowiązujące w Centrum regulacje wewnętrzne.”

5) § 14 otrzymuje brzmienie:

„§ 14

1. Pracownik wychowujący dziecko do ukończenia przez nie 8. roku życia może złożyć wniosek o zastosowanie wobec niego elastycznej organizacji pracy.



2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się w postaci papierowej lub elektronicznej, w terminie nie krótszym niż 21 dni przed planowanym rozpoczęciem korzystania z elastycznej organizacji pracy.
3. Wniosek powinien zawierać dane i informacje wymagane przepisami Kodeksu pracy.
4. Pracodawca, rozpatrując wniosek pracownika, uwzględnia potrzeby pracownika, w tym termin oraz przyczynę konieczności korzystania z elastycznej organizacji pracy, a także potrzeby i możliwości pracodawcy.
5. Pracodawca informuje pracownika o uwzględnieniu wniosku, przyczynie odmowy jego uwzględnienia albo innym możliwym terminie zastosowania elastycznej organizacji pracy, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.
6. Pracownik korzystający z elastycznej organizacji pracy może przed upływem okresu, na który została ona ustalona, złożyć wniosek o powrót do poprzedniej organizacji pracy, jeżeli uzasadnia to zmiana okoliczności będących podstawą korzystania z elastycznej organizacji pracy.
7. Pracodawca rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 6, z uwzględnieniem potrzeb pracownika oraz potrzeb i możliwości pracodawcy, na zasadach i w terminie określonych w Kodeksie pracy.
8. Złożenie przez pracownika wniosku o elastyczną organizację pracy nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie umowy o pracę, rozwiązanie jej bez wypowiedzenia ani przygotowanie do takiego wypowiedzenia lub rozwiązania, z zastrzeżeniem przypadków przewidzianych w przepisach prawa.”

6) w § 15 ust. 4 i 5 otrzymują brzmienie:

„4. Urlopy wypoczynkowe udzielane są zgodnie z rocznym planem urlopów. Planem urlopów nie obejmuje się części urlopu udzielanej zgodnie z art. 167² Kodeksu pracy.

5. Termin urlopu ustalony w planie urlopów może zostać przesunięty na wniosek pracownika umotywowany ważnymi przyczynami albo z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy, jeżeli nieobecność pracownika spowodowałaby poważne zakłócenia toku pracy.”



7) tytuł rozdziału IX otrzymuje brzmienie:

„Ochrona pracy kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią”

8) § 24 otrzymuje brzmienie:

„§ 24

1. Kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią nie wolno zatrudniać przy pracach uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia, które mogą mieć niekorzystny wpływ na ich zdrowie, przebieg ciąży lub karmienie dziecka piersią, określonych w przepisach powszechnie obowiązujących.

2. Wykaz prac, o których mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu pracy.”

9) § 25 otrzymuje brzmienie:

„§ 25

1. Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w Centrum. Na zakres odpowiedzialności pracodawcy nie wpływają obowiązki pracowników w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy ani powierzenie wykonywania zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy specjalistom spoza zakładu pracy.

2. Pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki, w szczególności organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy, zapewniać przestrzeganie przepisów i zasad BHP, reagować na potrzeby w tym zakresie oraz dostosowywać środki profilaktyczne do zmieniających się warunków wykonywania pracy.

3. Pracodawca ocenia i dokumentuje ryzyko zawodowe związane z wykonywaną pracą oraz stosuje niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko. Pracownik jest informowany o ryzyku zawodowym związanym z wykonywaną pracą, o zasadach ochrony przed zagrożeniami oraz o zastosowanych środkach profilaktycznych.

4. Pracodawca przekazuje pracownikom informacje o zagrożeniach dla zdrowia i życia występujących w Centrum, na poszczególnych stanowiskach pracy i przy wykonywanych pracach,



o zasadach postępowania w przypadku awarii i innych sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu, o działaniach ochronnych i zapobiegawczych oraz o pracownikach wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy i wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.

5. Pracownik potwierdza zapoznanie się z informacją o ryzyku zawodowym związanym z wykonywaną pracą oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami, w sposób przyjęty u pracodawcy.

6. Pracodawca zapewnia środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników, wyznacza pracowników do udzielania pierwszej pomocy oraz wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji, a także zapewnia łączność ze służbami zewnętrznymi wyspecjalizowanymi w szczególności w zakresie ratownictwa medycznego i ochrony przeciwpożarowej.

