

**Zarządzenie Nr 4/2015
z dnia 9 lutego 2015 r.
Dyrektora
Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego**

w sprawie: wprowadzenia tekstu jednolitego Regulamin Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie

Na podstawie art. 46 ust 1 ustawy z dnia 14 kwietnia 2011 o działalności leczniczej (tekst jednolity: Dz. U. 2013 r. poz. 217) oraz na podstawie art. 104² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity DZ. U. 2014, poz. 1502) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam, w załączniku do niniejszego zarządzenia tekst jednolity ***Regulaminu Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie*** wprowadzony Zarządzeniem nr 8/2005 Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego z dnia 23.02.2005 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Pracowników Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) Zarządzeniem nr 25/2005 Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego z dnia 10.09.2005 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Pracy (Zarządzenie nr 8 Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego z dnia 23 lutego 2005 r.)
- 2) Zarządzeniem nr 25/2007 Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego z dnia 12.12.2007 r. w sprawie wprowadzenia zmian do załącznika nr 4 i nr 6 w Regulaminie Pracy (Zarządzenie nr 8 Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego z dnia 23 lutego 2005 r.)
- 3) Zarządzeniem nr 21/08 Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego z dnia 31.10.2008 r. w sprawie zmian do Regulaminu Pracy Pracowników Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego.
- 4) Zarządzeniem nr 28/2008 Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego z dnia 30 grudnia 2008 roku w sprawie wprowadzenia zmian do załącznika nr 4 w Regulaminie Pracy (Zarządzenie nr 25 Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego z dnia 12 grudnia 2007 r.)
- 5) Zarządzeniem nr 16/2009 Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego z dnia 03.07.2009 r. w sprawie wprowadzenia zmian do załącznika nr 4 Regulaminie Pracy (Zarządzenie nr 25 Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego z dnia 12 grudnia 2007 r.).

- 6) Zarządzeniem nr 21/2009 Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego z dnia 21.09.2009 r. w sprawie wprowadzenia zmian do załącznika nr 4 Regulaminie Pracy (Zarządzenie nr 25 Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego z dnia 12 grudnia 2007 r.).
- 7) Zarządzeniem nr 12/2010 Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego z dnia 07.05.2010 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Pracy Pracowników Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego.
- 8) Zarządzeniem nr 13/2010 Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego z dnia 01.06.2010 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Pracy Pracowników Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego.
- 9) Zarządzeniem nr 17/2011 Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego z dnia 09.06.2011 r. w sprawie zmian do załącznika nr 4 Regulaminu Pracy Pracowników Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego
- 10) Zarządzeniem nr 28/2013 Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego z dnia 17.12.2013 r. w sprawie zmian do załącznika nr 4 Regulaminu Pracy Pracowników Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego.
- 11) Zarządzeniem nr 24/2014 Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego z dnia 26.06.2014 r. w sprawie zmian do Regulaminu Pracy Pracowników Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 9 lutego 2015 roku.

DYREKTOR
Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego
w Olsztynie
Marek Myszkowski

Regulamin Pracy

Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego

w Olsztynie

- I Postanowienia wstępne
- II Organizacja pracy
- III Porządek pracy
- IV Czas pracy
- V Bezpieczeństwo i higiena pracy, ochrona przeciwpożarowa
- VI Postanowienia końcowe

¹ tekst jednolity wprowadzony w załączniku do Zarządzenia nr 4/2015 z 9 lutego 2015 roku Dyrektora WSPR
w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulamin Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego
w Olsztynie

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

Regulamin niniejszy ustala organizację procesu pracy i porządek wewnętrzny oraz określa prawa i obowiązki kierownictwa i pracowników Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie zwanej dalej „Pracodawcą”.

§ 2

Przepisy Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko. Stanowiska pracowników administracyjnych, medycznych, ekonomicznych, gospodarczych i obsługi określone zostały w Regulaminie Wynagradzania Pracowników Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego.

§ 3

Pracodawca jest zobowiązany zapoznać każdego pracownika, w tym również nowo przyjętego do pracy, przed dopuszczeniem do wykonywania pracy, z treścią Regulaminu, na dowód czego pracownik składa odpowiednie oświadczenie na piśmie wobec pracodawcy, które zostaje dołączone do akt osobowych. Wzór tego oświadczenia stanowi *Załącznik Nr 3* do Regulaminu.

§ 4

Prawa i obowiązki Pracodawcy i pracowników poza nin. Regulaminem określają:

- 1) przepisy ogólne prawa pracy
- 2) umowy o pracę

¹ tekst jednolity wprowadzony w załączniku do Zarządzenia nr 4/2015 z 9 lutego 2015 roku Dyrektora WSPR w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulamin Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie

Rozdział II

Organizacja pracy

§ 5

1. Pracodawca jest Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Olsztynie pracującym w systemie wielozmianowym.
2. Pracodawca posiada osobowość prawną i jest wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego w Sądzie Rejonowym w Olsztynie pod nr 0000021823.

§ 6

Do podstawowych obowiązków pracodawcy należy w szczególności:

- 1) zaznajamianie pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami; zakres podstawowych obowiązków pracownika, na jego stanowisku pracy – ustalany w formie pisemnej i podpisany przez pracownika oraz pracodawcę, stanowi integralną część umowy o pracę;
- 2) organizowanie pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy oraz osiąganie przez pracowników wysokiej wydajności i należytej jakości pracy;
- 3) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz prowadzenie systematycznego szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) przeprowadzanie okresowej oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, informowanie pracownika o tym ryzyku, a także o możliwych zagrożeniach dla zdrowia i życia występujących na poszczególnych stanowiskach pracy i przy wykonywanych pracach, w tym o zasadach postępowania w przypadku awarii i innych sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu pracowników, oraz korygowanie ujawnionych zagrożeń;
- 5) terminowe i prawidłowe wypłacanie wynagrodzenia;
- 6) ułatwianie pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz prowadzenie doskonalenia zawodowego;
- 7) stwarzanie pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe lub szkoły wyższej warunków sprzyjających przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy;
- 8) zaspokajanie w miarę posiadanych środków potrzeb socjalnych i kulturalnych pracowników;
- 9) stosowanie obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracowników oraz wyników ich pracy;
- 10) prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników;

¹ tekst jednolity wprowadzony w załączniku do Zarządzenia nr 4/2015 z 9 lutego 2015 roku Dyrektora WSPR w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulamin Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie

- 11) wydanie niezwłocznie pracownikowi świadectwa pracy w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy;
- 12) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 13) informowanie pracowników o możliwości zatrudnienia w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, a pracowników zatrudnionych na czas określony – o wolnych miejscach pracy w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 14) wydawanie pracownikom potrzebnych narzędzi, materiałów, środków transportu i łączności jak również środków ochrony osobistej, odzieży oraz obuwia roboczego;
- 15) przeciwdziałanie dyskryminacji w zatrudnieniu.”

