

## **Zarządzenie Nr 16/2008**

***Prezesa Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej im. W.Z. Nałkowskich w Lublinie  
z dnia 30.12.2008 r.***

**w sprawie zmiany Regulaminu pracy pracowników zatrudnionych w Spółdzielni  
Mieszkaniowej im. W.Z. Nałkowskich w Lublinie**

### § 1

W Regulaminie pracy pracowników zatrudnionych w Spółdzielni Mieszkaniowej im. W.Z. Nałkowskich w Lublinie z dnia 14 sierpnia 1996 r., z późniejszymi zmianami wynikającymi z:

1. Aneksu Nr 1 z dnia 1 maja 1997 r.
2. Aneksu (bez numeru) z dnia 2 stycznia 2002 r.
3. Aneksu Nr 2 z dnia 20 grudnia 2002 r.
4. Aneksu Nr 3 z dnia 31 marca 2003 r.

wprowadza się **zmiany w brzmieniu określonym w Aneksie Nr 4**, który stanowi Załącznik do Zarządzenia.

### § 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Spółdzielni oraz na stronie [www.smnalkowskich.lublin.pl](http://www.smnalkowskich.lublin.pl) i przekazaniu do Kierowników Działów oraz Głównego Księgowego Spółdzielni dla zapewnienia właściwej jego realizacji.

### § 3

Zmiany Regulaminu pracy wprowadzone niniejszym zarządzeniem wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom.

## Aneks Nr 4

### do Regulaminu pracy pracowników zatrudnionych w Spółdzielni Mieszkaniowej im. W.Z. Nałkowskich w Lublinie

#### I. Rozdział I Regulaminu pracy otrzymuje następujące brzmienie:

#### "Rozdział I

#### *Czas pracy*

##### § 1

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje do dyspozycji pracodawcy w siedzibie zakładu lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę.
2. Czas pracy powinien być w pełni wykorzystany na pracę zawodową.
3. Dla celów rozliczania czasu pracy pracownika stosuje się okres rozliczeniowy, który wynosi trzy miesiące obejmujące kolejne kwartały roku kalendarzowego.
4. W zależności od rodzaju pracy i sposobu jej organizacji w Spółdzielni stosuje się następujące systemy czasu pracy:
  - podstawowy system czasu pracy,
  - równoważny system czasu pracy.

##### § 2

1. Czas pracy pracowników zatrudnionych w podstawowym czasie pracy wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.
2. Dobowy wymiar czasu pracy pracowników zatrudnionych w równoważnym systemie czasu pracy może być przedłużony do 12 godzin w niektórych dniach tygodnia, pod warunkiem równoważenia tego czasu skróconym czasem dobowym w innych dniach lub dniami wolnymi od pracy, z zachowaniem przeciętnie do 40 godzin pracy na tydzień.
3. Ustala się następujące systemy i rozkłady czasu pracy dla poszczególnych grup pracowników Spółdzielni:
  - 1) pracownicy wchodzący w skład Zarządu Spółdzielni, pracownicy bezpośrednio podlegli Prezesowi Zarządu, pracownicy Działu Księgowości, Działu Technicznego i Inwestycji, Działu Administracyjno-Gospodarczego (z wyłączeniami określonymi w pkt. 3) są zatrudnieni w systemie równoważnego czasu pracy, ze świadczeniem pracy od poniedziałku do piątku w godzinach:
    - 7.00 – 17.00 w poniedziałek
    - 7.00 – 15.00 od wtorku do czwartku
    - 7.00 – 13.00 w piątek
  - 2) pracownicy ochrony parkingu są zatrudnieni w systemie równoważnego czasu pracy, w którym dopuszczalne jest przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej niż do 12 godzin na dobę. Praca ww. pracowników jest świadczona od poniedziałku do niedzieli, przy czym rozkłady czasu pracy są sporządzane przez

bezpośredniego przełożonego i ustalane wg miesięcznych harmonogramów (grafików).

3) pracownicy Klubu Osiedlowego „Źródło”, gospodarze rejonów, mistrz ds. utrzymania porządku i czystości terenów zielonych oraz sprzątaczką są zatrudnieni w podstawowym systemie czasu pracy, z zachowaniem następujących rozkładów czasu pracy:

a) pracownicy Klubu Osiedlowego „Źródło” świadczą pracę od poniedziałku do piątku w godzinach 12.00 - 19.00.

b) gospodarze rejonów świadczą pracę od poniedziałku do piątku w godzinach 6.00 - 14.00 oraz pełnią dyżury w każdą sobotę wg odrębnych grafików ustalanych przez bezpośredniego przełożonego i rozliczanych jak za pracę w godzinach nadliczbowych.

c) mistrz ds. utrzymania porządku i czystości terenów zielonych świadczy pracę od wtorku do soboty w godzinach 6.00 –14.00.

d) sprzątaczką świadczy pracę od poniedziałku do piątku w godzinach 13.00 – 21.00.