7. W przypadku możliwości wystąpienia zagrożenia dla zdrowia lub życia pracowników pracodawca niezwłocznie informuje pracowników o tych zagrożeniach, podejmuje działania w celu zapewnienia im odpowiedniej ochrony oraz przekazuje instrukcje umożliwiające, w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia, przerwanie pracy i oddalenie się z miejsca zagrożenia w miejsce bezpieczne.

8. W razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia pracodawca wstrzymuje pracę i wydaje pracownikom polecenie oddalenia się w miejsce bezpieczne, a do czasu usunięcia zagrożenia nie wydaje polecenia wznowienia pracy.

9. Pracodawca umożliwia pracownikom, w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla ich zdrowia lub życia albo dla zdrowia lub życia innych osób, podjęcie działań w celu uniknięcia niebezpieczeństwa, nawet bez porozumienia z przełożonym, na miarę ich wiedzy i dostępnych środków technicznych.”

10) § 26 otrzymuje brzmienie:

„§ 26

1. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem pracownika.



2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

- 1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w wymaganych szkoleniach i instruktażach z tego zakresu oraz poddawać się wymagającym sprawdzianom wiedzy,
- 2) wykonywać pracę zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
- 3) dbać o należyty stan urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
- 4) stosować środki ochrony zbiorowej, a także prawidłowo używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 5) poddawać się wymagającym badaniom profilaktycznym i stosować się do wskazań lekarskich,
- 6) niezwłocznie zawiadamiać przełożonego o zauważonym wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia oraz ostrzegać współpracowników i 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.

3. Zasady wyposażania pracowników w środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, w tym wykaz stanowisk i przewidywane okresy użytkowania, określa **załącznik nr 2** do Regulaminu pracy.”

11) § 27 otrzymuje brzmienie:

„§ 27

W budynku, w którym mieści się Centrum, oraz na terenie przyległym zabrania się wykonywania czynności, które mogą spowodować pożar, jego rozprzestrzenianie się, utrudnienie prowadzenia działania ratowniczego lub ewakuacji, w szczególności:

1. używania otwartego ognia, palenia tytoniu w miejscach, w których jest to zabronione, oraz stosowania innych czynników mogących zainicjować zapłon materiałów palnych;
2. użytkowania instalacji, urządzeń i narzędzi niesprawnych technicznie lub w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem albo warunkami określonymi przez producenta, a także niepoddawanych



wymaganych kontrolom, jeżeli może się to przyczynić do powstania pożaru, wybuchu lub rozprzestrzeniania się ognia;

3. użytkowania elektrycznych urządzeń grzewczych ustawionych bezpośrednio na podłożu palnym, z wyjątkiem urządzeń eksploatowanych zgodnie z warunkami określonymi przez producenta;
4. przechowywania materiałów palnych oraz stosowania elementów wystroju i wyposażenia wnętrz wykonanych z materiałów palnych w odległości mniejszej niż 0,5 m od urządzeń i instalacji, których powierzchnie zewnętrzne mogą nagrzewać się do temperatury przekraczającej 100°C;
5. stosowania materiałów palnych jako osłon punktów świetlnych, z wyjątkiem materiałów trudno zapalnych i niezapalnych, jeżeli zostaną umieszczone w odległości co najmniej 0,05 m od żarówki;
6. składowania materiałów palnych na drogach komunikacji ogólnej służących ewakuacji oraz umieszczania na tych drogach przedmiotów w sposób zmniejszający ich szerokość albo wysokość poniżej wartości wymaganych przepisami;
7. lokalizowania elementów wystroju wnętrz, instalacji i urządzeń w sposób zmniejszający wymiary drogi ewakuacyjnej poniżej wartości wymaganych przepisami techniczno-budowlanymi;
8. zamykania drzwi ewakuacyjnych w sposób uniemożliwiający ich natychmiastowe użycie w przypadku pożaru lub innego zagrożenia wymagającego ewakuacji;
9. uniemożliwiania lub ograniczania dostępu do:
 1. gaśnic i urządzeń przeciwpożarowych,
 2. źródeł wody do celów przeciwpożarowych,
 3. urządzeń uruchamiających instalacje gaśnicze i sterujących takimi instalacjami oraz innymi instalacjami wpływającymi na stan bezpieczeństwa pożarowego obiektu,
 4. wyjść ewakuacyjnych oraz okien przeznaczonych do ewakuacji,
 5. wyłączników i tablic rozdzielczych prądu elektrycznego,
 6. kurków głównych instalacji gazowej;



10. samowolnego dokonywania zmian, przeróbek lub demontażu instalacji, urządzeń oraz innych elementów wyposażenia technicznego budynku, w szczególności urządzeń mających wpływ na bezpieczeństwo pożarowe, bez wymaganej zgody lub upoważnienia.”