§ 6a

1. Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi, rozumianemu jako działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.
2. Pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy zadość uczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę.
3. Pracownik, który wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów.
4. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny, o której mowa w ust. 1, uzasadniającej rozwiązanie umowy.

§ 7

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą organizacji i realizacji pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z:
 - 1) przepisami prawa;
 - 2) umową o pracę;
 - 3) zasadami współżycia społecznego.
2. Do obowiązków pracownika należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie ustalonego czasu pracy;
 - 2) przestrzeganie Regulaminu pracy i ustalonego porządku;
 - 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów

¹ tekst jednolity wprowadzony w załączniku do Zarządzenia nr 4/2015 z 9 lutego 2015 roku Dyrektora WSPR w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulamin Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie

- przeciwpowozarowych;
- 4) dbanie o dobro pracodawcy, jego dobre imię i jego mienie oraz zachowywanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 5) przestrzeganie tajemnicy państwowej lub służbowej, o których mowa w szczególności w przepisach dotyczących ochrony informacji niejawných;
 - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 7) świadczenie pracy zgodnie z umową o pracę i zakresem obowiązków;
 - 8) podnoszenie poziomu umiejętności i wiedzy zawodowej;
 - 9) powstrzymanie się przed czynnościami o charakterze mobbingu lub dyskryminacji;
 - 10) wykorzystywanie powierzonych narzędzi oraz mediów, w tym dostępu do sieci Internet, wyłącznie do celów związanych z wykonywaniem pracy; w szczególności pracownik nie ma prawa wykorzystywania służbowej poczty elektronicznej do celów prywatnych,
 - 11) pracownik wychodzący z zakładu jest obowiązany na żądanie pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej okazać zawartość torebek i teczek w razie zaistnienia uzasadnionych podejrzeń, że pracownik wynosi bez zezwolenia mienie pracodawcy,
 - 12) pracownik jest obowiązany nosić na terenie zakładu identyfikator według wzoru ustalonego przez pracodawcę lub wymagane ubranie
3. Pracownik obowiązany jest także do wykonywania innych obowiązków określonych w wewnętrznych przepisach pracodawcy oraz w indywidualnych zakresach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 8

Podstawowym obowiązkiem każdego pracownika jest:

- 1) pozostawanie w godzinach pracy w gotowości do natychmiastowego podjęcia zadań (dotyczy w szczególności pracowników zespołów wyjazdowych),
- 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy oraz wykorzystywanie go w pełni na pracę zawodową,
- 3) potwierdzenie obecności w pracy poprzez podpisanie listy obecności,
- 4) dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonych,
- 5) poddawanie się wstępnym i okresowym badaniom lekarskim,
- 6) przestrzeganie przepisów bhp,
- 7) przestrzeganie przepisów przeciwpowozarowych,
- 8) rzetelne i czytelne wypełnianie kart
- 9) korzystanie z pomieszczeń WSPR zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 10) przestrzeganie zasad etyki zawodowej,
- 11) życzliwy stosunek do pacjentów,

¹ tekst jednolity wprowadzony w załączniku do Zarządzenia nr 4/2015 z 9 lutego 2015 roku Dyrektora WSPR w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulaminu Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie

- 12) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- 13) stawienie się na wezwanie pracodawcy jeśli wymaga tego dobro pacjenta lub konieczność zapewnienia prawidłowego funkcjonowania WSPR,
- 14) koleżeński stosunek do współpracowników i podwładnych,
- 15) przejawianie należytej dbałości o urządzenia i materiały stanowiące własność pracodawcy, oszczędne korzystanie z energii elektrycznej, materiałów, narzędzi, urządzeń i sprzętu
- 16) zapobieganie kradzieżom poprzez zamykanie pomieszczeń i samochodów,
- 17) przestrzeganie tajemnicy państwowej, służbowej i zawodowej,
- 18) niezwłoczne powiadamianie pracodawcy o niemożności i przyczynie uniemożliwiającej stawienie się do pracy,

§ 9

Ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracownika może stanowić w szczególności:

- 1) nieusprawiedliwiona nieobecność; spóźnianie się;
- 2) samowolne opuszczenie stanowiska pracy w godzinach pracy;
- 3) spożywanie alkoholu lub zażywanie środków odurzających albo podobnie działających środków w czasie pracy lub w miejscu pracy, względnie podczas wykonywania czynności służbowych;
- 4) stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub w stanie po zażyciu środków odurzających albo podobnie działających środków;
- 5) naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych; przekazywanie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa;
- 6) wykorzystywanie środków pieniężnych, urządzeń, materiałów, aparatury do celów nie związanych z wykonywaniem czynności służbowych, a w szczególności do celów prywatnych pracownika lub osób trzecich;
- 7) naruszanie zasad etyki zawodowej, naruszenie zasad Kodeksu etycznego pracowników Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego;
- 8) informowanie firm pogrzebowych o zgonach, informowanie rodzin osób zmarłych o usługach firm pogrzebowych, pośredniczenie w załatwianiu formalności pogrzebowych
- 9) naruszenie zakazu konkurencji w rozumieniu kodeksu pracy.

§ 10

(uchylony).

¹ tekst jednolity wprowadzony w załączniku do Zarządzenia nr 4/2015 z 9 lutego 2015 roku Dyrektora WSPR w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulamin Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie

§ 11

(uchylony).

§ 12

Pracodawcy przysługuje w szczególności prawo do:

- 1) korzystania z wyników wykonywanej przez pracowników pracy z zachowaniem przepisów o prawach autorskich;
- 2) wydawania pracownikom wiążących poleceń dotyczących organizacji i realizacji pracy w zakresie, w jakim polecenia te nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami lub zasadami współżycia społecznego;
- 3) określenia zakresu obowiązków pracownika zgodnie z potrzebami pracodawcy, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów;
- 4) do tworzenia i przystępowania do organizacji pracodawców tworzonych w celu reprezentacji oraz obrony praw i interesów pracodawców.