### § 3

1. Rozkłady czasu pracy dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy oraz pracowników niepełnosprawnych, których dobową normą czasu pracy wynosi 7 godzin ustalają kierownicy działów, uwzględniając wymiar czasu pracy ustalony w umowie oraz okoliczności mające wpływ na prawidłowe realizowane zadań.
2. Przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy nie stosuje się do kobiet w ciąży. Pracownik opiekujący się dzieckiem w wieku do lat czterech może być objęty przedłużonym dobowym czasem pracy, jeżeli wyrazi na to zgodę.
3. Określone w regulaminie godziny rozpoczęcia i końca pracy pracodawca może dla poszczególnych pracowników zmienić uwzględniając prośby uzasadnione ważnymi przyczynami.
4. Pora nocna obejmuje 8 godzin między godzinami 22.00 a 6.00.

### § 3<sup>1</sup>

1. Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku, ponadto w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku.
2. Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy pracownika wynosi co najmniej 6 godzin, pracownik ma prawo do przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut, wliczanej do czasu pracy. Pracownikom niepełnosprawnym przysługuje 30-minutowa przerwa w pracy."

## **II. Rozdział II Regulaminu pracy otrzymuje brzmienie:**

### **"Rozdział II**

#### *Praca w godzinach nadliczbowych oraz w dni wolne od pracy*

### § 4

1. Praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Praca w godzinach nadliczbowych dopuszczalna jest tylko w razie:

- 1) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
- 2) szczególnych i uzasadnionych potrzeb Spółdzielni.
3. Polecenie wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych wydaje na piśmie Prezes Zarządu lub Zastępca Prezesa na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika, według obowiązującego wzoru określonego w załączniku Nr 1 do Aneksu.
4. Polecenie wykonania pracy w godzinach nadliczbowych w przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 1 wydaje bezpośredni przełożony pracownika. W nagłych przypadkach, w których zwłoka mogłaby spowodować poważne następstwa, pracownik powinien sam przystąpić do wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, a o przystąpieniu do pracy oraz przewidywanym czasie jej wykonywania powiadomić niezwłocznie bezpośredniego przełożonego.
5. Liczba godzin nadliczbowych, przepracowanych w związku ze szczególnymi potrzebami Spółdzielni, nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 150 godzin w roku kalendarzowym.
6. Ewidencję godzin nadliczbowych dla poszczególnych pracowników prowadzi inspektor ds. organizacyjno-samorządowych i kadr.

#### § 5

1. W zamian za pracę w godzinach nadliczbowych pracownikowi przysługuje:
  - 1) oprócz normalnego wynagrodzenia, dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej stosownymi przepisami Kodeksu pracy,
  - 2) czas wolny równy liczbie godzin nadliczbowych (w przypadku złożenia wniosku przez pracownika),
  - 3) czas wolny w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych udzielony najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego, jeśli udzielenie czasu wolnego nastąpiło bez wniosku pracownika.
2. Za godziny nadliczbowe, za które pracownikowi został udzielony czas wolny, dodatek do wynagrodzenia nie przysługuje.
3. Pracownikowi, który ze względu na okoliczności przewidziane w § 4 ust. 2 wykonywał pracę w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, przysługuje w zamian inny dzień wolny od pracy udzielony pracownikowi do końca okresu rozliczeniowego, w terminie z nim uzgodnionym.
4. Pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy zakładem pracy i kierownicy działów wykonują, w razie konieczności, pracę poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Kierownikom działów za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę i święto przysługuje prawo do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, jeżeli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.

#### § 6

1. Za pracę w niedzielę i święto uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godziną 6.00 w tym dniu, a godziną 6.00 w dniu następnym.
2. Praca w niedzielę i święta może być wykonywana tylko w sytuacjach określonych w Kodeksie pracy.
3. Praca w niedzielę i święta w przypadku pracowników ochrony parkingu wykonywana jest na podstawie indywidualnych harmonogramów pracy, a dla pozostałych pracowników

na podstawie pisemnego polecenia, wg tego samego wzoru, który stosuje się do pracy w godzinach nadliczbowych (załącznik Nr 1 do Aneksu).