12) § 28 otrzymuje brzmienie:

„§ 28

1. Pracodawca nie dopuszcza pracownika do pracy, do której wykonywania nie posiada on wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Przed dopuszczeniem do pracy pracownik odbywa wymagane szkolenie wstępne w dziedzinie BHP, z uwzględnieniem wyjątków przewidzianych w przepisach prawa. Szkolenie obejmuje instruktaż ogólny oraz – jeżeli jest wymagany – instruktaż stanowiskowy.

3. Instruktaż ogólny i stanowiskowy prowadzą osoby uprawnione i posiadające wymagane kwalifikacje, zgodnie z przepisami dotyczącymi szkolenia w dziedzinie BHP.

4. Pracownik jest zapoznawany z przepisami i zasadami ochrony przeciwpożarowej obowiązującymi w miejscu pracy, w tym z zasadami alarmowania, ewakuacji i użycia dostępnego sprzętu przeciwpożarowego w zakresie wynikającym z powierzonych obowiązków.

5. Pracownik podlega profilaktycznym badaniom lekarskim na zasadach określonych w Kodeksie pracy i przepisach wykonawczych. Pracodawca nie dopuszcza do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego, jeżeli jest ono wymagane.”

13) załącznik nr 2 do Regulaminu pracy otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia;

14) załącznik nr 7 do Regulaminu pracy otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia;

15) załączniki nr 8 i nr 9 do Regulaminu pracy uchyla się.



§ 2.

Zobowiązuje się starszego specjalistę ds. kadr do podania zmian do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie oraz do odebrania od pracowników oświadczeń o zapoznaniu się ze zmienionym Regulaminem pracy.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się  Centrum Usług Wspólnych w Białogardzie.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

Załączniki
do Zarządzenia nr 84/X/2026
Dyrektora CUW w Białogardzie
z dnia 12 października 2026 r.

Załącznik nr 2 do Regulaminu pracy

ZASADY WYPOSAŻANIA PRACOWNIKÓW W ŚRODKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ ORAZ ODZIEŻ I OBUWIE ROBOCZE

§ 1

1. Pracodawca dostarcza pracownikom nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej, jeżeli są one niezbędne ze względu na zagrożenia występujące w środowisku pracy i zagrożeń tych nie można uniknąć lub wystarczająco ograniczyć za pomocą środków ochrony zbiorowej albo odpowiedniej organizacji pracy.



2. Pracodawca dostarcza pracownikom nieodpłatnie odzież i obuwie robocze, jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu albo gdy wymagają tego względy technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Rodzaj środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego ustala się z uwzględnieniem wyników oceny ryzyka zawodowego, charakteru wykonywanych czynności i warunków pracy.
4. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze dostarczone przez pracodawcę stanowią jego własność.

§ 2

Ustala się następujący wykaz podstawowego wyposażenia:

Lp.	Stanowisko / rodzaj pracy	Zakres wyposażenia	Zasady przydziału	Przewidywany okres użytkowania
1.	Stanowiska administracyjno-biurowe	Brak stałego przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, jeżeli aktualna ocena ryzyka zawodowego nie wskazuje na konieczność ich stosowania.	Zgodnie z oceną ryzyka zawodowego.	Nie dotyczy
2.	Specjalista ds. administracji – przy wykonywaniu czynności, przy których odzież własna może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu	Fartuch roboczy	Przydział do stałego użytkowania na stanowisku, jeżeli rodzaj wykonywanych czynności uzasadnia ochronę odzieży własnej.	60 miesięcy albo do utraty właściwości użytkowych
3.	Czynności, przy których ocena ryzyka wskazuje na konieczność ochrony rąk, oczu, twarzy lub innej części ciała	Środki ochrony indywidualnej odpowiednie do rodzaju zagrożenia, w szczególności rękawice ochronne lub okulary ochronne.	Dobór na podstawie oceny ryzyka i instrukcji producenta.	Do utraty właściwości ochronnych lub upływu okresu wskazanego przez producenta

§ 3

1. Środki ochrony indywidualnej muszą spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności oraz być odpowiednie do istniejącego zagrożenia, warunków na stanowisku pracy, wymagań ergonomii i stanu zdrowia pracownika, a także być dopasowane do użytkownika.