§ 13

Pracownik ma następujące prawa:

- 1) do zatrudnienia na stanowisku pracy zgodnie z rodzajem pracy wynikającym z treści zawartej umowy o pracę z zastrzeżeniem § 12 pkt 4 i zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
- 2) do wynagrodzenia za pracę,
- 3) do wypoczynku: w dniach wolnych od pracy, przez prawidłowe przestrzeganie czasu pracy w zakładzie oraz korzystanie z urlopów, oraz przerw w pracy określonych nin. regulaminem i przepisami prawa,
- 4) do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 5) do równych praw z tytułu jednakowego wykonywania takich samych obowiązków, a szczególnie do równego traktowania kobiet i mężczyzn w zakresie pracy,
- 6) do tworzenia organizacji pracowników i przystępowania do nich.

¹ tekst jednolity wprowadzony w załączniku do Zarządzenia nr 4/2015 z 9 lutego 2015 roku Dyrektora WSPR w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulamin Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie

Rozdział III

Porządek w pracy

§ 14

1. Pracownik powinien stawić się w pracy w takim czasie, by w godzinach rozpoczęcia pracy znajdował się na stanowisku pracy.
2. Ewidencję obecności pracowników oraz ewidencję czasu pracy prowadzi się w Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w formie zapisu elektronicznego za pomocą rejestratora czasu pracy (RCP) oraz w formie papierowej. Ewidencjonowanie obecności oraz czasu pracy za pomocą RCP oraz w formie papierowej - odręcznie poprzez złożenie popisu na liście obecności, obejmuje wszystkich pracowników z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu.
3. Pracownicy, którzy wykonują pracę w miejscu gdzie nie został zainstalowany rejestrator czasu pracy potwierdzają swą obecność w pracy poprzez złożenie podpisu na liście obecności. Ewidencja czasu pracy dla tych osób jest prowadzona odręcznie.
4. Każdy z pracowników zobowiązanych do stosowania elektronicznego systemu rejestracji czasu pracy otrzymuje indywidualną (spersonalizowaną) plastikową kartę, służącą do rejestrowania czasu pracy. Pracownicy są zobowiązani dbać o karty i nie narażać ich na zniszczenie. Fakt zgubienia karty pracownik jest zobowiązany zgłosić niezwłocznie do pracownika zatrudnionego w Sekcji energetyczno-remontowej. W takim przypadku pracownikowi jest wydawana nowa karta. Każdy pracownik zobowiązany do stosowania elektronicznego systemu rejestracji czasu pracy, oznacza każdorazowo swoje przyjscie do pracy, wyjście z pracy, poprzez zbliżenie karty do czytnika.
5. Zakłada się, że nie oznaczenie wejścia do pracy za pomocą RCP przez pracownika zobowiązanego do jego stosowania oznacza jego nieobecność.
6. W przypadku gdy pracownik, pomimo wejścia do pracy, nie użyje karty, jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić niniejszy fakt swojemu bezpośredniemu przełożonemu (wraz z usprawiedliwieniem), który przekazuje tę informację pracownikowi Sekcji kadrowo płacowej.
7. W przypadku, gdy pracownik nie użyje karty do oznaczenia wyjścia z pracy, zgłasza niniejszy fakt pracownikowi Sekcji kadrowo płacowej niezwłocznie, nie później niż do końca następnego dnia roboczego.
8. W przypadkach ,o których mowa w ustępie 6 i 7 pracownik zatrudniony w Sekcji kadrowo płacowej dokonuje odpowiedniej zmiany w systemie ewidencji czasu pracy.
9. Bezpośredni przełożony pracownika przeprowadza bieżące kontrole czasu pracy.
10. Kontroli ewidencji i rozliczenia czasu pracy dokonuje pracownik Sekcji kadrowo płacowej.

¹ tekst jednolity wprowadzony w załączniku do Zarządzenia nr 4/2015 z 9 lutego 2015 roku Dyrektora WSPR w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulaminu Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie

11. Pracodawca prowadzi odrębnie dla każdego pracownika kartę ewidencji czasu pracy, w której rejestruje czas pracy, wszelkie zwolnienia od pracy oraz inne usprawiedliwione i nieusprawiedliwione nieobecności w pracy. Wyjazdy służbowe odbywają się na podstawie polecenia wyjazdu (delegacji) podpisanej przez Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie w odniesieniu do wszystkich pracowników.”

§ 14a

1. Pracownik WSPR nie może w czasie godzin pracy opuszczać stanowiska pracy (terenu zakładu pracy) bez zgody bezpośredniego przełożonego.
2. Pracownik, o który mowa w ust 1, opuszczający swoje miejsce pracy w celu załatwienia spraw służbowych lub spraw prywatnych poza terenem zakładu, powinien zgłosić ten fakt swemu bezpośredniemu przełożonemu oraz uzyskać jego akceptację; odnotować dokładny czas wyjścia i powrotu, jego powód, z zaznaczeniem czy ma on charakter służbowy czy prywatny w Książce wyjść.

§ 15

1. Przyczynami usprawiedliwiającymi nieobecność pracownika w pracy są zdarzenia i okoliczności określone przepisami prawa pracy, które uniemożliwiają stawienie się pracownika do pracy i jej świadczenie, a także inne przypadki niemożności wykonywania pracy wskazane przez pracownika i uznane przez pracodawcę za usprawiedliwiające nieobecność w pracy.
2. Pracownik powinien uprzedzić pracodawcę o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności w pracy, jeżeli przyczyna tej nieobecności jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia.
3. W razie zaistnienia przyczyn uniemożliwiających stawienie się do pracy, pracownik jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić bezpośredniego przełożonego o przyczynie swojej nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności w pracy. Zawiadomienia tego pracownik dokonuje osobiście lub przez inną osobę, telefonicznie lub za pośrednictwem innego środka komunikacji albo drogą pocztową, przy czym za datę zawiadomienia uważa się wówczas datę stempla pocztowego.
4. Niedotrzymanie terminu przewidzianego w ust. 3 może być usprawiedliwione szczególnymi okolicznościami uniemożliwiającymi terminowe dopełnienie przez pracownika obowiązku określonego w tym przepisie, zwłaszcza jego obłożną chorobą połączoną z brakiem lub nieobecnością domowników albo innym zdarzeniem losowym. Przepis ust. 3 stosuje się

¹ tekst jednolity wprowadzony w załączniku do Zarządzenia nr 4/2015 z 9 lutego 2015 roku Dyrektora WSPR w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulamin Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie

odpowiednio po ustaniu przyczyn uniemożliwiających terminowe zawiadomienie pracodawcy o przyczynie i okresie nieobecności pracownika w pracy.