4. Za pracę w niedzielę pracownikowi udziela się inny dzień wolny w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzieli, a jeżeli nie ma możliwości udzielenia dnia wolnego w tym czasie, to udziela się go do końca okresu rozliczeniowego. Natomiast w zamian za pracę w święto dzień wolny udziela w ciągu okresu rozliczeniowego.
5. Jeżeli nie jest możliwe udzielenie dnia wolnego za pracę w niedzielę lub święto określonego w ust. 4, pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej przepisami Kodeksu pracy.
6. Pracownik pracujący w niedzielę powinien korzystać co najmniej raz na 4 tygodnie z niedzieli wolnej od pracy. "

### **III. Rozdział XV Regulaminu pracy otrzymuje brzmienie:**

#### **"Rozdział XV**

##### *Bezpieczeństwo i higiena pracy*

###### § 53

1. Pracodawca zapewnia pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności z działem X Kodeksu pracy oraz Rozporządzeniem ministra pracy i polityki socjalnej z 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. nr 129, poz. 844 z późn. zm.).
2. Wszyscy pracownicy przed dopuszczeniem do pracy podlegają szkoleniu wstępnemu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także podlegają szkoleniom okresowym.
3. Odbyte szkolenia w zakresie bhp pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem na pisemnym oświadczeniu, które dołącza się do ich akt osobowych.
4. Pracodawca opracowuje i zapoznaje pracowników z oceną ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy. Pracownicy po zapoznaniu się z ryzykiem zawodowym związanym z wykonywaną pracą składają pisemne oświadczenie w tej sprawie."

### **IV. Rozdział XVI Regulaminu pracy otrzymuje brzmienie:**

#### **"Rozdział XVI**

##### *Ochrona pracy kobiet*

###### § 54

Nie wolno zatrudniać kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych dla zdrowia. Niedozwolone są w szczególności:

1. Prace związane z dźwiganiem i przewożeniem ciężarów:
  - 1) przy ręcznym podnoszeniu i przenoszeniu ciężarów o masie przekraczającej:
    - 12 kg - przy pracy stałej,
    - 20 kg – przy pracy dorywczej.
  - 2) przy ręcznym podnoszeniu ciężarów pod górę (pochylnie, schody):
    - 8 kg - przy pracy stałej,
    - 15 kg – przy pracy dorywczej.
  - 3) przy pracach związanych z przewożeniem po równej powierzchni o pochyleniu nie przekraczającym 2% ciężarów o masie przekraczającej
    - 50 kg - przy przewożeniu na taczkach jednokołowych,

- 80 kg - przy przewożeniu na wózkach 2, 3 i 4-kołowych.

Przy przewożeniu po nierównej powierzchni masa ciężarów nie może przekraczać 60 % podanych powyżej wielkości.

2. Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:
  - 1) prace wymienione w ust. 1, jeżeli występuje przekroczenie  $\frac{1}{4}$  określonych w nich wartości,
  - 2) prace w pozycji wymuszonej,
  - 3) prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej.

#### § 54<sup>1</sup>

1. Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej oraz bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy.
2. Kobiety opiekującej się dzieckiem w wieku do lat 4 nie wolno bez jej zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.
3. Kobiety w ciąży nie mogą wykonywać prac przy obsłudze monitorów ekranowych powyżej 4 godzin na dobę.

#### § 54<sup>2</sup>

Pracodawca ma obowiązek przenieść kobietę w ciąży do innej pracy, jeżeli:

- 1) jest zatrudniona przy pracy wzbronionej kobietom w ciąży,
- 2) przedłoży orzeczenie lekarskie stwierdzające, że ze względu na stan ciąży nie powinna wykonywać dotychczasowej pracy.

#### § 54<sup>3</sup>

1. Pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy wliczanych do czasu pracy. Pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy po 45 minut każda.
2. Pracownicy zatrudnionej przez czas krótszy niż 4 godziny dziennie przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godzin dziennie przysługuje jej jedna przerwa na karmienie. "

.....  
(miejsowość i data)

## POLECENIE PRACY W GODZINACH NADLICZBOWYCH

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko)

Pan(i) ..... zobowiązany(a) jest stawić się do pracy w dniu  
..... Polecenie pracy w godzinach nadliczbowych wynika z:  
.....  
.....

Dzień	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Razem godzin

Za pracę w tym dniu otrzyma Pan(i):

1. czas wolny od pracy w wymiarze określonym przepisami Kodeksu pracy,\*
2. wynagrodzenie plus dodatek do wynagrodzenia przewidziany przepisami Kodeksu pracy.\*

.....  
(podpis bezpośredniego przełożonego)

.....  
( podpis pracodawcy lub innej osoby  
upoważnionej)

\*) niepotrzebne skreślić