2. Pracownik jest informowany o sposobie prawidłowego używania przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz jest obowiązany stosować je zgodnie z przeznaczeniem i otrzymanymi instrukcjami.
3. Pracownik nie może być dopuszczony do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego przewidzianych do stosowania na danym stanowisku, jeżeli ich używanie jest wymagane.

§ 4

1. Pracodawca zapewnia, aby stosowane środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze posiadały właściwości ochronne i użytkowe, oraz zapewnia odpowiednio ich pranie, konserwację, naprawę, odpylanie i odkażanie.
2. Jeżeli pracodawca nie może zapewnić prania odzieży roboczej, czynność tę może wykonywać pracownik, za jego zgodą, a pracodawca wypłaca ekwiwalent pieniężny w wysokości kosztów poniesionych przez pracownika.
3. Niedopuszczalne jest powierzanie pracownikowi prania, konserwacji, odpylania i odkażania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, które w wyniku stosowania uległy skażeniu środkami chemicznymi, promieniotwórczymi lub materiałami biologicznie zakaźnymi.
4. Przydział wyposażenia odnotowuje się w indywidualnej ewidencji wyposażenia pracownika. Pracownik potwierdza odbiór wyposażenia w sposób przyjęty u pracodawcy.

§ 5

1. Pracodawca zapewnia pracownikom niezbędne środki higieny osobistej oraz odpowiednie wyposażenie pomieszczeń higieniczno-sanitarnych, w ilości dostosowanej do potrzeb i rodzaju wykonywanej pracy.
2. W razie zmiany warunków pracy, zakresu czynności, wyposażenia stanowiska albo wyników oceny ryzyka zawodowego pracodawca dokonuje przeglądu zasad przydziału wyposażenia, a jeżeli jest to konieczne – aktualizuje je w trybie właściwym dla zmiany Regulaminu pracy.



Załącznik nr 7 do Regulaminu pracy

WYKAZ PRAC UCIAŹLIWYCH, NIEBEZPIECZNYCH LUB SZKODLIWYCH DLA ZDROWIA KOBIET W CIĄŻY I KOBIET KARMIĄCYCH DZIECKO PIERSIĄ

Na podstawie art. 176 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 kwietnia 2017 r. w sprawie wykazu prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią (Dz. U. z 2017 r. poz. 796), w Centrum Usług Wspólnych ustala się następujący wykaz prac:

I. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, w tym ręcznym transportem ciężarów

1. Dla kobiet w ciąży:

1. wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 2900 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej (wykonywanej do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania takiej pracy nie przekracza 4 godzin na dobę) – 7,5 kJ/min;
2. ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 3 kg;
3. ręczne przenoszenie pod górę:
 - a) przedmiotów przy pracy stałej,
 - b) przedmiotów o masie przekraczającej 1 kg przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1;
4. oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
 - a) 30 N – przy pchaniu,
 - b) 25 N – przy ciągnięciu;
5. prace w pozycji wymuszonej;
6. prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej, przy czym czas spędzony w pozycji stojącej nie może jednorazowo przekraczać 15 minut, po którym to czasie powinna nastąpić 15-minutowa przerwa;
7. prace na stanowiskach z monitorami ekranowymi – w łącznym czasie przekraczającym 8 godzin na dobę, przy czym czas spędzony przy obsłudze monitora ekranowego nie może



jednorazowo przekraczać 50 minut, po którym to czasie powinna nastąpić co najmniej 10-minutowa przerwa, wliczana do czasu pracy.

2. Dla kobiet karmiących dziecko piersią:

1. wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 4200 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1 – 12,5 kJ/min;
2. ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej:
 - a) 6 kg – przy pracy stałej,
 - b) 10 kg – przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
3. ręczne przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg – na wysokość ponad 4 m lub na odległość przekraczającą 25 m;
4. ręczne przenoszenie pod górę – po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia nie przekracza 30°, a wysokość 4 m – przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg;
5. ręczne przenoszenie pod górę – po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość 4 m – przedmiotów o masie przekraczającej:
 - a) 4 kg – przy pracy stałej,
 - b) 6 kg – przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
6. oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
 - a) 60 N – przy pchaniu,
 - b) 50 N – przy ciągnięciu.