§ 16

1. Dowodami usprawiedliwiającymi nieobecność pracownika w pracy są:

- 1) zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2010 r. Nr 77, poz. 512, z późn. zm.),
- 2) decyzja właściwego inspektora sanitarnego wydana zgodnie z przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych – w razie odosobnienia pracownika z przyczyn przewidzianych tymi przepisami;
- 3) oświadczenie pracownika – w razie zaistnienia okoliczności uzasadniających konieczność sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad zdrowym dzieckiem do lat 8 z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, przedszkola, klubu dziecięcego lub szkoły, do której dziecko uczęszcza; oświadczenie pracownika o chorobie niani lub dziennego opiekuna oraz kopia zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, albo kopia zaświadczenia lekarskiego wystawionego na zwykłym druku, stwierdzających niezdolność do pracy niani lub dziennego opiekuna, potwierdzone przez pracownika za zgodność z oryginałem - w przypadku choroby niani, z którą rodzice mają zawartą umowę uaktywniającą, o której mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz. 235, z późn. zm.), lub dziennego opiekuna, sprawujących opiekę nad dzieckiem
- 4) imienne wezwanie pracownika do osobistego stawiennictwa, wystosowane przez organ właściwy w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sąd, prokuraturę, policję lub organ prowadzący postępowanie w sprawach o wykroczenia – w charakterze strony lub świadka albo osoby posiadającej przedmiot oględzin w postępowaniu prowadzonym przed tymi organami, zawierające adnotację potwierdzającą stawienie się pracownika na to wezwanie;
- 5) oświadczenie pracownika potwierdzające odbycie podróży służbowej w godzinach nocnych, w warunkach uniemożliwiających odpoczynek nocny, zakończonej w takim czasie, że do rozpoczęcia pracy nie upłynęło 8 godzin;
- 6) oświadczenie pracownika o sprawowaniu osobistej opieki nad dzieckiem do lat 14 (2 dni w roku)- zgodnie z przepisem art. 188 kodeksu pracy;

2. Dowody usprawiedliwiające nieobecność w pracy powinny być niezwłocznie dostarczone do Pracodawcy, najpóźniej w dniu przystąpienia do pracy po okresie nieobecności.

¹ tekst jednolity wprowadzony w załączniku do Zarządzenia nr 4/2015 z 9 lutego 2015 roku Dyrektora WSPR w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulaminu Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie

3. W przypadku zwolnienia lekarskiego pracownik bezzwłocznie zawiadamia bezpośredniego przełożonego, zaś druk ZUS ZLA przekazuje do Sekcji kadrowo płacowej nie później niż w terminie siedmiu dni od dnia jego otrzymania.

§ 17

W czasie nieobecności pracownika jego bezpośredni przełożony wyznacza zastępcę lub przydzielenia zadania pracownika nieobecnego pomiędzy innych pracowników.

Jeżeli nie ma możliwości rozłożenia zadań we własnym zakresie, o fakcie tym należy powiadomić bezpośredniego przełożonego.

§ 18

Pracownik może przebywać na terenie WSPR poza godzinami pracy lub w dniu wolnym od pracy w uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody bezpośredniego przełożonego lub na jego polecenie.

§ 19

1. Pracownicy są obowiązani dbać o czystość i porządek na stanowisku i w jego najbliższym otoczeniu. Po zakończeniu pracy są obowiązani do należytego zabezpieczenia sprzętu medycznego, dokumentów do wyłączenia z ruchu pracujących urządzeń, wygaszania świateł, zamknięcia okien i pomieszczenia pracy.
2. Wprowadza się zakaz palenia tytoniu na terenie WSPR z wyjątkiem miejsc wydzielonych do palenia, odpowiednio oznaczonych i wyposażonych.

§ 20

1. W ramach odpowiedzialności porządkowej za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonego porządku i regulaminu, przepisów bhp i przeciwpożarowych pracodawca może stosować wobec pracownika:

- 1) **karę upomnienia,**
- 2) **karę nagany.**

Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bhp i przeciwpożarowych, opuszczenia pracy bez usprawiedliwienia, stawienia się do pracy w stanie nietrzeźwym lub po spożyciu alkoholu w czasie pracy lub na terenie zakładu pracy pracodawca może również zastosować wobec pracownika karę pieniężną.

¹ tekst jednolity wprowadzony w załączniku do Zarządzenia nr 4/2015 z 9 lutego 2015 roku Dyrektora WSPR w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulaminu Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie

Kara pieniężna zarówno za jedno przekroczenie jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego do wypłaty po dokonaniu ustawowych potrąceń z art. 87 § 1 pkt 1-3 Kp. Wpływy z kar pieniężnych przeznacza się na cele socjalne (Fundusz Świadczeń Socjalnych).

2. Do wysłuchania pracownika powołuje się Komisję 3 osobową w składzie: Z-ca Dyrektora ds. lecznictwa jako Przewodniczącego Komisji, Kierownika Sekcji Kadrowo-Płacowej jako Z-cę Przewodniczącego Komisji i Kierownika Komórki Organizacyjnej jako Członka Komisji z której wywodzi się pracownik wnoszący sprzeciw do wymierzonej kasy porządkowej.
3. Komisja przedstawi sprawozdanie z przeprowadzonego postępowania dyscyplinarnego niezwłocznie po jego zakończeniu Dyrektorowi Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie.
4. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.

§ 21

Tryb nakładania kar porządkowych, ich przedawnienie tryb odwoławczy od orzeczonej kary i uznanie kary za niebyłą regulują art. 108-113 Kp.

Rozdział IV

Czas pracy

§ 22

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 przez każdego pracownika na wykonanie obowiązków pracowniczych (służbowych).
3. Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy.

§ 23

1. Czas pracy pracowników WSPR może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu. Ustala się 4-ro miesięczny i 12-to tygodniowy okres rozliczeniowy.

¹ tekst jednolity wprowadzony w załączniku do Zarządzenia nr 4/2015 z 9 lutego 2015 roku Dyrektora WSPR w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulamin Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie

2. Czas pracy pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę nie może przekraczać 7 godzin i 35 minut dziennie i 37 godzin i 55 minut w pięciodniowym tygodniu pracy, z wyjątkiem grupy pracowników technicznych, gospodarczych i obsługi, których czas pracy wynosi 8 godzin na dobę i 40 godzin na tydzień w pięciodniowym tygodniu pracy.
3. Porę nocną ustala się w godzinach od 22⁰⁰ o 6⁰⁰.
4. Wymiar czasu pracy:
 - 1) pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy, na których występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia,
 - 2) pracownic w ciąży,
 - 3) pracownic opiekujących się dzieckiem do lat 4, bez ich zgody nie może przekraczać 8 godzin na dobę. Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia za czas nieprzepracowany w związku ze zmniejszeniem z tego powodu wymiaru jego czasu pracy.
5. W związku z koniecznością zapewnienia całodobowej obsługi karetki N, pracownicy WSPR zatrudnieni na stanowiskach kierowców mogą być zobowiązani do pełnienia gotowości pracy poza normalnymi godzinami pracy w domu „dyżury pod telefonem”.

Czas pozostawania w gotowości nie jest wliczany do czasu pracy a pracownikowi przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 20% stawki godzinowej osobistego zaszeregowania. W przypadku wykonania w czasie gotowości do pracy, za każdą godzinę pracy przysługuje pracownikowi wynagrodzenie jak za pracę w godzinach nadliczbowych oraz zaliczenie do normy czasu pracy.
6. Ze względu na szczególne potrzeby pracodawcy ustala się wyższy limit nadgodzin nadliczbowych w roku kalendarzowym dla kierowców-noszących dla maksymalnie 260 godzin.
- 6.¹ W WSPR obowiązują systemy czasu pracy przewidziane w ustawie o działalności leczniczej oraz w kodeksie pracy.
7. Rozkład czasu pracy, tj. godziny rozpoczynania i kończenia pracy w zakładzie określa *Załącznik nr 7* do niniejszego regulaminu.
8. Rozkład czasu pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się indywidualnie dla każdego pracownika odrębnym pismem.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić indywidualny czas pracy przy zachowaniu ograniczeń zawartych w § 23 ust. 1 i ust. 2.
10. Skrócony czas pracy, tj. poniżej wymiaru godzin określonych w § 23 ust. 1 i ust. 2 przysługuje pracownikom na podstawie przepisów szczególnych.
11. Dni dodatkowo wolne od pracy ustalane są w razie potrzeby w drodze odrębnego zarządzenia Dyrektora.

¹ tekst jednolity wprowadzony w załączniku do Zarządzenia nr 4/2015 z 9 lutego 2015 roku Dyrektora WSPR w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulaminu Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie

Rozdział V

Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona przeciwpożarowa

§ 24

1. Pracownicy zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów i zasad bhp oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej.
2. Pracodawca jest obowiązany zapewnić przestrzeganie tych przepisów i zasad przez pracowników, poprzez wydawanie stosownych poleceń, przez usuwanie uchybień i zapewnienie wykonania wszelkich zaleceń organów nadzoru nad warunkami pracy, w tym Społecznego Inspektora Pracy i lekarza sprawującego opiekę profilaktyczną nad pracownikami.
3. Pracodawca informuje pracowników o występujących na stanowiskach zagrożeniach dla zdrowia pracowników i sposobach ochrony przed tymi zagrożeniami. Pracodawca jest obowiązany chronić życie i zdrowie pracowników przez zapewnienie im bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, zabezpieczyć ich przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy.

Obowiązany jest w szczególności:

- 1) organizować pracę i stanowiska pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- 2) zapoznawać pracowników z przepisami i zasadami bhp i przepisami o ochronie przeciwpożarowej i w tym celu i w zakresie prowadzić systematyczne szkolenie pracowników,
- 3) kierować pracowników na badania lekarskie na koszt pracodawcy,
- 4) dbać o sprawność środków ochrony zbiorowej i indywidualnej pracowników i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
- 5) wydawać pracownikom przed rozpoczęciem pracy odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej o higieny osobistej,
- 6) wskazać i zapewnić pracownikom odpowiednio zabezpieczone miejsca na przechowywanie odzieży i obuwia roboczego, własnego ubrania i wyposażenia osobistego oraz przydzielonych narzędzi pracy.

§ 25

1. Podstawowym obowiązkiem pracownika jest przestrzeganie przepisów i zasad bhp i przepisów przeciwpożarowych a w szczególności pracownik jest zobowiązany:

¹ tekst jednolity wprowadzony w załączniku do Zarządzenia nr 4/2015 z 9 lutego 2015 roku Dyrektora WSPR w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulaminu Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie

- 1) znać przepisy i zasady bhp i ochrony przeciwpożarowej, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym,
- 2) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami z zasadami bhp oraz 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 na stanowisku pracy, stosować środki ochrony zbiorowej a także używać przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 4) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
- 5) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w WSPR wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz wypadku albo zagrożenia życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie,
- 6) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bhp.

2. Zabrania się pracownikom:

- 1) uruchamiania i posługiwania się urządzeniami i sprzętem nie związanymi bezpośrednio z wykonywaniem zleconych pracownikowi obowiązków i czynności,
- 2) samowolnego demontowania urządzeń i sprzętu ich naprawy,
- 3) samowolnego usuwania osłon i zabezpieczeń sprzętu i urządzeń ich naprawy i czyszczenia gdy pozostają w ruchu lub pod napięciem elektrycznym.

§ 26

Pracodawca dopuści pracownika do wykonywania pracy pod warunkiem posiadania wymaganych kwalifikacji zawodowych, po odbyciu wymaganego szkolenia wstępnego w zakresie bhp, ochrony przeciwpożarowej i po wyposażeniu w środki ochrony indywidualnej oraz ubranie i odzież ochronną.

§ 27

- a. Środki ochrony indywidualnej niezbędne do stosowania na określonych stanowiskach pracy określa tabela środków ochrony indywidualnej na poszczególnych stanowiskach pracy stanowiąca *Załącznik nr 4* niniejszego Regulaminu.
- b. Odzież i obuwie robocze przysługujące pracownikom na określonych stanowiskach pracy o okresy użytkowania określa tabela odzieży i obuwia roboczego przysługujących pracownikom stanowiąca *Załącznik nr 5* do Regulaminu.
- c. Pracodawca zapewnia środki higieny osobistej.

¹ tekst jednolity wprowadzony w załączniku do Zarządzenia nr 4/2015 z 9 lutego 2015 roku Dyrektora WSPR w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulamin Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie

§ 28

1. W razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.
2. Za czas powstrzymywania się od wykonywania pracy lub oddalania się z miejsca zagrożenia w przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2 pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§ 29

Wykaz prac wzbronionych kobietom określonych rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10.09.1996r. w sprawie wykazu prac wzbronionych kobietom (Dz. U. nr 114 poz. 545).

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 30

1. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
2. Wypłata wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy i zasiłków chorobowych jest dokonywana w dniu wypłaty wynagrodzeń.
3. Wynagrodzenie stałe (łącznie z innymi stałymi dodatkami) jest wypłacane jeden raz w miesiącu, w terminach wypłat określonych w ust. 5.
4. Na wniosek pracownika pracodawca jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na których podstawie zostało obliczone jego wynagrodzenie oraz przekazania wydruku naliczenia wynagrodzenia danego pracownika.
5. Wynagrodzenie wypłacane jest pracownikom do dnia 27 każdego miesiąca.
6. Ustala się do wypłaty miesięczny okres rozliczeniowy. Dla pracowników świadczących pracę w systemie równoważnym ustala się trzymiesięczny okres rozliczeniowy z comiesięczną wypłatą wynagrodzenia.
7. Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest co do zasady poprzez przelew na rachunek bankowy wskazany przez pracownika.

¹ tekst jednolity wprowadzony w załączniku do Zarządzenia nr 4/2015 z 9 lutego 2015 roku Dyrektora WSPR w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulaminu Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie

8. W przypadku braku wskazania rachunku bankowego wynagrodzenie wypłacane jest w formie gotówkowej do rąk własnych pracownika lub osoby upoważnionej przez niego z zachowaniem formy pisemnej w miejscu wskazanym przez Pracodawcę.
9. Zmienne składniki wynagrodzenia np. dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych, godzinach nocnych wypłaca się nie później niż do dnia 27 kolejnego miesiąca wraz z kolejną wypłatą z zachowaniem przepisów kodeksu pracy i okresów rozliczeniowych.
10. Indywidualne wynagrodzenia za pracę objęte są tajemnicą służbową. Pracownik nie może ujawniać wysokości wynagrodzenia innym pracownikom.

§ 30a

1. Z wynagrodzenia za pracę – po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych – podlegają potrąceniu tylko następujące należności:
 - 1) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych;
 - 2) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne;
 - 3) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi;
 - 4) kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kodeksu pracy;
 - 5) inne należności, na potrącenie których pracownik w formie pisemnej wyraził zgodę, np. składki na związki zawodowe, spłaty pożyczek udzielonych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.
2. Potrąceń dokonuje się w kolejności podanej w ust. 1.
3. Potrącenia mogą być dokonywane w następujących granicach:
 - 1) w razie egzekucji świadczeń alimentacyjnych – do wysokości trzech piątych wynagrodzenia;
 - 2) w razie egzekucji innych należności lub potrącenia zaliczek pieniężnych – do wysokości połowy wynagrodzenia.
4. Potrącenia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, nie mogą w sumie przekraczać połowy wynagrodzenia, a łącznie z potrąceniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – trzech piątych wynagrodzenia. Niezależnie od tych potrąceń kary pieniężne potrąca się w granicach określonych w art. 108 Kodeksu pracy.

§ 31

Szczegółowe zasady wynagradzania pracowników i udzielania im świadczeń socjalnych regulują:
Regulamin wynagradzania i oddzielny regulamin funduszu świadczeń socjalnych.

¹ tekst jednolity wprowadzony w załączniku do Zarządzenia nr 4/2015 z 9 lutego 2015 roku Dyrektora WSPR w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulamin Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie

§ 32

1. Plan urlopów wypoczynkowych pracodawca ustala do 31 grudnia na następny rok kalendarzowy.
2. Urlop wypoczynkowy udziela się pracownikowi zgodnie z rocznym planem urlopów na jego pisemny wniosek o udzielenie urlopu złożony z uprzedzeniem co najmniej 3 dniowym przed planowaną datą rozpoczęcia urlopu.
3. Pracownicy korzystają ze zwolnień z pracy na zasadach określonych w przepisach kodeksu pracy, przepisach wykonawczych i szczególnych.
4. Pracodawca jest zobowiązany udzielić na żądanie pracownika i w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż 4 dni urlopu w każdym roku kalendarzowym. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu jego rozpoczęcia.

§ 33

1. Funkcje pracodawcy wykonuje w zakładzie Dyrektor a w razie jego nieobecności jest zastępowany przez wyznaczonego zastępcę lub innego wyznaczonego pracownika.
2. Pracodawca przyjmuje pracowników w sprawach wniosków, skarg i zażaleń w wyznaczonych terminach, które podaje się do wiadomości pracowników przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i zamieszczenie informacji w biurze WSPR.
3. W razie nieobecności kierownika komórki organizacyjnej w zakładzie zastępuje jego stały zastępca a w razie braku stałego zastępcy pracownik wyznaczony przez tego kierownika.
4. W czasie nieobecności pracownika jego bezpośredni przełożony wyznacza na ten okres zastępstwo innego pracownika lub rozdziela czynności nieobecnego pracownika pomiędzy innych pracowników danej komórki a gdy jest to niemożliwe zgłasza ten fakt pracodawcy, który podejmuje decyzję w tym zakresie.
5. Pracownik wykonuje polecenia bezpośredniego przełożonego. W razie wydania polecenia przez przełożonego wyższego stopnia pracownik wykonuje to polecenie po zawiadomieniu bezpośredniego przełożonego.

§ 34

Przepisy Regulaminu nie naruszają umów o pracę zawartych z poszczególnymi pracownikami.

§ 35

¹ tekst jednolity wprowadzony w załączniku do Zarządzenia nr 4/2015 z 9 lutego 2015 roku Dyrektora WSPR w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulamin Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy kodeksu pracy, przepisy wykonawcze i inne przepisy prawa pracy.

§ 36

Regulamin wchodzi w życie z dniem 23 lutego 2005 roku.



¹ tekst jednolity wprowadzony w załączniku do Zarządzenia nr 4/2015 z 9 lutego 2015 roku Dyrektora WSPR w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulaminu Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie

Załącznik nr 1

(uchylony).

¹ tekst jednolity wprowadzony w załączniku do Zarządzenia nr 4/2015 z 9 lutego 2015 roku Dyrektora WSPR w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulaminu Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie

Załącznik nr 2
(uchylony).

¹ tekst jednolity wprowadzony w załączniku do Zarządzenia nr 4/2015 z 9 lutego 2015 roku Dyrektora WSPR
w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulaminu Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego
w Olsztynie

Załącznik Nr 3

**Oświadczenie o zapoznaniu się
z zakładowym regulaminem pracy**

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko – komórka organizacyjna)

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią obowiązującego w

.....
(nazwa pracodawcy)

zakładowego regulaminu pracy i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

.....
data

.....
podpis pracownika

¹ tekst jednolity wprowadzony w załączniku do Zarządzenia nr 4/2015 z 9 lutego 2015 roku Dyrektora WSPR
w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulamin Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego
w Olsztynie

Załącznik Nr 4

Do Regulaminu Pracy

W sprawie norm odzieży i obuwia przysługującego pracownikom w celach służbowych, także środków ochrony indywidualnej i higieny osobistej, zgodnie z artykułem 104 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy art. 237 ustawy o systemie zgodności z dnia 30 sierpnia 2002 r. (Dz. U. nr 166 poz. 1360 z późniejszymi zmianami), Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 18 października 2010 r. w sprawie oznaczenia systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne oraz wymagań w zakresie umundurowania członków zespołów ratownictwa medycznego, Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 18 października 2010 r. w sprawie oznaczenia Państwowe Ratownictwo Medyczne oraz wymagań w zakresie umundurowania członków zespołu ratownictwa medycznego.

Tabela norm przydziału odzieży ochronnej i roboczej wg stanowisk

Lp	Stanowisko pracy	Przewidywany okres używalności	Rodzaj	Nazwa wyposażenia, ilość
1.	Diagnosta	2 lata 2 lata 2 lata 2 lata 2 lata 2 lata rok	R R R R R R R	Spodnie robocze Bluza robocza Koszulka z kołnierzykiem 2 szt. Kamizelka ocieplana Trzewiki olejoodporne lekkie Czapka z daszkiem Ręcznik
2	Mechanik samochodowy	2 lata 2 lata 2 lata 2 lata 2 lata Rok Do zużycia	R R R R R R O	Spodnie robocze Bluza robocza Koszulka flanelowa 2 szt. Kamizelka ocieplana Trzewiki olejoodporne lekkie Czapka z daszkiem Ręcznik Ochronniki słuchu
3	Pracownik gospodarczy	2 lata 2 lata 2 lata 2 lata 2 lata	R R R R R	Bluza Spodnie Kamizelka Ocieplana Fartuch Obuwie lekkie Obuwie wodoodporne
4	Spawacz	2 lata 2 lata 2 lata 2 lata 2 lata 2 lata Rok Do zużycia Do zużycia Do zużycia Do zużycia	R R R R R R R O O O O	Spodnie robocze Bluza robocza Koszulka flanelowa 2 szt. Kamizelka ocieplana Trzewiki olejoodporne lekkie Czapka z daszkiem Ręcznik Ochronniki słuchu Tarcza spawalnicza Okulary spawalnicze Rękawice spawalnicze

¹ tekst jednolity wprowadzony w załączniku do Zarządzenia nr 4/2015 z 9 lutego 2015 roku Dyrektora WSPR w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulamin Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie

5	Palacz C.O.	1 rok 2 lata 2 lata Do zużycia 2 lata Do zużycia Rok 2 lata	R R R O R R R R	Kombinezon roboczy Kurtka przeciwdeszczowa ocieplana Okulary ochronne Obuwie gumowe Czapka Szelki asekurujące Ręcznik Trzewiki
6	Konserwator	2 lata 2 lata 2 lata 2 lata 2 lata Rok Do zużycia Do zużycia Do zużycia Do zużycia	R R R R R R O O O O	Spodnie robocze Bluza robocza Koszula flanelowa 2 szt. Trzewiki olejoodporne lekkie Czapka z daszkiem Ręcznik Ochronniki słuchu Okulary ochronne Ochronniki słuchu Przyłbica ochronna
7	Sprzedawca paliw	2 lata 2 lata 2 lata 2 lata 2 lata	O O O O O	Kombinezon (bawełna) Koszulka letnia 2 szt. (bawełna) Kurtka ocieplana (bawełna) Obuwie antyelektrostatyczne, olejoodporne (bawełna) Spodnie zimowe (bawełna)
8	Kierowca noszowy	3 lata 3 lata 3 lata 4 lata 2 lata 3 lata 4 lata	O O O O O O O	Spodnie letnie 2 szt. Koszulka letnia 2 szt. Kamizelka Czapka zimowa Obuwie całoroczne Spodnie zimowe Kurtka z podpinką
9	Noszowy	3 lata 3 lata 3 lata 4 lata 2 lata 3 lata 4 lata	O O O O O O O	Spodnie letnie 2 szt. Koszulka letnia 2 szt. Kamizelka Czapka zimowa Obuwie całoroczne Spodnie zimowe Kurtka z podpinką
10	Kierownik zespołu wyjazdowego	3 lata 3 lata 3 lata 3 lata 2 lata 4 lata 4 lata	O O O O O O O	Koszulka 2 szt. Koszulka z krótkimi rękawami 2 szt. Spodnie letnie 2 szt. Spodnie zimowe Obuwie całoroczne Kurtka z podpinką Czapka zimowa
11	Pielęgniarka wyjazdowa	3 lata 3 lata 3 lata 3 lata 2 lata 4 lata 4 lata	O O O O O O O	Koszulka 2 szt. Koszulka z krótkimi rękawami 2 szt. Spodnie letnie 2 szt. Spodnie zimowe Obuwie całoroczne Kurtka z podpinką Czapka zimowa
12	Kierowca –	3 lata	O	Koszulka 2 szt.

¹ tekst jednolity wprowadzony w załączniku do Zarządzenia nr 4/2015 z 9 lutego 2015 roku Dyrektora WSPR w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulamin Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie

	ratownik medyczny	3 lata 3 lata 3 lata 2 lata 4 lata 4 lata	O O O O O O	Koszulka z krótkimi rękawami 2 szt. Spodnie letnie 2 szt. Spodnie zimowe Obuwie całoroczne Kurtka z podpinką Czapka zimowa
13	Ratownik medyczny	3 lata 3 lata 3 lata 3 lata 2 lata 4 lata 4 lata	O O O O O O O	Koszulka 2 szt. Koszulka z krótkimi rękawami 2 szt. Spodnie letnie 2 szt. Spodnie zimowe Obuwie całoroczne Kurtka z podpinką Czapka zimowa
14	Pielęgniarka w ambulatorium	2 lata 2 lata	O	Garsonka (spódnica, żakiet) Obuwie letnie
15	Inspektor ds. zaopatrzenia medycznego	2 lata	R	Obuwie letnie
16	Inspektor ds. BHP	2 lata	R	Fartuch ochronny
17	Ratownik Medyczny (pracujący na motocyklu)	Do zużycia Do zużycia Do zużycia Do zużycia Do zużycia	O O O O O	Kask Kurtka wzmacniana Spodnie wzmacniane Rękawice Obuwie skórzane wzmacniane
18	Dyspozytor	3 lata 3 lata 3 lata	R R R	Bluza Spodnie letnie Koszulka letnia 2 szt.

¹ tekst jednolity wprowadzony w załączniku do Zarządzenia nr 4/2015 z 9 lutego 2015 roku Dyrektora WSPR w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulaminu Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie

Załącznik Nr 5

Do Regulaminu Pracy

Wykaz prac wzbronionych kobietom

I. Prace związane z wysiłkiem fizycznym i transportem ciężarów z wymuszoną pozycją ciała

1. Wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekracza 5.000kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej – 20kJ/min. Uwaga 1 kJ=0,24 kcal
2. Ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów o masie przekraczającej:
 - 1) 12 kg – przy pracy stałej,
 - 2) 20 kg – przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).
3. Ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której wymagane jest użycie siły przekraczającej:
 - 1) 50N – przy pracy stałej,
 - 2) 100N – przy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).
4. Nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której wymagane jest użycie siły przekraczającej:
 - 1) 120N – przy pracy stałej,
 - 2) 200N – przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).
5. Ręczne przenoszenie pod górę – po pochylniach, schodach itp., których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30⁰, a wysokość 5m – ciężarów o masie przekraczającej:
 - 1) 8 kg – przy pracy stałej,
 - 2) 15 kg – przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).
6. Przewożenie ciężarów o masie przekraczającej:
 - 1) 50 kg – przy przewożeniu na teczках jednokołowych,
 - 2) 80 kg – przy przewożeniu na wózkach 2, 3 i 4-kołowych,
 - 3) 300 kg – przy przewożeniu na wózkach po szynach.

Wyżej podane dopuszczalne masy ciężarów obejmują również masę urządzenia transportowego i 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.

¹ tekst jednolity wprowadzony w załączniku do Zarządzenia nr 4/2015 z 9 lutego 2015 roku Dyrektora WSPR w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulamin Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie

W przypadku przewożenia ciężarów po powierzchni nierównej w sposób określony w pkt 1 i 2, masa ciężarów nie może przekraczać 60% wielkości podanych w tych punktach.

7. kobietom w ciąży i w okresie karmienia:

- 1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 2.900kJ na zmianę roboczą,
- 2) prace wymienione w ust. 2-6, jeżeli występuje przekroczenie $\frac{1}{4}$ określonych w nich wartości,
- 3) prace w pozycji wymuszonej.

II. Prace w mikroklimacie zimnym, gorącym i zmiennym

Kobietom w ciąży i w okresie karmienia:

- 1) prace w środowisku, w którym występują nagłe zmiany temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15⁰ C.

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

1. Kobiety w ciąży:

- 1) prace w zasięgu pól elektromagnetycznych o natężeniach przekraczających wartości dla sfery bezpiecznej,
- 2) prace w środowisku, w którym występuje przekroczenie $\frac{1}{4}$ wartości najwyższych dopuszczalnych natężeń promieniowania nadfioletowego, określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
- 3) prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące,
- 4) prace przy obsłudze monitorów ekranowych – powyżej 4 godzin na dobę,

2. Kobiety w okresie karmienia – prace przy otwartych źródłach promieniowania jonizującego.

IV. Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi

Kobietom w ciąży i w okresie karmienia:

- 1) prace stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmą.

V. Prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi i psychicznymi

¹ tekst jednolity wprowadzony w załączniku do Zarządzenia nr 4/2015 z 9 lutego 2015 roku Dyrektora WSPR w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulaminu Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie

Kobiety w ciąży i w okresie karmienia

1) prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego

¹ tekst jednolity wprowadzony w załączniku do Zarządzenia nr 4/2015 z 9 lutego 2015 roku Dyrektora WSPR w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulaminu Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie

Załącznik nr 6

(uchylony).

¹ tekst jednolity wprowadzony w załączniku do Zarządzenia nr 4/2015 z 9 lutego 2015 roku Dyrektora WSPR
w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulaminu Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego
w Olsztynie

Załącznik nr 7

W Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie wprowadza się następujący czas pracy:

1) Dział Administracyjny	7.25-15.00 od poniedziałku do piątku
2) Dział Usług Medycznych:	
• Zespoły Wyjazdowe	<i>dyżury 7.00-19.00, 19.00-7.00 przez 7 dni w tygodniu</i>
• Dyspozytornia Medyczna	<i>dyżury 7.00-19.00, 19.00-7.00 przez 7 dni w tygodniu</i>
• Nośna i Świąteczna Ambulatoryjna Opieka Lekarska i Pielęgniarska	<i>dyżury 18.30-7.30 od poniedziałku do piątku, całodobowo w soboty niedziele i dni wolne od pracy</i>
• Nocna i Świąteczna Wyjazdowa Opieka Lekarska i Pielęgniarska	<i>dyżury 18.30-7.30 od poniedziałku do piątku, całodobowo w soboty niedziele i dni wolne od pracy</i>
• Sekcja Statystyki Medycznej	7.25-15.00 od poniedziałku do piątku
• Magazyn Leków	7.35-15.00 w poniedziałki, 7.30-14.30 od wtorku do czwartku
3) Dział Finansowo-Księgowy	7.25-15.00 od poniedziałku do piątku
4) Dział Usług Transportowych	
• Dyspozytornia	7.30-15.30 od poniedziałku do piątku
• Zespoły Transportu Sanitarnego,	8.00-18.00 od poniedziałku do piątku
5) Dział Usługowo-Handlowy:	
• Stacja Paliw	7.00-21.00 od poniedziałku do piątku, 7.00-17.00 w soboty
6) Dział Obsługi Technicznej	
a) Stacja Obsługi Pojazdów w Olsztynie	
• Stacja Kontroli Pojazdów	7.00-20.00 od poniedziałku do piątku, 7.00-15.00 w soboty
• Stacja Diagnostyki i Naprawy Pojazdów	8.00-16.00 od poniedziałku do piątku
• Myjnia Samochodowa	8.00-16.00 od wtorku do soboty
b) Stacja Obsługi Pojazdów w Działdowie:	
• Stacja Kontroli Pojazdów	7.00-18.00 od poniedziałku do piątku, 7.00 – 15.00 w sobotę
• Stacja Diagnostyki i Naprawy Pojazdów	7.00-18.00 od poniedziałku do piątku, 7.00 – 15.00 w sobotę
• Myjnia Samochodowa	7.00-18.00 od poniedziałku do piątku, 7.00 – 15.00 w sobotę
7) Warmińsko-Mazurska Szkoła Ratownictwa Medycznego	7.25-15.00 od poniedziałku do piątku

¹ tekst jednolity wprowadzony w załączniku do Zarządzenia nr 4/2015 z 9 lutego 2015 roku Dyrektora WSPR w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulaminu Pracy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie