

ZAKŁADOWY UKŁAD ZBIOROWY PRACOWNIKÓW

Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podlaskim
(Nazwa zakładu)

zawarty dnia 25 listopada 1999 r. w Międzyrzecu Podlaskim
(miejsce zawarcia układu)

pomiędzy : pracodawcą SP Zakładem Opieki Zdrowotnej z siedzibą
(nazwa pracodawcy)

w Międzyrzecu Podlaskim ul. Staromiejska 20
(adres pracodawcy)

reprezentowanym przez : Dyrektora lek. med. Ireneusza Stolarczyka
(organ uprawniony na podst. statutu lub umowy do reprezentowania pracod.)

a działającymi w trybie art. 241²⁵ § 2, pkt. 1 Kodeksu Pracy
(określenie trybu prowadzenia rokowań nad układem wg art. 241²⁵)

Zakładową Organizację Związkową :

- 1) Niezależny Samorządny Związek Zawodowy Pracowników Zespołu Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Międzyrzecu Podlaskim ul. Staromiejska 20 reprezentowaną przez P. Alinę Tomaszewską,
- 2) Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „Solidarność” Region Mazowsze z siedzibą w Międzyrzecu Podlaskim ul. Staromiejska 20 reprezentowanym przez P. Grażynę Paluch,
- 3) Ogólnopolski Związek Zawodowy Lekarzy – Oddział Terenowy z Siedzibą w Międzyrzecu Podlaskim ul. Staromiejska 20 reprezentowanym przez lek. med. Andrzeja Barszczewskiego

SPIS TREŚCI

1. Postanowienia ogólne
2. Stosunek pracy
3. Wymagania kwalifikacyjne
4. Czas pracy
5. Wynagrodzenia
6. Urlop wypoczynkowy
7. Świadczenia socjalne i inne uprawnienia
8. Polityka kadrowa
9. Bezpieczeństwo i higiena pracy
10. Zasady współpracy ze Związkami Zawodowymi
11. Postanowienia końcowe
12. Załączniki:

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Art. 1

1. Ilekroć niżej mowa jest o:

- 1) układzie - rozumie się przez to niniejszy zakładowy układ zbiorowy pracy dla pracowników zatrudnionych w samodzielnym publicznym zakładzie opieki zdrowotnej;
- 2) stronach układu - strony uprawnione do zawarcia układu ;
- 3) pracowniku - rozumie się pracownika zakładu wymienionego w pkt. 1
- 4) pracodawcy - rozumie się przez to kierownika SPZOZ;
- 5) zakładzie pracy - rozumie się przez to samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej utworzony w oparciu o odrębne przepisy;
- 6) pracownikach działalności podstawowej - rozumie się przez to:
 - a) pracowników medycznych, a w szczególności:
 - pracowników, którzy ukończyli wyższe studia medyczne lub średnie szkoły medyczne,
 - pracowników, którzy uzyskali medyczne kwalifikacje zawodowe w trybie przejściowym lub na podstawie odbytego szkolenia zawodowego,
 - pracowników mających wykształcenie wyższe inne niż określone wyżej, gdy posiadane przez nich kwalifikacje zawodowe mają zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej, jeżeli są zatrudnieni na stanowiskach, na których te kwalifikacje są wymagane;
 - b) innych pracowników działalności podstawowej, których praca pozostaje w związku z udzielaniem świadczeń zapobiegawczo-leczniczych, rehabilitacyjnych bądź diagnostycznych;
- 7) pracownikach technicznych, ekonomicznych i administracyjnych oraz pracownikach, gospodarczych - rozumie się przez to osoby zatrudnione na odpowiednich stanowiskach wymienionych w odrębnych przepisach,
- 8) wyższym wykształceniu medycznym - rozumie się przez to: lekarza, lekarza dentystę, magistra pielęgniarstwa, magistra farmacji, magistra analityki medycznej;
- 9) zakładowe organizacje związkowe - związki zawodowe działające w zakładzie pracy na podstawie ustawy;
- 10) sygnatariuszach układu - rozumie się przez to podmioty, których upęnomocnieni przedstawiciele złożyli pod nim swój podpis.

Art. 2

1. Układ zawiera się dla pracowników Zakładu Opieki Zdrowotnej prowadzonego w formie zakładu samodzielnego, niezależnie od podstaw nawiązania stosunku pracy oraz wymiaru zatrudnienia.

Art. 3

1. Układ określa ogólne zasady stosunku pracy oraz wynikające z nich uprawnienia stron - pracowników i pracodawcy.
2. Układ rozszerza niektóre uprawnienia przysługujące pracownikom na podstawie Kodeksu Pracy i innych ustaw oraz przepisów wydanych na ich podstawie.
3. Korzystniejsze postanowienia układu zastępują wynikające z dotychczasowych przepisów warunki umowy o pracę lub stosunek pracy na podstawie powołania.

Art. 4

Do spraw nie uregulowanych układem stosuje się Kodeks Pracy i inne ustawy oraz przepisy wydane na ich podstawie.

II. STOSUNEK PRACY

Art. 5

1. Stosunek pracy zawiera się na podstawie:
 - 1) powołania - w przypadku stanowisk określonych odrębnymi przepisami,
 - 2) umowy o pracę.
2. Stosunki pracy na stanowiskach:
 - a) zastępcy kierownika zakładu w zakładzie, w którym kierownik nie jest lekarzem,
 - b) ordynatora,
 - c) naczelnicy pielęgniarki,
 - d) przełożonej pielęgniarek zakładu,
 - e) pielęgniarki oddziałowejzawiera się po przeprowadzeniu konkursu wg zasad określonych w ustawie o ZOZ i aktach wykonawczych.

Art. 6

Umowę o pracę z lekarzem, w pierwszym roku pracy zawiera się na okres 18 miesięcy, lekarzem stomatologiem - 12 miesięcy, w celu odbycia stażu podyplomowego (Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 24 maja 1999 r. Dz. U. Nr 54, poz. 571).

Art. 7

1. Stosunek pracy z pracownikiem zatrudnionym na stanowisku kierowniczym, z wyjątkiem określonego w ust.2, nawiązuje się na czas nieokreślony.
2. Stanowiska kierownicze, na których obowiązuje zatrudnienie pracownika na czas określony, określa art. 5 pkt. 2 układu.

Art. 8

Przed dopuszczeniem pracownika do pracy zakład pracy zobowiązany jest poddać go wstępnym badaniom lekarskim.

Art. 9

Pracodawca obowiązany jest opracować system adaptacji zawodowej nowo przyjmowanych pracowników oraz zapewnić warunki funkcjonowania tego systemu.

Art. 10

1. W ramach stosunku pracy pracownikowi przysługują:
 - wynagrodzenie,
 - świadczenia socjalne i inne uprawnienia wynikające z układu,
2. Wynagrodzenie ustalone jest w oparciu o zasady przewidziane w zasadach wynagradzania stanowiących załącznik Nr 2 do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy i podlega szczególnej ochronie wynikającej z odrębnych przepisów,
3. Pracodawca zobowiązany jest do terminowego i w odpowiedniej wysokości opłacania składek, podatków i innych opłat związanych z zatrudnieniem pracowników.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracodawcy oraz pracownika określa kodeks pracy i układ zbiorowy wraz z załącznikami.

Art. 11

1. Przy rozwiązywaniu stosunków pracy, o których mowa w art. 5 niniejszego układu stosuje się postanowienia ogólne zawarte w Kodeksie Pracy.
2. Zasady rozwiązywania stosunku pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy oraz uprawnień osób zwalnianych z tych przyczyn określają przepisy odrębne.
3. Zakład pracy powinien ponownie zatrudnić pracownika, z którym rozwiązał stosunek pracy z przyczyn określonych w art. 1 ust.1, ustawy z dnia 28 grudnia 1989 r., „o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy oraz o zmianie niektórych ustaw” (Dz. U. Nr 4 z 1990r. poz. 19 z późniejszymi zmianami) w razie ponownego zatrudnienia pracowników w tej samej grupie zawodowej, jeżeli pracownik zgłosił zamiar powrotu do zakładu pracy w ciągu roku od rozwiązania stosunku pracy.

Art. 12

1. Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa Regulamin, który stanowi załącznik Nr 1 do układu i jest jego integralną częścią.

2. Regulamin jest ustalony przez pracodawcę z działającymi w zakładzie organizacjami związkowymi.

Art. 13

1. W przypadkach uzasadnionych potrzebami zakładu pracy pracownikowi medycznemu z wyższym wykształceniem, oraz felczerowi, pielęgniarce, położnej, technikowi medycznemu i laborantowi medycznemu może zostać powierzone wykonanie zadań w różnych komórkach organizacyjnych zakładu.

III. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

Art. 14

1. Wymagania kwalifikacyjne, jakim powinny odpowiadać osoby na poszczególnych stanowiskach pracy określa załącznik nr 4 do układu.
2. Wymagania kwalifikacyjne niezbędne do zajmowania stanowisk kierowniczych określa załącznik nr 4 do układu.

Art. 15

1. Wskaźnikiem wymagań stawianych pracownikowi do zajmowania określonego stanowiska jest kategoria zaszeregowania.
2. Kategorię zaszeregowania stanowiska pracy ustala się w oparciu o takie elementy jak : złożoność wykonywanych zadań i odpowiedzialność.
3. Nadanie pracownikowi odpowiedniej kategorii zaszeregowania następuje po dokonaniu oceny kwalifikacji, doświadczenia i innych okoliczności mających wpływ na przygotowanie zawodowe.

V. CZAS PRACY

Art. 16

1. Czas pracy pracowników zatrudnionych w SP Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podlaskim określają przepisy załącznika Nr 1 do układu, który stanowi jego integralna część.

IV. WYNAGRODZENIA

Art. 17

1. Wynagrodzenie pracownika składa się z:
 - 1) wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2) dodatku funkcyjnego,

3) dodatku za pracę wykonywaną w porze nocnej, w niedzielę i w dni ustawowo wolne od pracy,

4) wynagrodzenia za dyżury i gotowość do pracy,

5) premii z zakładowego funduszu premiowego,

2. Składnikami wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia są:

1) dodatek za wysługę lat,

2) roczna nagroda z zysku,

3) nagroda jubileuszowa,

4) odprawa emerytalno - rentowa,

5) inne wypłaty.

3. Szczegółowe zasady wynagradzania załącznik Nr 2 do układu, oraz Regulamin premiowania stanowiący załącznik nr 3 do układu. Oba załączniki stanowią integralną część układu.

4. Stawki wynagrodzenia zasadniczego będą waloryzowane nie mniej niż raz w roku wg następującej zasady:

- od 1 kwietnia każdego roku w wysokości średniorocznego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych w roku poprzednim.

VI URLOP WYPOCZYNKOWY

Art. 18.

1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze i na zasadach określonych w Kodeksie Pracy i załączniku Nr 1 do układu..

2. Wymiar urlopu wynosi:

- | | | |
|---------------------|---|---------------------|
| 1) 18 dni roboczych | - | po roku pracy, |
| 2) 20 dni roboczych | - | po 6 latach pracy, |
| 3) 26 dni roboczych | - | po 10 latach pracy, |

VII. ŚWIADCZENIA SOCJALNE I INNE UPRAWNIENIA PRACOWNICZE

Art. 19.

1. Pracownikom zatrudnionym na czas nie określony w zakładzie lub jednostce organizacyjnej zakładu przysługuje, po przepracowaniu jednego roku płatny urlop dodatkowy w wymiarze 12 dni roboczych w każdym roku kalendarzowym, ze względu na pracę wykonywaną w warunkach zagrożenia gruźlica.

2. Prawo do dodatkowego urlopu przysługuje pracownikowi zatrudnionemu co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy obowiązującego na danym stanowisku pracy.

3. Urlop, o którym mowa w ust. 1 i 2 nie może być udzielany w częściach.

Art.20.

1. Pracownik ma prawo do świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, tworzonego na podstawie odrębnych przepisów.
2. Regulamin przyznawania świadczeń, o których mowa w ust. 1, ustala pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.

Art. 21.

W przypadku śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna w wysokości i na zasadach określonych w art. 93 K.P.

VIII. POLITYKA KADROWA

Art.22.

1. Zakład pracy jest zobowiązany do prowadzenia polityki kadrowej zwłaszcza w zakresie zarządzania zasobami pracy.
2. Organizacje związkowe stosownie do swych uprawnień, wynikających z odrębnych przepisów, będą uczestniczyć na rzecz działalności, o której mowa w ust. 1.

Art. 23.

1. Pracodawca w ramach przysługujących mu uprawnień stosuje takie formy naboru i selekcji kadr jak:
 - 1) rozmowy kwalifikacyjne z kandydatem na dane stanowisko,
 - 2) konkursowe formy obsadzania niektórych stanowisk kierowniczych,
 - 3) testy przydatności do pracy,
 - 4) okresowe oceny pracowników

Art.24.

1. Zasady ocen pracowników, o których mowa w pkt.4 określa pracodawca w porozumieniu z działającymi w zakładzie organizacjami związkowymi.
2. Ocena obejmuje efekty pracy, dyspozycyjność, organizację pracy, samodzielność pracownika,
3. Ocen dokonuje komisja złożona z przedstawicieli zakładu oraz organizacji związkowych.
4. Wyniki ocen służą do:
 - 1) awansowania pracowników,
 - 2) przyznawania nagród,
 - 3) karania,

4) dokonywania selekcji kadr.

Art. 25.

1. Pracodawca powinien zabezpieczyć w budżecie odpowiednie środki finansowe na zapewnienie kształcenia i doskonalenia kadr.
2. Osobom chcącym podnieść kwalifikacje zawodowe poprzez zdobycie specjalizacji lub odbycie innych szkoleń pracodawca powinien zapewnić warunki niezbędne do udostępnienia możliwości skorzystania z przysługujących im z tego tytułu uprawnień.

IX. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

Art. 26.

1. Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie.
2. Pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki, w szczególności zaś:
 - 1) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
 - 2) zapewnić przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń,
 - 3) zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy,
 - 4) zapewniać wykonanie nadzoru nad warunkami pracy.

Art. 27.

1. Szczegółowy zakres obowiązków pracodawcy oraz prawa i obowiązki pracownika wynikające z tytułu przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy określa Kodeks Pracy i załącznik Nr 1 do układu.
2. W ramach bezpiecznych i higienicznych warunków pracy pracodawca obowiązany jest dostarczyć pracownikom środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze wynikające z zakładowych tabel norm, stanowiących załącznik Nr 5 do układu

Art. 28.

1. Organem opiniodawczym i doradczym pracodawcy w zakresie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy jest komisja bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Skład i zakres działania komisji, o której mowa w ust. 1 określa Kodeks Pracy i załącznik Nr 1 do układu.

Art.29

W razie wystąpienia wypadku przy pracy pracodawca obowiązany jest podjąć działania wynikające z kodeksu pracy.

X. ZASADY WSPÓŁPRACY PRACODAWCY Z ZAKŁADOWYMI ORGANIZACJAMI ZWIĄZKOWYMI

Art. 30

1. Pracownicy objęci układem zbiorowym obowiązani są do współdziałania z zakładowymi organizacjami związkowymi.

Art. 31

1. Pracodawca gwarantuje zakładowym organizacjom związkowym przestrzeganie uprawnień związków zawodowych, a w szczególności:
 - korzystanie z lokalu, urządzeń technicznych niezbędnych przy prowadzeniu działalności związkowej na zasadach określonych w art. 33 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. Nr 55, poz. 234., ze zm.),
 - zapewnienie obsługi poboru składek i ich przekazywania na wskazane konto zgodnie z uchwałą organów statutowych,
 - zapewnienie prawa informowania o sytuacji finansowej zakładu, o ile uzyskanie tych informacji jest niezbędne dla wykonywania ustawowych zadań zakładowej organizacji związkowej, z zastrzeżeniem ust. 2,
2. Przedstawiciele związków zawodowych są obowiązani do nie ujawniania uzyskanych od pracodawcy informacji, stanowiących tajemnicę służbową lub tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
3. Współdziałanie, o którym mowa dotyczy w szczególności:
 - 1) stosowania i przestrzegania przepisów prawa pracy, zwłaszcza w trakcie:
 - a) ustalania treści i stosowania zakładowych regulaminów premiowania,
 - b) ustalania treści i stosowania zakładowych regulaminów czasu pracy, w tym także rozkładu czasu pracy,
 - c) porządku i dyscypliny pracy,
 - d) ochrony zdrowia pracowników,
 - e) ustalania planów urlopów,
 - f) rozwiązywania stosunku pracy oraz zmiany warunków pracy i płacy,
 - 2) przestrzegania warunków bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym:
 - a) organizowania społecznych przeglądów warunków pracy,
 - b) stworzenie odpowiednich warunków do działalności społecznego inspektora pracy,
 - c) analizowanie przyczyn zagrożeń i wypadków przy pracy oraz opracowywanie na ich podstawie programów i planów dalszej poprawy

warunków bezpieczeństwa i higieny pracy, a także nadzoru nad realizacją tych programów i planów,

- 3) poprawy warunków socjalnych pracowników, przede wszystkim w zakresie ustalania zasad przeznaczania środków funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
4. Współdziałanie pracodawcy z zakładowymi organizacjami związkowymi, o którym mowa w ust. 3 w indywidualnych sprawach ze stosunku pracy dotyczy członków związków zawodowych lub pracowników reprezentowanych przez organizację związkową – zgodnie z ustawą o związkach zawodowych.
5. Stanowisko zakładowej organizacji związkowej – zgodnie z obowiązującymi przepisami ma charakter wiążący lub opiniodawczy dla pracodawcy.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Art. 32

1. Układ zawiera się na czas nieokreślony.
2. Układ rozwiązuje się:
 - 1) na podstawie zgodnego oświadczenia stron układu,
 - 2) z upływem okresu wypowiedzenia dokonanego przez jedną ze stron układu.
3. Oświadczenie o rozwiązaniu układu bądź jego wypowiedzeniu następuje w formie pisemnej z tym, że okres wypowiedzenia nie może być krótszy niż 3 miesiące.
4. W razie rozwiązania układu na podstawie oświadczenia stron lub jego wypowiedzenia, należy ustalić treść nowego układu. Do czasu zawarcia nowego układu obowiązują postanowienia wynikające z dotychczasowego układu.

Art. 33

1. W czasie obowiązywania układu mogą być dokonywane zmiany w formie protokołów dodatkowych.
2. Wnioski o zmianę postanowień układu powinny zawierać:
 - 1) uzasadnienie oraz treść proponowanego zapisu,
 - 2) wyszczególnienie grupy (grup) pracowniczych, jakich miałyby on dotyczyć,
 - 3) skutki finansowe wynikające z uwzględnienia zapisu.

Art. 34

Pracodawca jest obowiązany :

- 1) Zawiadomić pracowników o wejściu w życie układu, o zmianach, wypowiedzeniu i rozwiązaniu układu.
- 2) Na żądanie pracownika udostępnić do wglądu tekst układu i wyjaśnić jego treść.
- 3) Dostarczyć zakładowej organizacji związkowej niezbędną liczbę egzemplarzy układu.

Art. 35

1. Strony układu oświadczają, że prowadziły rokowania w dobrej wierze.
2. Układ wchodzi w życie w terminie w nim określonym, nie wcześniej jednak niż z dniem zarejestrowania, z mocą obowiązującą od dnia 1.10.1999 r.
3. Układ sporządza się w ilości 5 jednobrzmiących egzemplarzy.
4. Z wymienionej w ust. 3 liczby egzemplarzy otrzymują:
 - 1) po 1 egz. strony układu,
 - 2) organ uprawniony do rejestracji.

Art. 36

Układ wchodzi w życie z dniem zarejestrowania.

Podpisy sygnatariuszy układu :

.....

Raduch

 ul. Staromiejska 14

D Y R E K T O R

OGÓLNOPOLSKI ZWIĄZEK
 ZAWODOWY LĘKARZY
 Oddział Terenowy
 ul. Staromiejska 20, tel. 712-001
 21-350 Międzyrzec Podlaski

URZĘDOWY INSPEKTOR PRACY W LUBLINIE

Wpisano do Rejestru

Zakładowych Układów Zbiorowych Pracy

W dniu: *23.12.99* KARTA REJESTROWA UKŁADU

NRU: *DXXVI/99*

ZAKŁADOWY UKŁAD ZBIOROWY PRACY W ZAKŁADZIE
 OPIEKI ZDROWOTNEJ W MIĘDZYRZECU PODLASKIM

dn. zawarcia: *25.11.99*

dn. rejestracji: *23.12.99*

.....

REGULAMIN

określający organizację i porządek w procesie pracy.

Rozdział I

PRZEPISY WSTĘPNE

§1

1. Regulamin ustala organizację i porządek w procesie pracy Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Międzyrzeczu Podlaskim oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.
2. Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.
3. SP Zakładu Opieki Zdrowotnej w Międzyrzeczu Podlaskim jest zakładem publicznym służby zdrowia, stanowi samodzielną jednostkę organizacyjną i budżetową.
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o „pracodawcy” lub „zakładzie” należy przez to rozumieć SP Zakładu Opieki Zdrowotnej w Międzyrzeczu Podlaskim.

§2

Dyrektor SP Zakładu Opieki Zdrowotnej reprezentuje zakład wobec załogi i działa w jego imieniu – zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa.

§3

Postanowienia Regulaminu nie naruszają przepisów obowiązującego ustawodawstwa pracy. Niezależnie od postanowień niniejszego Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników znajomość przepisów Kodeksu Pracy oraz aktów wykonawczych i zarządzeń wewnętrznych podanych do wiadomości jako obowiązujące.

Rozdział II

PODSTAWOWE OBOWIĄZKI PRACODAWCY

§4

Pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy jest obowiązany zaznajomić pracownika z treścią niniejszego Regulaminu. Oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Regulaminu, zaopatrzone w podpis pracownika i datę zostanie dołączone do akt osobowych.

§5

Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

1. zapewnić pracownikowi wykonywanie pracy zgodnie z treścią zawartej umowy o pracę,
2. organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji wysokiej wydajności i należytej jakości pracy,
3. zaznajomić pracownika podejmującego pracę z zakresem jego obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku pracy oraz z jego podstawowymi uprawnieniami,
4. zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
5. terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie,
6. ułatwić pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
7. zaspokajać, w miarę posiadanych środków, bytowe, socjalne i kulturalne potrzeby pracowników,
8. wydawać pracownikom potrzebne materiały i narzędzia pracy,
9. stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy,

§6

W sprawach dotyczących działalności socjalnej i kulturalnej oraz kształtowania w SP Zakładzie Opieki Zdrowotnej właściwych zasad współżycia społecznego pracodawca winien współdziałać ze związkami zawodowymi oraz organizacjami samorządów zawodowych.

Rozdział III

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§7

Podstawowymi obowiązkami pracowników są:

1. sumiennie i starannie wykonywać pracę,

2. stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umowy o pracę,
3. przestrzegać ustalonego czasu pracy,
4. przestrzegać regulaminu pracy oraz ustalonego w zakładzie porządku,
5. przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
6. dbać o dobro zakładu, chronić jego mienie oraz zachowywać w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
7. przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
8. przestrzegać w zakładzie zasad współżycia społecznego,
9. dbać o czystość, higienę i porządek na swoim stanowisku pracy,
10. należyście zabezpieczyć po zakończeniu pracy narzędzia i urządzenia oraz pomieszczenia pracy,
11. uprzedzić pracodawcę o niemożności stawienia się do pracy z przyczyny z góry wiadomej oraz zawiadomić zakład pracy o przyczynie nieobecności w pracy i przewidzianym czasie jej trwania w sposób i w terminie określonym w dalszej części regulaminu,
12. usprawiedliwiać nieobecność w pracy lub spóźnienia się do pracy, przedstawiać odpowiednie dowody w sposób i w terminie określonym w regulaminie.

§8

Za szczególnie ciężkie naruszenie porządku i dyscypliny uznaje się:

1. jednorazowe opuszczenia stanowiska pracy bez zgody przełożonego,
2. złe i niedbałe wykonywanie pracy oraz niszczenie materiałów, środków i narzędzi pracy, a także używanie sprzętu i aparatury medycznej w celach nie związanych z zakresem powierzonych obowiązków,
3. jednorazowe nieprzybycie do pracy bez usprawiedliwienia,
4. trzykrotne w miesiącu spóźnienie się do pracy,
5. jednorazowe stawienie się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub spożywanie alkoholu w czasie i miejscu pracy,
6. jednorazowe zakłócenie spokoju i porządku w miejscu pracy,
7. nieprzestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa pracy, którego wynikiem jest zaistnienie wypadku przy pracy spowodowanego tym zaniedbaniem.

§9

Wstęp i przebywanie pracownika na terenie obiektów zakładu w stanie po spożyciu alkoholu jest zabronione także poza czasem i miejscem pracy.

§10

Zakazuje się palenia tytoniu:

1. na spotkaniach, naradach i konferencjach,
2. w pomieszczeniach pracy i pomieszczeniach socjalnych we wszystkich obiektach zakładu – z wyjątkiem palarni lub miejsc wydzielonych do palenia, odpowiednio oznakowanych i wyposażonych.

§11

W związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracownik jest obowiązany rozliczyć się z pracodawcą i uzyskać odpowiednie wpisy w karcie obiegowej.

Rozdział IV

PRZYJMOWANIE DO PRACY, PRZYDZIAŁ, ORGANIZACJA I WARUNKI PRACY

§12

1. Pracownik przed przystąpieniem do pracy powinien przedstawić wszelkie dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o pracę, w tym również dokumenty potwierdzające dotychczasowe okresy pracy zawodowej oraz inne okresy pracy zaliczane między innymi do nabycia uprawnień emerytalnych.
2. Przed dopuszczeniem do pracy pracownik powinien być poddany badaniom lekarskim, a w czasie zatrudnienia badaniom okresowym i kontrolnym, stosownie do obowiązujących w tym względzie przepisów.
3. Pracodawca obowiązany jest przed przystąpieniem pracownika do pracy, wręczyć mu umowę o pracę na piśmie, która określa datę przystąpienia do pracy, rodzaj pracy oraz miejsce jej wykonywania, stanowisko, wynagrodzenie odpowiadające rodzajowi pracy, oraz okres na jaki została umowa o pracę zawarta. Jednocześnie przełożony pracownika dostarcza pracownikowi na piśmie (za pokwitowaniem na kopii) zakres czynności, w którym powinny być sprecyzowane obowiązki i odpowiedzialność. Ponadto komórka ds. bhp zobowiązana jest przed dopuszczeniem pracownika do pracy zapoznać go z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony p. poż., a komórka do spraw pracowniczych z przepisami o tajemnicy państwowej i służbowej oraz regulaminem.
4. Przydział pracy zgodnie z zawartą umową o pracę i zakresem czynności – jej organizację i przebieg określa kierownik komórki organizacyjnej, w której pracownik zostaje zatrudniony.

Ponadto kierownik jest obowiązany:

1. przed dopuszczeniem pracownika do pracy wyczerpująco pouczyć go o obowiązujących na danym stanowisku pracy przepisach z zakresu bhp i p. poż., przestrzec o szczególnych zagrożeniach dla zdrowia lub życia oraz przeprowadzić instruktaż stanowiskowy,
2. zapewnić narzędzia i materiały niezbędne do wykonywania powierzonej pracy,
3. zaopatrzyć pracownika w sprzęt ochrony osobistej i odzież ochronną,
4. sprawować nad pracownikiem nowo przyjętym lub młodocianym szczególną opiekę w okresie wprowadzania w tok pracy i w celu adaptacji ze środowiskiem i warunkami pracy.

Rozdział V

CZAS PRACY

§13

Czas pracy powinien być w pełni wykorzystany przez każdego pracownika na wykonywanie obowiązków służbowych.

§14

1. Czas pracy pracowników nie może przekroczyć 9 godzin na dobę i przeciętnie 42 godziny tygodniowo w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym, przy zachowaniu 52 dni w roku dodatkowo wolnych od pracy z tym, że dla poszczególnych grup pracowników wynosi odpowiednio:
 - 1) pracownicy działalności podstawowej i administracji 8 godzin na dobę, przeciętnie 40 godzin tygodniowo,
 - 2) pracownicy zatrudnieni przy stosowaniu radu lub innych ciał promieniotwórczych, w pracowniach rentgenologicznych, fizykoterapeutycznych, anatomopatologicznych lub prosektoriach 5 godzin 15 minut na dobę, przeciętnie 26 godzin i 15 minut tygodniowo,
 - 3) pozostali pracownicy – 8 godzin i 24 minuty na dobę, przeciętnie 42 godziny tygodniowo,
2. Czas pracy lekarzy, pielęgniarek, położnych, techników medycznych, salowych oraz sanitariuszy w jednostkach zapewniających całodobową opiekę nad pacjentami może być przedłużony do 12 godzin na dobę w granicach norm trzymiesięcznego okresu rozliczeniowego.
3. Czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustalają indywidualne umowy o pracę.
4. Indywidualny rozkład czasu pracy pracowników medycznych może przewidywać rozdzielanie godzin czasu pracy, przy czym przerwa ta nie może być krótsza niż 2 godziny.
5. Terminy dodatkowych dni wolnych od pracy na dany rok określa pracodawca w formie zarządzenia, którego treść podaje się do wiadomości pracownikom.

§15

1. W okolicznościach uzasadnionych potrzebami opieki zdrowotnej pracownicy Zakładu mogą być zatrudnieni w systemie zmianowym.
2. Do pracy w systemie zmianowym mogą być zobowiązani:
 - a) pracownicy komórek organizacyjnych zapewniających całodobową opieką nad pacjentem (szpital),
 - b) pracownicy medyczni innych jednostek i komórek organizacyjnych, w których świadczenia profilaktyczno – lecznicze udzielane są 12 godzin i więcej w ciągu doby,
 - c) pracownicy zaplecza technicznego i gospodarczego szpitala.

§16

1. Rozkład czasu pracy ordynatorów oraz lekarzy, a także pielęgniarek i położnych winien być dostosowany do warunków pracy, określając czas wykonywania zadań o charakterze stałym i zadań związanych z doraźnymi potrzebami opieki zdrowotnej.
2. W przypadku gdy wykonanie zadań związanych z doraźnymi potrzebami opieki zdrowotnej przekroczy czas pracy określony w umowie, pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie lub czas wolny.

§17

1. Rozkład czasu pracy lekarzy, pielęgniarek i położnych, techników medycznych i salowych zatrudnionych w komórkach organizacyjnych zapewniających całodobową opiekę nad pacjentem oraz zatrudnionych w bloku porodowym, operacyjnym, zakładzie reanimacyjnym i izbie przyjęć, a także pracowników zaplecza technicznego i obsługi szpitala powinien być stosowany na podstawie ustalonych, z odpowiednim wyprzedzeniem harmonogramów pracy określających dla poszczególnych pracowników dni i godziny oraz dni wolne od pracy.
2. Harmonogram pracy powinien obejmować miesiąc kalendarzowy.
3. Norma czasu pracy ustalana dla trzymiesięcznego okresu rozliczeniowego ulega zmniejszeniu w razie usprawiedliwionej nieobecności pracownika o taką liczbę godzin, jaką pracownik miał zgodnie z harmonogramem przepracować w dniach tej nieobecności.

§18

1. W przypadkach uzasadnionych potrzebami zakładu, pracownik medyczny z wyższym wykształceniem oraz felczer, pielęgniarka, położna, technik medyczny i laborant może mieć powierzone wykonywanie zadań zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, w różnych komórkach organizacyjnych zakładu w tej samej miejscowości na okres nie przekraczający 3 miesięcy lub w innej miejscowości na okres do 30 dni w roku.
2. Pracownikowi zobowiązanemu do pracy w innej miejscowości przysługuje zwrot kosztów podróży i zakwaterowania oraz diety na zasadach obowiązujących przy podróżach służbowych na terenie kraju.

§19

1. Lekarze zatrudnieni w szpitalu oraz inni lekarze specjaliści zatrudnieni w Zakładzie mogą być zobowiązani do:
 - 1) pełnienia dyżuru zakładowego,
 - 2) pozostawania poza zespołem w gotowości do pracy, umożliwiającej wezwanie do szpitala w sprawach nie cierpiących zwłoki.
2. Dyżury zakładowe mogą być pełnione przez innych lekarzy nie będących specjalistami, a zatrudnionych w tutejszym zakładzie.

3. Lekarz po zakończeniu dyżuru zakładowego może uzyskać zwolnienie z godzin pracy przypadających po zakończeniu dyżuru zakładowego z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§20

1. Czas pracy pracowników administracyjnych i ekonomicznych zakładu rozpoczyna się o godzinie 7³⁰, a kończy 15³⁰ w dniach od poniedziałku do piątku każdego tygodnia.
2. Godziny pracy sprzątaczek zatrudnionych w systemie jednozmianowym są regulowane indywidualnie w zależności od potrzeb i decyzji bezpośrednich przełożonych.
3. Godziny pracy personelu gospodarczego i obsługi zatrudnionego w systemie dwu i trzymianowym rozpoczynają się i kończą zgodnie z harmonogramem zmian.
4. Godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy w zakładzie w związku z wprowadzeniem dodatkowych dni wolnych od pracy określa Dyrektor zakładu.
5. Indywidualny rozkład czasu pracy pracownika określa Dyrektor zakładu.
6. Ustala się 15 minutowe przerwy w pracy na spożywanie posiłków.
7. Jako porę nocną obejmującą 8 godzin ustala się czas pomiędzy godziną 22⁰⁰ a 6⁰⁰ dnia następnego, za każdą godzinę przepracowaną w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości określonej odrębnymi przepisami.

§21

1. Rozpoczęcie pracy rejestruje pracownik osobiście na liście obecności poprzez złożenie podpisu.
2. Wyjście w czasie pracy poza teren zakładu oraz godziny powrotu na stanowisko pracy rejestruje pracownik w kontrolce ewidencji nieobecności w godzinach pracy.
3. Każdy pracownik powinien stawić się do pracy w takim czasie, by w godzinach rozpoczęcia pracy znajdował się na swoim stanowisku pracy.
4. Nieobecność pracownika w pracy powinna być odnotowana na liście obecności z zaznaczeniem, czy jest to nieobecność usprawiedliwiona. W czasie nieobecności pracownika jego bezpośredni przełożony decyduje komu praca ma być zastępczo przydzielona.

Rozdział VI

URLOPY I ZWOLNIENIA OD PRACY

§22

1. Urlopu wypoczynkowego udziela się zgodnie z planem urlopów. Plan urlopów ustala się biorąc pod uwagę wnioski pracowników i potrzeby wynikające z konieczności zapewnienia normalnego toku pracy.
2. Plan urlopów podaje się do wiadomości pracowników. O terminie urlopu pracownika zawiadamia się nie później niż na miesiąc przed dniem jego rozpoczęcia.

3. Pracownik może rozpocząć urlop wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody pracodawcy (osoby upoważnionej) na karcie urlopowej.
4. Na wniosek pracownika, w wyjątkowych sytuacjach, urlop wypoczynkowy może być udzielony poza planem urlopów.
5. Część urlopu nie wykorzystana z powodu: czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby, odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, odbywania ćwiczeń wojskowych albo przeszkolenia wojskowego przez czas do 3 miesięcy, urlopu macierzyńskiego – pracodawca jest obowiązany udzielić w terminie późniejszym.
6. Urlopu nie wykorzystanego zgodnie z planem urlopów należy pracownikowi udzielić najpóźniej do końca I kwartału roku następnego.
7. Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jakie by otrzymał gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia mogą być obliczane na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu, w przypadku znacznego wahania wysokości wynagrodzenia okres ten może być przedłużony do 12 miesięcy.

§23

1. Pracownikowi, na jego pisemny wniosek może być udzielony urlop bezpłatny.
2. Pracownikowi, za jego zgodą wyrażoną na piśmie, może być udzielony urlop bezpłatny w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy przez okres uzgodniony między pracodawcami. Okres urlopu bezpłatnego trwający nie dłużej niż 1 miesiąc nie ogranicza uprawnień pracowniczych.

§24

Na zasadach określonych przepisami szczególnymi udziela się urlopu bezpłatnego pracownikowi:

1. w celu sprawowania osobistej opieki nad swoim dzieckiem (urlop wychowawczy),
2. dla umożliwienia wykonywania mandatu posła lub senatora,
3. młodocianemu, w okresie ferii szkolnych, po wyczerpaniu okresu wypoczynkowego,
4. podejmującemu naukę w szkole lub w formach pozaszkolnych, bez skierowania pracodawcy,
5. skierowanemu do pracy za granicą, na okres skierowania,
6. na czas wykonywania służby w przedstawicielstwie dyplomatycznym lub urzędzie konsularnym za granicą,
7. na czas pełnienia z wyboru funkcji związkowej, jeżeli z wyboru wynika obowiązek wykonywania tej funkcji w charakterze pracownika.

§25

1. W trybie i na zasadach określonych stosownymi przepisami pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia:
 - 1) na czas niezbędny do wzięcia udziału w posiedzeniu komisji pojednawczej w charakterze strony lub świadka w postępowaniu pojednawczym,

- 2) na czas niezbędny do przeprowadzenia obowiązkowych badań lekarskich, szczepień ochronnych przewidzianych przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych, o zwalczaniu gruźlicy oraz o zwalczaniu chorób wenerycznych,
 - 3) na czas oznaczony przez stację krwiodawstwa w celu oddania krwi przez pracownika będącego krwiodawcą. Dotyczy to także przeprowadzanych przez krwiodawcę okresowych badań lekarskich, zleconych przez stację krwiodawstwa,
 - 4) na czas obejmujący:
 - a) 2 dni – w razie ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka albo zgonu i pogrzebu jego małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy,
 - b) 1 dzień – w razie ślubu dziecka pracownika albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką,
 - 5) na czas niezbędny do wykonywania doraźnej czynności wynikającej z jego funkcji związkowej jeśli czynność ta nie może być wykonana w czasie wolnym od pracy,
2. W trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia:
- 1) w celu wykonywania zadań lub czynności:
 - a) ławnika w sądzie,
 - b) członka komisji pojednawczej,
 - c) członka ochotniczej straży pożarnej, na czas akcji ratowniczej i wypoczynku koniecznego po jej zakończeniu, a także na szkolenia pożarnicze w wymiarze nie przekraczającym 6 dni w ciągu roku kalendarzowego,
 - d) prowadzenia zajęć dydaktycznych w szkole zawodowej, szkole wyższej w placówce naukowej albo jednostce badawczo – rozwojowej, łącznie na czas nie dłuższy niż 6 godzin w tygodniu lub 24 godziny w miesiącu,
 - e) członka Rady Nadzorczej działającej przy tutejszym Zakładzie,
 - f) biegłego w postępowaniu administracyjnym, karnym przygotowawczym, sądowym lub przez komisją do spraw wykroczeń – w wymiarze do 6 dni w roku.
 - 2) na wezwanie imienne w celu osobistego stawiennictwa przed:
 - a) organem właściwym w zakresie powszechnego obowiązku obrony,
 - b) organem administracji rządowej lub samorządowej, sądu, prokuratury, policji albo organu prowadzącego postępowanie w sprawach o wykroczenia,
 - c) inspektorem NIK w charakterze świadka i biegłego w ramach prowadzonego postępowania kontrolnego, na czas niezbędny do załatwienia sprawy będącej przedmiotem wezwania.

Rozdział VII

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENIA PRACY oraz ochrona przeciwpożarowa

§26

Pracodawca i pracownicy zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej.

§27

Pracodawca jest obowiązany:

1. zapoznać pracowników z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami o ochronie przeciwpożarowej,
2. prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
3. kierować pracowników na profilaktyczne badania lekarskie,
4. wydać pracownikowi, przed rozpoczęciem pracy, odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej,
5. wskazać pracownikowi odpowiednio zabezpieczone miejsce na przechowywanie odzieży i obuwia roboczego, własnego ubrania wierzchniego oraz przydzielonych mu narzędzi pracy.

§28

1. Wszyscy pracownicy przed dopuszczeniem do pracy podlegają szkoleniu wstępnemu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, podlegają także szkoleniom okresowym.
2. Przyjęcie do wiadomości regulaminu ochrony przeciwpożarowej oraz odbycie szkolenia wstępnego pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 29

1. Pracownikom przydzielane są nieodpłatnie ubranie i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy, na zasadach określonych w zakładowych tabelach norm przydziału odzieży i obuwia roboczego i ochronnego stanowiących załącznik Nr 5 do układu.
2. Pranie, konserwację, naprawę, odpylanie, odkażanie oraz wymianę zużytej odzieży roboczej dokonuje dział techniczno – gospodarczy.
3. W przypadku dopuszczenia do używania własnej odzieży i obuwia roboczego pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny w wysokości określonej przez pracodawcę.
4. Przełożony nie dopuszcza pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, przewidzianego do zastosowania na danych stanowisku pracy.

§30

1. W razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.
2. Jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, o którym mowa w ust. 1, pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.
3. Za czas powstrzymania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia, w przypadkach o których mowa w ust. 1 i 2, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§31

1. Powołuje się Komisję Bezpieczeństwa i Higieny Pracy jako organ doradczy i opiniodawczy pracodawcy.
2. Osobowy skład Komisji określa Zarządzenie pracodawcy.
3. Zadania Komisji i tryb pracy określa art. 237¹³ Kodeksu Pracy.

Rozdział VIII

OCHRONA PRACY KOBIET

§32

Nie wolno zatrudniać kobiet:

1. Przy pracach związanych z dźwiganiem ciężarów:
 - 1) przy ręcznym podnoszeniu i przenoszeniu ciężarów:
 - a) jeśli praca wykonywana jest stale – powyżej 15 kg na osobę,
 - b) jeśli praca wykonywana jest dorywczo – powyżej 25 kg na osobę,
 - 2) przy ręcznym podnoszeniu ciężarów pod górę (pochylnie, schody):
 - a) jeśli praca wykonywana jest stale – powyżej 10 kg na osobę,
 - b) jeśli praca wykonywana jest dorywczo – powyżej 20 kg na osobę,
2. Przy pracach, o których mowa w ust. 1, kobiety w ciąży:
 - 1) do 6 miesięcy włącznie wolno dźwigać ciężary do 5 kg oraz przewożenia ciężarów nie przekraczających połowy ww. norm,
 - 2) po upływie 6 miesięcy ciąży jest zabronione wszelkie podnoszenie, przenoszenie, przesuwanie, przewożenie ciężarów.
3. Przy pracach w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące, jeżeli mogą być przekroczone granice wartości dawek ustalonych dla pracowników bezpośrednio narażonych.
4. W ciąży przy pracach w warunkach narażenia na działania pola elektromagnetycznego wysokiej częstotliwości, pracę w narażeniu na promieniowanie jonizujące w warunkach, w których istnieje możliwość działania

na kobiety dawek większych od 0,3 dopuszczalnej wartości dawki ustalonej dla pracowników narażonych bezpośrednio.

§33

Przy ręcznym przenoszeniu ciężarów, jeżeli jest to konieczne, należy stosować sprzęt pomocniczy. Ciężar ładunku wraz ze sprzętem pomocniczym nie może przekraczać norm określonych w §32 ust. 1 i 2.

§34

1. Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.
2. Kobiety w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy.
3. Kobiety opiekującej się dzieckiem w wieku do 14 lat nie wolno bez jej zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.

§35

Do innej odpowiedniej pracy przenosi się kobietę w ciąży:

1. zatrudnioną przy pracy wzbronionej kobietom w ciąży,
2. w razie przedłożenia orzeczenia lekarskiego stwierdzającego, że ze względu na stan ciąży nie powinna wykonywać pracy dotychczasowej, stan ciąży powinien być stwierdzony zaświadczeniem lekarskim.

§ 36

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 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.

Rozdział IX

WYPŁATA WYNAGRODZENIA

§37

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę odpowiednie do wykonywanej pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy. Podstawą wynagradzania pracowników Zakładu są Zasady Wynagradzania stanowiące załącznik Nr 2 do układu.
2. System i szczegółowe zasady premiowania określa zakładowy regulamin premii.

3. Wynagrodzenie pracownika za pełny miesięczny wymiar czasu pracy nie może być niższe od najniższego wynagrodzenia ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.
4. Do wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 3 nie wlicza się wynagrodzenia i dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych.

§38

1. Wynagrodzenie zasadnicze łącznie z dodatkiem stażowym i funkcyjnym oraz premią motywacyjną płatne jest co miesiąc z dołu w dniu 27 każdego miesiąca, jeżeli ten dzień jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w dniu poprzednim.
2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie do 27 dnia miesiąca.
3. Pracodawca na wniosek pracownika jest obowiązany do udostępnienia mu dokumentacji płacowej do wglądu oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§39

1. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej lub współmałżonka pracownika, w razie gdy nie może on osobiście odebrać wynagrodzenia z powodu przemijającej przeszkody i nie złożył pisemnego sprzeciwu co do dokonywania wypłaty wynagrodzenia do rąk współmałżonka.
2. Wynagrodzenie na pisemny wniosek pracownika może być przekazywany na jego rachunek oszczędnościowo – rozliczeniowy.
3. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych wypłaca się nie później niż po zakończeniu okresu rozliczeniowego, w terminie wypłaty wynagrodzeń.

§40

Z wynagrodzenia podlegają potrąceniu:

- a) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
- b) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych,
- c) kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kodeksu Pracy,
- d) inne należności, na potrącenie których pracownik wyraził zgodę.

Rozdział X

WYRÓŻNIENIA I NAGRODY

§41

1. Za przejawianie inicjatywy w pracy, uzyskanie szczególnych osiągnięć i efektów w pracy mogą być przyznane następujące wyróżnienia:
 - a) gratyfikacja pieniężna,

- b) awansowanie na wyższe stanowisko.
2. Decyzję o przyznaniu wyróżnienia podaje się do wiadomości wszystkich pracowników.

Rozdział XI

DYSCYPLINA PRACY

§42

1. O niemożności stawienia się do pracy z przyczyny z góry wiadomej pracownik powinien uprzedzać swego przełożonego.
2. Pracownik jest obowiązany usprawiedliwić nieobecność w pracy lub spóźnienie się do pracy.
3. W razie niestawienia się do pracy pracownik jest obowiązany zawiadomić zakład pracy o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania w pierwszym dniu nieobecności, nie później jednak niż w dniu następnym, osobiście, przez inne osoby lub za pośrednictwem poczty. W tym przypadku za datę zawiadomienia uważa się datę stempla pocztowego.
4. W razie nieobecności w pracy w związku z:
 - 1) niezdolnością do pracy spowodowaną chorobą pracownika lub jego izolacją z powodu choroby zakaźnej,
 - 2) chorobą członka rodziny pracownika, wymagającą sprawowania przez pracownika osobistej opieki, pracownik jest obowiązany usprawiedliwić nieobecność, doręczając przełożonemu zaświadczenie lekarskie najpóźniej w dniu przystąpienia do pracy.

§43

1. Opuszczenie całości lub części dnia pracy, bez uprzedniego zwolnienia przez pracodawcę, usprawiedliwiają tylko ważne przyczyny, a w szczególności:
 - 1) wypadek lub choroba powodująca niezdolność do pracy pracownika, lub izolacja z powodu choroby zakaźnej,
 - 2) wypadek lub choroba członka rodziny wymagająca sprawowania przez pracownika osobistej opieki,
 - 3) okoliczności wymagające sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad dzieckiem w wieku do lat 8,
 - 4) nadzwyczajne wypadki uniemożliwiające terminowe przybycie do pracy,
 - 5) konieczność wypoczynku po nocnej podróży służbowej w granicach do 8 godzin od zakończenia podróży, jeżeli warunki odbywania tej podróży uniemożliwiły odpoczynek nocny.

§44

1. Uznanie nieobecności w pracy za usprawiedliwioną bądź nie usprawiedliwioną należy do pracodawcy lub osoby przez niego wyznaczonej.

2. Pracownik stawiający się do pracy po okresie nieobecności jest obowiązany niezwłocznie podać przyczynę nieobecności na piśmie.

§45

W stosunku do pracownika, który dopuszcza się nieprzestrzegania ustalonego porządku, regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych mogą być stosowane kary:

- a) upomnienia,
- b) nagany,
- c) kara pieniężna.

§46

1. Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.
2. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.

§47

1. Kary stosuje Dyrektor Zakładu i zawiadamia o tym pracownika na piśmie. Odpis pisma składa się do akt osobowych pracownika.
2. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa, pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu wnieść sprzeciw. Nie odrzucenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu. W razie nie uwzględnienia sprzeciwu pracownik może w terminie 14 dni od dnia zawiadomienia go o tym wystąpić do sądu pracy o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.
3. Po roku nienagannej pracy karę uważa się za niebyłą i zawiadomienie o ukaraniu usuwa się z akt osobowych pracownika.

§48

1. Dyrektor Zakładu ponosi odpowiedzialność za dyscyplinę i kontrolę dyscypliny oraz zgodne z przepisami zabezpieczenie mienia zakładu przed kradzieżą lub zniszczeniem.
2. Członkowie dyrekcji zakładu pracy oraz kierownicy poszczególnych komórek i jednostek organizacyjnych Zakładu ponoszą odpowiedzialność za kontrolę i dyscyplinę pracy jak również właściwe zabezpieczenie mienia zakładu przed kradzieżą i zniszczeniem w podległych im komórkach i jednostkach organizacyjnych zakładu.
3. Dyrektor zakładu pracy może upoważnić odpowiednią osobę lub osoby do przeprowadzenia kontroli dyscypliny pracy i stanu zabezpieczenia majątku zakładu pracy przed kradzieżą i zniszczeniem.

Rozdział XII

PRZEPISY KOŃCOWE

§49

1. W razie nieobecności kierownika komórki organizacyjnej zastępuje go stały zastępca, a w przypadku braku stałego zastępcy pracownik wyznaczony przez tego kierownika.
2. Kierownik komórki organizacyjnej w czasie nieobecności podległego pracownika:
 - 1) wyznacza na ten okres innego pracownika lub rozdziela czynności pracownika nieobecnego pomiędzy innych pracowników komórki,
 - 2) w przypadku braku możliwości wykonywania zadań nieobecnego pracownika przez innych pracowników komórki organizacyjnej zgłasza się ten fakt swemu przełożonemu, który podejmuje decyzję w tym zakresie.

§50

1. Dyrektor Zakładu lub wyznaczony przez niego zastępca przyjmuje pracowników w wyznaczonych terminach w sprawach skarg, wniosków i zażaleń.
2. Terminy, o których mowa w ust. 1, podaje się do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

Stępień
Niezależny Samorząd Związek Zawodowy
Komisja Zakładowa Nr 1006
p. zy Dąbrowa (pielki zdrowotnej)
21-350 Międzyrzec Podlaski
ul. Staromiejska 14

Stępień
OGÓLNOPOLSKI ZWIĄZEK
ZAWODOWY LEKARZY
Oddział Terenowy
ul. Staromiejska 20, tel. 712-001
21-350 Międzyrzec Podlaski

D Y R E K T O R
Stępień

ZASADY WYNAGRADZANIA

§1

- 1) Niniejsze zasady stosuje się do pracowników zatrudnionych w dniu wejścia w życie układu i zatrudnionych po tym dniu.

§2

1. Ustala się:
 - 1) tabelę stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszych zasad wynagradzania,
 - 2) tabelę zaszeregowania stanowisk pracy, stanowiącą załącznik Nr 2 do niniejszych zasad wynagradzania,
2. Stawki wynagrodzenia uwzględniają podatek dochodowy od osób fizycznych i ubezpieczenie społeczne.

§3

1. Wynagrodzenie zasadnicze określone w załączniku Nr 1 do niniejszych zasad wynagradzania przysługuje za pełny wymiar czasu pracy.
2. W razie zatrudnienia w niższym wymiarze czasu pracy niż wymieniony w ust. 1, wynagrodzenie zasadnicze pracownika oblicza się proporcjonalnie do czasu przewidzianego w umowie o pracę.
3. Stawki godzinowe oblicza się dzieląc kwotę miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego przysługującego za dany wymiar czasu pracy przez normę czasu pracy w danym miesiącu.

§ 4

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wykaz stanowisk kierowniczych i stawek dodatków funkcyjnych, ustalone w relacji procentowej od wynagrodzenia zasadniczego, określa załącznik Nr 3 do niniejszych zasad wynagradzania.

§ 5

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wysługę lat pracy w wysokości wynoszącej po 5 latach pracy 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat zalicza się okresy poprzedniego zatrudnienia określone w załączniku Nr 4 do niniejszych zasad wynagradzania.
3. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się także inne okresy na podstawie odrębnych przepisów.
4. Prawo do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie wlicza się okresów podstawowego zatrudnienia, bez względu na to, czy dodatkowe zatrudnienie ma miejsce w tym samym, czy w innym zakładzie.
5. Zmiana wysokości dodatku za wysługę, wynikająca z osiągnięcia określonej liczby lat pracy następuje od pierwszego dnia najbliższego miesiąca kalendarzowego.
6. Dodatek za wysługę lat wypłaca się za wszystkie dni pracy i dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za które pracownikowi przysługuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy, za które pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy lub opiekuńczy z ubezpieczenia społecznego.

§ 6

1. Za każdą godzinę pracy wykonywanej w porze nocnej pracownikowi przysługuje, dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego z zastrzeżeniem ust. 2. Dodatkowe wynagrodzenie nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego na podstawie art. 137 § 2 Kodeksu Pracy.
2. Pielęgniarsce, położnej, technikowi (laborantowi), opiekunce dziecięcej, salowej, sanitariuszowi, zatrudnionym w szpitalach lub innych zakładach zapewniających całodobową opiekę zdrowotną przysługuje zamiast dodatkowego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 65% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego za każdą godzinę pracy wykonywanej w porze nocnej.
3. Pracownikom, o których mowa w ust. 2, za pracę w dni ustawowo wolne od pracy (niedziele i święta) przysługuje dodatek w wysokości 45% godzinowej

stawki wynagrodzenia zasadniczego za każdą godzinę pracy wykonywanej w porze dziennej.

§7

1. W ramach środków na wynagrodzenia osobowe w zakładzie tworzy się fundusz premiiowy z przeznaczeniem na premie za wykonywanie przez pracowników określonych zadań.
2. Wysokość funduszu premiiowego, zadania oraz zasady premiowania ustala regulamin premiowania stanowiący załącznik Nr 3 do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy.

§8

1. Za każdą godzinę pełnienia dyżuru zakładowego przysługuje odrębne wynagrodzenie w wysokości stawki godzinowej nie niższej niż wynikająca z wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
2. Za każdą godzinę pełnienia dyżuru zakładowego w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 20% godzinowej stawki na podstawie ust. 1. Dodatkowe wynagrodzenie nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego na podstawie art. 137 § 2 Kodeksu Pracy.
3. Za pełnienie dyżurów w dni ustawowo wolne od pracy (niedziele i święta) oraz w dzień ustalony w rozkładzie czasu pracy dla danego pracownika jako dodatkowy dzień wolny od pracy przysługuje wynagrodzenia ustalone w ust. 1 w podwójnej wysokości.

§9

1. Za każdą godzinę pozostawania w gotowości do pracy na wezwanie przez zakład przysługuje odrębne wynagrodzenie w wysokości 25% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego.
2. Za czas wykonywania pracy w wyniku wezwania przez zakład, zamiast wynagrodzenia określonego w ust. 1, przysługuje wynagrodzenie w wysokości 100% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, nie niższe jednak niż za 1 godzinę pracy przy każdym wezwaniu.

§10

1. Pracownikom przysługują na zasadach określonych w załączniku Nr 4 do niniejszych zasad wynagradzania nagrody jubileuszowe.
2. Nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości:
 - 1) 75% miesięcznego wynagrodzenia – po 20 latach pracy,
 - 2) 100% miesięcznego wynagrodzenia – po 25 latach pracy,
 - 3) 150% miesięcznego wynagrodzenia – po 30 latach pracy,
 - 4) 200% miesięcznego wynagrodzenia – po 35 latach pracy,
 - 5) 300% miesięcznego wynagrodzenia – po 40 latach pracy.

3. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej zalicza się okresy poprzedniego zatrudnienia określone w załączniku Nr 4 do niniejszych zasad wynagradzania.

§11

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty inwalidzkiej lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje odprawa pieniężna w wysokości:
 - a) jednomiesięcznego wynagrodzenia do 15 lat pracy,
 - b) dwumiesięcznego wynagrodzenia po 15 latach pracy,
 - c) trzymiesięcznego wynagrodzenia po 20 latach pracy.
2. Okres pracy uprawniający do odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu dodatku za wysługę lat.
3. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
4. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§12

1. Pracownicy zatrudnieni w dniu wejścia w życie układu, którym obniżono kategorię zaszeregowania, nie mogą otrzymać wynagrodzenia zasadniczego w kwocie niższej od określonej w umowie o pracę na podstawie dotychczasowych przepisów.

Staromiej
21-350 Międzyrzec Podl.

Pałac
Zawodowy
Nr 1096
Podlaski
miejska 14

OGÓLNOPOLSKI ZWIĄZEK
ZAWODOWY LEKARZY
Oddział Terenowy
ul. Staromiejska 20, tel. 712-001
21-350 Międzyrzec Podlaski

REGULAMIN PREMIOWANIA

**pracowników Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Międzyrzeczu Podlaskim**

§1

1. Regulamin niniejszy określa zasady premiowania wszystkich pracowników zatrudnionych w Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Międzyrzeczu Podlaskim.

§2

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiiowy z przeznaczeniem na premię za wykonanie przez pracowników zadań, prac lub czynności określonych przez bezpośrednich przełożonych.
2. Dyrektor Zakładu i Kierownik Komórki Organizacyjnej może zlecić pracownikowi lub zespołowi pracowników dodatkowe zadania premiowe wynikające z bieżącej działalności lub potrzeb tut. Zakładu.
3. Zadania premiowe mają na celu poprawę działalności, dostępności poziomu zakresu i kultury świadczeń medycznych, zachętę do podwyższenia kwalifikacji zawodowych, wyższej fachowości wszelkich świadczeń, utrzymania obiektów i urządzeń technicznych w stałej sprawności, w celu zapewnienia warunków sprzyjających wykonywaniu zadań z zakresu działalności podstawowej, zapewnienia właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony mienia zakładu.
4. Wysokość funduszu premiiowego, o którym mowa w ust. 1 ustalana będzie co miesiąc w zależności od posiadanych środków.
5. Wysokość indywidualnej premii uzależniona jest od wykonania i trudności zadań premiowych, może ona wynosić od 0 do 100 % uposażenia zasadniczego pracownika.

§3

1. Premia płacona jest w okresach miesięcznych, z dołu przy następnych poborach.
2. Premię przyznawaną pracownikowi określa się kwotowo.

§4

1. O wysokości funduszu premiowego decyduje Dyrektor SP Zakładu Opieki Zdrowotnej w Międzyrzeczu Podlaski.
2. Premie indywidualne przyznaje pracownikom Dyrektor SP ZOZ na wniosek Kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych.
3. Prawo wnioskowania o wysokości premii indywidualnej mają Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych tut. Zakładu, tj.:
 - a) Zastępca Dyrektora ds. Ekonomiczno – Eksploatacyjnych,
 - b) Ordynatorzy Oddziałów,
 - c) Kierownik Przychodni Specjalistycznej,
 - d) Kierownik Laboratorium Centralnego,
 - e) Kierownik Pracowni RTG,
 - f) Kierownik Pracowni Fizjoterapii,
 - g) Kierownik Apteki,
 - h) Kierownik Działy Metodyczno – Organizacyjnego.
 - i) Naczelną Pielęgniarkę wnioskującą o wysokości premii indywidualnej pracowników średniego i niższego personelu działalności podstawowej nie zakwalifikowanej do wyżej wymienionych komórek organizacyjnych,
 - j) Główny Księgowy,
 - k) Kierownik Działy Kadrowo – Płacowego,
 - l) Kierownik Działy Techniczno – Gospodarczego.
4. Kierownikom komórek organizacyjnych wymienionych w ust. 3 oraz Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno – Eksploatacyjnych premie przyznaje Dyrektor Zakładu.
5. Ustala się do dyspozycji Dyrektora SP ZOZ fundusz rezerwowy w wysokości 1% miesięcznych wynagrodzeń zasadniczych pracowników.

§5

1. Premię w maksymalnej wysokości mogą otrzymać jedynie pracownicy sumiennie wypełniający swoje obowiązki służbowe, wyróżniający się w pracy lub wykonujący dodatkowe zadania.
2. Premia może być przyznana pracownikowi który:
 - rzetelnie i terminowo wykonuje zadania wynikające z zakresu czynności,
 - przestrzega ustalonego czasu pracy,
 - efektywnie wykorzystuje czas pracy,
 - wykazuje należyłą dbałość o mienie pracodawcy, a szczególnie o powierzone mu środki i narzędzia pracy,
 - wykonuje dodatkowo obowiązki nie wynikające z jego zakresu czynności,

- podnosi kwalifikacje zawodowe,
 - dba o dobre imię zakładu.
3. Premia przysługuje za:
 - efektywny czas pracy,
 - urlopy płatne,
 - zwolnienia lekarskie związane z chorobą zawodową i wypadkiem przy pracy.
 4. Premia przysługuje także pracownikowi, który jest oddelegowany do pracy poza zakładem macierzystym. Dotyczy to kursów, staży specjalizacyjnych i doskonalących, szkoleń BHP, szkoleń związkowych i oddelegowania do działalności społecznej i związkowej.

§6

1. Pracownik traci całkowicie lub w części prawo do premii za oceniany miesiąc w przypadku naruszenia porządku i dyscypliny pracy oraz przepisów regulaminu pracy, a w szczególności za:
 - opuszczenie stanowiska pracy bez usprawiedliwienia,
 - dwa spóźnienia do pracy,
 - rozwiązanie umowy o pracę z winy pracownika bez wypowiedzenia,
 - niewłaściwe gospodarowanie powierzonymi środkami i narzędziami pracy,
 - jeden dzień nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - niesumienne i niedbałe wykonywanie obowiązków służbowych,
 - odmowę wykonania doraźnego polecenia służbowego, jeżeli pracownik posiada odpowiednie kwalifikacje do jego wykonania,
 - stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwym, spożywanie alkoholu w czasie pracy lub naruszenie innych zakazów obowiązujących u pracodawcy,
 - nieprzestrzeganie przepisów bhp, ppoż. lub sanitarno – epidemiologicznych.

Wniosek o pozbawienie lub zmniejszenie premii wraz z uzasadnieniem składa przełożony wymieniony w §4, ust. 3 do Dyrektora SP ZOZ.

2. W sytuacji określonej w pkt. 1 wniosek kierownika rozpatruje Dyrektor.
3. Kwoty funduszu premiowego uzyskane ze zwolnień lekarskich poszczególnych pracowników, ze zmniejszenia premii w następstwie ewentualnych uchybień w pracy lub z pozbawienia premii w przypadkach wymienionych w ust. 1 – pozostają do podziału w danej komórce organizacyjnej.

§7

1. Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych są zobowiązani w terminie od dnia 10 do dnia 12 miesiąca opracować wnioski premiowe za miesiąc poprzedni i podać je do wiadomości podległym pracownikom.
2. W terminie do 12 każdego miesiąca należy przedłożyć wnioski premiowe Dyrektorowi SP ZOZ.

1. Pracownik ma prawo złożyć odwołanie na piśmie do Dyrektora SP ZOZ w każdym przypadku o ile będzie uważał, że zadanie premiowe lub zlecone dodatkowo czynności wykonał bardzo dobrze a otrzymał premię niższą niż przyznawana w danym miesiącu ogółowi pracowników.
2. Odwołanie należy składać w terminie do 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o pomniejszeniu lub pozbawieniu premii.
3. Odwołania składa się w Sekretariacie Dyrekcji SP ZOZ.
4. Odwołanie pracownika rozpatruje Komisja, w skład której wchodzi:
 - a) Przedstawiciel Organizacji Związkowej reprezentującej danego pracownika,
 - b) Przełożony pracownika,
 - c) Kierownik Działu Kadrowo – Płacowego.
 Dyrektor Zakładu może także powołać do składu Komisji inne osoby.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania premię wypłaca się w następnym miesiącu.

Oddziałowy Komitet Związkowy
Pracowników Zespołu Opieki Zdrowotnej
ul. Staromiejska 14
21-350 Miedzyszc Podl.

Oddziałowy Komitet Związkowy
„SOLIDARNOŚĆ” Lekarzy
Koma u Zakładowa Nr. 1033
p. w. Zespole Opieki Zdrowotnej
21-350 Miedzyszc Podlaski
ul. Staromiejska 14

OGÓLNOROZSKI ZWIĄZEK
ZAWODOWY LEKARZY
Oddział Terenowy
ul. Staromiejska 20, tel. 712-001
21-350 Miedzyszc Podlaski

D Y R E K T O R
Zespołu Opieki Zdrowotnej
ul. Zakładowa 1033
leki. Miedzyszc Podlaski

TARYFIKATOR KWALIFIKACYJNY PRACOWNIKÓW SP ZOZ MIĘDZYRZEC PODLASKI

I. Pracownicy działalności podstawowej

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje zawodowe	Liczba lat pracy w zawodzie
1	2	3	4
1	Kierownik ds. lecznictwa	Lekarz, lekarz stomatolog i specjalizacja II ^o w dziedzinie medycyny	8
2	Ordynator	Lekarz i specjalizacja II ^o w odpowiedniej dziedzinie medycyny	8
3	Naczelna pielęgniarka	- wyższe pielęgniarskie i specjalizacja lub kurs specjalistyczny	5
4	Zastępca Ordynatora	Lekarz i specjalizacja II ^o w odpowiedniej dziedzinie medycyny	8
5	Kierownicy komórek organizacyjnych, Zastępca Kierownika komórki organizacyjnej.	- wyższe medyczne i specjalizacja II ^o w odpowiedniej dziedzinie medycyny, - wyższe medyczne i specjalizacja I ^o w odpowiedniej dziedzinie medycyny, - inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej i specjalizacja II ^o lub I ^o ,	5 7 5
6	Kierownik Apteki zakładowej	Magister farmacji i specjalizacja II ^o lub I ^o	7
7	Starszy asystent, specjalista	- wyższe medyczne i specjalizacja II ^o stopnia w dziedzinie medycyny - inne wyższe i odpowiednia specjalizacja II ^o	5 5
8	Asystent, specjalista	- wyższe medyczne i specjalizacja I ^o w odpowiedniej dziedzinie medycyny, - inne wyższe i specjalizacja I ^o	3 3
9	Młodszy asystent	- wyższe medyczne - inne wyższe mające zastosowanie w udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej	1 1
10	Stażysta lekarz w pierwszym roku pracy	- wyższe medyczne	-
11	Kapelan szpitalny	Magister teologii lub ukończone wyższe seminarium duchowne	-
12	Przełożona pielęgniarek	- wyższe pielęgniarskie, - średnie medyczne i specjalizacja lub przeszkolenie specjalistyczne	3 6
13	Kierownik centralnej sterylizacji	- średnie medyczne i kurs kwalifikacyjny	6

14	Kierownik zespołu techników medycznych	- średnie medyczne	7
15	Pielęgniarka oddziałowa, położna oddziałowa	- wyższe pielęgniarskie - średnie medyczne i specjalizacja, - średnie medyczne i kurs kwalifikacyjny	3 5 7
16	Pielęgniarka, położna koordynująca i nadzorująca pracę innych pielęgniarek i położnych	- wyższe pielęgniarskie - średnie medyczne i specjalizacja, - średnie medyczne i kurs kwalifikacyjny	3 7 10
17	Specjalistka: pielęgniarka, położna	- wyższe pielęgniarskie i specjalizacja, - średnie medyczne i specjalizacja	2 4
18	Starsza: pielęgniarka, położna	- wyższe pielęgniarskie, - średnie medyczne	1 5
19	Starszy technik medyczny	- średnie medyczne,	5
20	Starsza dietetyczka	- średnie medyczne	5
21	Pielęgniarka służby medycyny pracy	- średnie medyczne i kurs kwalifikacyjny	3
22	Pielęgniarka epidemiologiczna	- wyższe pielęgniarskie, - średnie medyczne i kurs doskonalący	3 5
23	Pielęgniarka, położna	- średnie medyczne	1
24	Technik medyczny	- średnie medyczne	-
25	Stażystka: pielęgniarka, położna	- wyższe pielęgniarskie, - średnie medyczne	- -
26	Starszy statystyk medyczny	- średnie medyczne lub inne średnie	5
27	Asystentka pielęgniarska	- szkoła asystentek pielęgniarskich	-
28	Statystyk medyczny	- średnie	-
29	Salowa, pomoc laboratoryjna	- podstawowe oraz przeszkolenie w miejscu pracy	

II. Pracownicy techniczni, ekonomiczni i administracji.

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje zawodowe	Liczba lat pracy w zawodzie
1	2	3	4
1	Kierownik zakładu	- wyższe	6
2	Zastępca Kierownika zakładu	- wyższe o odpowiednim kierunku	5
3	Główny Księgowy	- wyższe	5 w służbach finansowo księgowych w tym 3 lata na stanowisku kierownika

			działu
4	Radca Prawny	- wg odrębnych przepisów	
5	- Główny specjalista, - Kierownik komórki organizacyjnej	- wyższe o odpowiednim kierunku, - wyższe o odpowiednim kierunku, - średnie o odpowiednim kierunku	7 3 5
6	Zastępca Głównego Księgowego	- wyższe ekonomiczne - średnie ekonomiczne	4 8
7	Starszy specjalista, starszy informatyk	- wyższe o odpowiednim kierunku	5
8	Inspektor ds. bezpieczeństwa BHP, higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej	- wg odrębnych przepisów	-
9	Inspektor ds. obrony i rezerw	- wyższe - średnie	2 5
10	Starszy: inspektor, księgowy, mistrz, technik informatyk	- wyższe o odpowiednim kierunku, - średnie o odpowiednim kierunku	1 5
11	Inspektor, księgowy, technik informatyk, mistrz, starszy kasjer	- wyższe o odpowiednim kierunku, - średnie o odpowiednim kierunku	- 4
12	Starszy referent, Starszy magazynier, Kasjer	- średnie, - średnie, - średnie	2 1 1
13	Magazynier	- średnie	-
14	Referent	- średnie	-

III. Pracownicy gospodarczy i obsługi

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje zawodowe	Liczba lat pracy w zawodzie
1	2	3	4
1	Starszy mistrz	- średnie techniczne lub zasadnicze zawodowe i uprawnienia mistrzowskie	5
2	Mistrz		-
3	Konserwator urządzeń technicznych, elektryk, hydraulik,	- średnie zawodowe lub podstawowe i kurs przysposobienia zawodowego	-
4	Pracownik wykwalifikowany na stanowisku robotniczym, ślusarz mechanik, kierowca, murarz, kucharka	- zasadnicze zawodowe lub podstawowe i kurs przysposobienia zawodowego	-
5	Pracownik przyuczony na stanowisku robotniczym, pomoc kuchenna	- podstawowe, przyuczenie do zawodu	-
6	Sprzątaczką, placowy	-	-

Niezależny Samorząd Związków Zawodowych
 Lekarzy
 Komisja Zakładowa N. 1000
 przy Zespole Opieki Zdrowotnej
 21-350 Miedzyrzec Podlaski

**OGÓLNOPOLSKI ZWIĄZEK
 ZAWODOWY LEKARZY**
 Oddział Terenowy
 ul. Staromiejska 20, tel. 712-001
 21-350 Miedzyrzec Podlaski

D Y R E K T O R
 [Signature]

Tabela stawek wynagrodzenia zasadniczego

Załącznik nr 1 do Zasad Wynagradzania

Kategoria zaszeregowania	Miesięczna kwota w zł. brutto	
	od	do
I	528	645
II	528	658
III	528	676
IV	528	702
V	528	732
VI	528	769
VII	528	825
VIII	528	880
IX	528	941
X	528	1 026
XI	528	1 064
XII	528	1 138
XIII	528	1 240
XIV	540	1 323
XV	580	1 421
XVI	635	1 520
XVII	690	1 618
XVIII	750	1 729
XIX	810	1 839
XX	875	1 963
XXI	940	2 095
XXII	1 015	2 233

K... .. Szpital Zawodowy
 ul. Staromiejska 20, tel. 712-001
 Oddział Terenowy
 ul. Staromiejska 20, tel. 712-001
 Podlaski

**TABELA ZASZERELOWANIA STANOWISK PRACOWNICZYCH
W SP ZOZ MIĘDZYRZEC PODLASKI**

Załącznik nr 2 do
Zasad Wynagradzania

I. Pracownicy działalności podstawowej

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszerelowania
1	Kierownik ds. lecznictwa Ordynator	XX - XXI
2	Naczelną pielęgniarką, Zastępcą Ordynatora, Kierownicy komórek organizacyjnych, Zastępcą Kierownika Komórki Organizacyjnej Kierownik Apteki zakładowej,	XIX - XX
3	Starszy asystent, specjalista	XVIII - XIX
4	Asystent, specjalista	XVII - XVIII
5	Młodszy asystent	XVI - XVII
6	Stażysta lekarz w pierwszym roku pracy	XV
7	Kapelan szpitalny	XIV - XV
8	Przełożona pielęgniarek	XV - XVI
9	Kierownik centralnej sterylizacji	XV - XVI
10	Kierownik zespołu techników medycznych	XV - XVI
11	Pielęgniarka, położna oddziałowa	XIV - XV
12	Pielęgniarka, położna koordynująca i nadzorująca pracę innych pielęgniarek i położnych	XIV - XV
13	Specjalistka: pielęgniarka, położna	XIV - XV
14	Starsza: pielęgniarka, położna Starzy technik medyczny	XIII - XIV
15	Starsza dietetyczka	XII - XIII
16	Pielęgniarka służby medycyny pracy	XIII - XIV
17	Pielęgniarka epidemiologiczna	XIV - XV
18	Technik medyczny	XII - XIII

19	Pielęgniarka, położna	XII - XIII
20	Stażystka: pielęgniarka, położna	XII
21	Starszy statystyk medyczny Statystyk medyczny	X - XI
22	Asystentka pielęgniarska	X - XI
23	Salowa, pomoc laboratoryjna	VII - VIII

II. Pracownicy techniczni, ekonomiczni i administracyjni

1	Kierownik zakładu	XXI - XXII
2	Zastępca Kierownika zakładu	XX - XXI
3	Główny Księgowy	XX - XXI
4	Radca Prawny	XVII - XVIII
5	Główny specjalista, Kierownik komórki organizacyjnej	XV - XVI
6	Zastępca Głównego Księgowego	XV - XVI
7	Starszy specjalista, starszy informatyk	XIV - XV
8	Inspektor ds. bezpieczeństwa BHP, higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej	XIII - XIV
9	Inspektor ds. obrony i rezerw	XIII - XIV
10	Starszy: inspektor, księgowy, mistrz, technik informatyk	XII - XIII
11	Inspektor, księgowy, technik informatyk, mistrz, starszy kasjer	XI - XII
12	Starszy referent, Starszy magazynier, Kasjer	X - XI
13	Magazynier	VII - IX
14	Referent	IX - X

III. Pracownicy gospodarczy i obsługi

1	Starszy mistrz	X - XII
2	Mistrz	X - XII
3	Konserwator urządzeń technicznych, elektryk, hydraulik,	X - XII

4	Pracownik wykwalifikowany na stanowisku robotniczym, ślusarz mechanik, kierowca, murarz, kucharka	VIII - X
5	Pracownik przyuczony na stanowisku robotniczym, pomoc kuchenna	VI - VII
6	Sprzątaczką, placowy	I - V

[Handwritten signature]
 Histożelny Szpital Zdzisław Jankowski
 „Czerwona Góra”
 Kolańska Zofia
 przy Zespole, ul. Staromiejska 14
 21-350 Miedzyrzec Podlaski

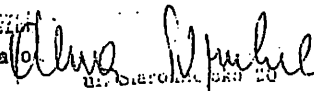
OGÓLNOPOLSKI ZWIĄZEK
 ZAWODOWY LEKARZY
 Oddział Terenowy
 ul. Staromiejska 20, tel. 712-001
 21-350 Miedzyrzec Podlaski

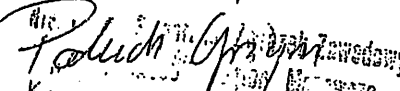
D Y R E K T O R
[Handwritten signature]

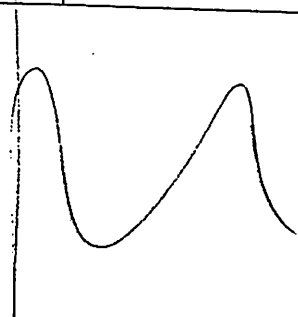
**WYKAZ STANOWISK, NA KTÓRYCH PRZYŚLUGUJE DODATEK
FUNKCYJNY ORAZ STAWKI TEGO DODATKU**

Załącznik nr 3 do
Zasad Wynagrodzeń

Lp.	Stanowisko	Procent od wynagrodzenia zasadniczego
1	2	3
I. Pracownicy działalności podstawowej		
1	Kierownik ds. lecznictwa, Ordynator, Naczelną Pielęgniarka, Kierownik komórki organizacyjnej, Kierownik Apteki Zakładowej,	do 45%
2	Zastępca Ordynatora, przełożona pielęgniarek	do 35%
3	Pielęgniarka koordynująca i nadzorująca pracę innych pielęgniarek, Pielęgniarka oddziałowa, Położna oddziałowa, Kierownik zespołu techników medycznych,	do 25%
II. Pracownicy techniczni, ekonomiczni i administracyjni		
4	Kierownik zakładu	do 50%
5	Zastępca kierownika zakładu, Główny księgowy, Radca prawny	do 45%
6	Zastępca głównego księgowego	do 30%
7	Kierownik komórki organizacyjnej	Do 25%


 21-360 Międzyzaniec Podl.


 Kom. ...
 Nr 1096
 Podlaski
 ul. ...



ZAŁĄCZNIK NR 4 DO ZASAD WYNAGRADZANIA

w sprawie ustalenia okresów pracy i innych okresów uprawniających
do dodatku za wysługę lat oraz nagrody jubileuszowej

§1

Do okresów pracy uprawniający do dodatku za wysługę lat wlicza się wszystkie okresy poprzedniego zatrudnienia bez względu na przerwy i sposób rozwiązania umowy o pracę, okresy pobierania zasiłku dla bezrobotnych oraz okresy pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym udokumentowane w sposób i na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 20.08.1990 roku o wliczaniu okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym do pracowniczego stażu pracy (Dz. U. Nr 54, poz. 310)

§2

Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie okresy zatrudnienia bez względu na przerwy w zatrudnieniu i sposób rozwiązania umowy o pracę.

§3

Pracownikowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, okresy uprawniające do nagrody ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu zatrudnienia uprawniającego do nagrody nie wlicza się okres pracy w innym zakładzie, w którym pracownik jest lub był jednocześnie zatrudniony.

§4

Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej wlicza się także następujące okresy przypadające po II wojnie światowej:

1. Czynnej służby wojskowej (zawodowej, zasadniczej, nadterminowej, okresowej, pełnionej w charakterze kandydata na żołnierza zawodowego, przeszkolenia wojskowego odbywanego w jednostkach wojskowych w ramach wojskowego szkolenia studentów oraz ćwiczeń wojskowych, chyba, że żołnierz został ukarany karą dyscyplinarną usunięcia z zawodowej służby wojskowej lub utraty stopnia wojskowego albo został zwolniony z zawodowej służby wojskowej w razie prawomocnego skazania go na karę pozbawienia wolności bez warunkowego zawieszenia jej wykonania).
2. Zasadniczej służby w obronie cywilnej, zastępczej służby poborowych oraz służby zastępczej.

§5

Do okresów uprawniających do nagrody jubileuszowej wlicza się okresy przerw w zatrudnieniu, spowodowane:

1. nauką w szkole stopnia podstawowego, odbywaną na podstawie skierowania zakładu pracy lub jednostki nadrzędnej, pod warunkiem jej ukończenia, jednak w wymiarze nie wyższym niż okres przewidywany programem nauczania,
2. niezdolności do pracy, w czasie której przysługiwałyby zasiłki z ubezpieczenia społecznego na wypadek choroby lub macierzyństwa lub wynagrodzenie lub świadczenie rehabilitacyjne,
3. opiekę na dzieckiem w wieku do 4 lat, a także nad dzieckiem lub innym członkiem rodziny zaliczonym do grupy inwalidzkiej o znacznym stopniu niepełnosprawności lub, na którego przysługuje zasiłek pielęgnacyjny – łącznie nie dłużej niż 6 lat,
4. odbywaniu kary pozbawienia wolności lub odosobnienia, gdy następnie pracownik został zrehabilitowany w przepisany trybie, jak również pobytem w areszcie tymczasowym jeżeli postępowanie karne zostało następnie umorzony z powodu braku podstaw do oskarżenia lub zapadł wyrok uniewinniający,
5. nieuzasadnionym lub niezgodnym z prawem rozwiązaniem stosunku pracy, jak również niewydaniem w terminie lub wydaniem niewłaściwego świadectwa pracy albo opinii, jeżeli pracownikowi przyznano z tego tytułu wynagrodzenie lub odszkodowanie; w takim wypadku wlicza się okres, za który wynagrodzenie lub odszkodowanie przyznano.
6. Okresy pobierania zasiłku dla bezrobotnych określonych przepisami ustawy z dnia 14.12.1994 roku „o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu” (tekst jednolity Dz. U. z 1997 roku Nr 25, poz. 128, z późniejszymi zmianami).

§6

Repatriantom wlicza się do okresu pracy uprawniającego do nagrody okresy zatrudnienia za granicą na zasadach i warunkach obowiązujących w kraju.

§7

1. Pracownik nabywa prawo do nagrody w zakładzie pracy zatrudniającym go w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody bądź w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
2. Wypłata nagrody powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
3. Pracownik jest obowiązany udowodnić swe prawo do nagrody, jeżeli w aktach osobowych będących w dyspozycji zakładu pracy brak jest odpowiedniej dokumentacji.

§8

1. Podstawę obliczania nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu jej wypłaty, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługuje mu w dniu nabycia prawa do nagrody. Nagrodę oblicza się wg zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
2. W razie nabycia przez pracownika prawa do nagrody po zmianie wymiaru czasu pracy, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące

pracownikowi w okresie przepracowanym po tej zmianie. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi bezpośrednio przed zmianą wymiaru czasu pracy.

§9

W razie rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę inwalidzką w związku z wypadkiem przy pracy lub chorobą zawodową albo rentę inwalidzką w związku z orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z innych przyczyn niż wypadek przy pracy lub choroba zawodowa – pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

§10

1. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie niniejszych przepisów wprowadzających nagrody nabywa prawo do dwóch lub więcej nagród, wypłaca się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
2. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody nabywa prawo do nagrody, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia nabędzie prawo do nagrody wyższego stopnia, wypłaca się w terminie określonym w §7 nagrodę niższą, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
3. Przepisy ust. 1 i 2 mają odpowiednie zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był on uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

Obrotowy Kalendarz
Pracownik
Hiszpański Samorząd Lekarzy
"SOLIDARNOŚĆ" E. J. K. 1980
Komisja Zarządcy Nr 1003
Polski Związek Lekarzy
21-350 Miedzyrzecz Podlaski
ul. Staromiejska 14

OGÓLNOPOLSKI ZWIĄZEK
ZAWODOWY LEKARZY
Oddział Tereńowy
ul. Staromiejska 20, tel. 712-001
21-350 Miedzyrzecz Podlaski

D Y R E K T O R
Zespół Lekarzy
w K...
Ilek...

TABELA

norm przydziału odzieży i obuwia ochronnego i roboczego

I. Lecznictwo otwarte

Lp	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia R – odzież i obuwie robocze O – środki ochrony indywidualnej
1	2	3
1	Lekarz Przy wykonywaniu zabiegów	R – fartuch R – ubranie lub sukienka R – obuwie profilaktyczne O – rękawice gumowe Wg potrzeb jak lekarz bloku operacyjnego pkt. II. 3
2	Pielęgniarka, położna, kinezyterapeuta, fizykoterapeuta, technik EKG	R – fartuch R – ubranie lub sukienka R – obuwie profilaktyczne O – rękawice gumowe

II. Lecznictwo zamknięte

1	Lekarz	R – ubranie lub sukienka R – obuwie profilaktyczne R – fartuch O – rękawice gumowe
Ponadto otrzymują		
2	Lekarz oddziału położniczo - ginekologicznego	O – fartuch foliowy, O – kalosze gumowe, O – okulary ochronne
3	Lekarz bloku operacyjnego	O – czepki operacyjne, O – ubranie / sukienka operacyjne, O – fartuch operacyjny, O – fartuch foliowy jednorazowego użytku O – drewniaki O – rękawiczki operacyjne O – maseczka jednorazowego użytku
4	Lekarz pracowni RTG	O – fartuch ołowiowy O – rękawice ołowiowe O – okulary ochronne
5	Pielęgniarka, położna	R – ubranie lub sukienka R – obuwie profilaktyczne R – fartuch O – rękawiczki gumowe

Ponadto otrzymują

6	Pielęgniarka, położna bloku operacyjnego, działu anestezjologii	Wg potrzeb jak lekarz bloku operacyjnego pkt. II, 3
7	Położna przy asystowaniu zabiegu	Wg potrzeb jak lekarz pkt.2
8	Technik RTG	Jak lekarz pkt. 4
9	Technik laboratorium analitycznego Przy rozpuszczaniu soli, substancji pylistych	R – ubranie lub sukienka R – fartuch R – obuwie profilaktyczne. O – rękawiczki gumowe O – okulary ochronne O – maski O – fartuch wiązany z tyłu O – osłona na twarz celuloidowa
10	Pomoc laboratoryjna	R – czepek lub chustka R – fartuch lub sukienka R – obuwie profilaktyczne kryte O – okulary ochronne O – fartuch przedni gumowy
11	Salowa	R – obuwie profilaktyczne R – fartuch lub sukienka O – ocieplacz / peleryna O – rękawice gumowe

Pracownicy Działu Gospodarczo – Technicznego

1	Konserwator, robotnik placowy, kierowca Wg potrzeb	R – ubranie robocze R – trzewiki robocze R – koszula flanelowa R – beret / czapka O – bluza ocieplana, O – rękawice robocze, O – okulary ochronne
---	---	---

Ponadto otrzymują

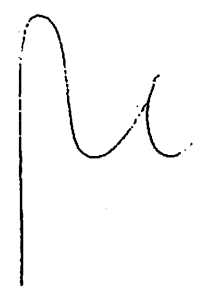
	Konserwator instalacji wodno – kanalizacyjnych, gazów medycznych, placowy	O – gumofilce
	Elektryk	O – rękawice dielektryczne, O – kalosze dielektryczne, O – pas bezpieczeństwa
2	Kucharka, pomoc kuchenna	R – czepek, R – obuwie profilaktyczne, R – fartuch lub sukienka, O – fartuch zapaska, O – rękawice gumowe, O – ocieplacz

3	Dietetyczka	R – ubranie lub sukienka, R – obuwiu profilaktyczne, R – fartuch
Wspólne i różne stanowiska pracy		
1	Pracownik sterylizatorni	R – ubranie lub sukienka R – obuwiu profilaktyczne O – rękawice bawełniane
2	Przy rozcieńczaniu płynów dezynfekcyjnych	O – fartuch przedni kwasoodporny O – rękawice gumowe O – okulary ochronne
3	Sprzątaczką	R – fartuch lub sukienka R – obuwiu profilaktyczne O – rękawice gumowe O – ocieplacz
4	Pracownik zaopatrzenia	R – fartuch lub ubranie robocze O – rękawice robocze
5	Magazynier	R – fartuch lub ubranie robocze, R – obuwiu profilaktyczne, O – rękawice robocze, O – rękawice gumowe, O – ocieplacz
6	Pracownik obsługujący kostnicę	O – fartuch ochronny, O – rękawice gumowe, O – maska

1. Dla wszystkich środków ochrony indywidualnej zawartych w niniejszych tabelach – okresy używalności przyjmuje się do zużycia tj. do utraty cech ochronności lub przydatności.
2. Do celów rozliczeniowych za wydaną odzież i obuwiu pracownikom oraz planowania zakupów – przewiduje się następujące okresy używalności nw. odzieży i obuwiu:
 - ubrania robocze - 18/12
 - trzewiki robocze sk/gm - 18/12
 - czapka / beret - 24/12
 - koszula flanelowa - 6/12
 - bluza ocieplana / ocieplacz- 3 oz.
3. W przypadku zbyt wczesnego zniszczenia obuwiu lub odzieży, należy sporządzić protokół konieczności uwzględniający przyczyny zniszczenia. Ustala się następujący skład komisji:
 - zakładowy Inspektor bhp lub SIP,
 - przełożony pracownika,
 - kierownik działu / oddziałowa.

4. Zniszczoną odzież i obuwie zdejmować z ewidencji protokołem zniszczenia i wywozić jako odpad komunalny lub w przypadku istnienia takiej możliwości, po uprzednim upraniu odsprzedać jako surowiec wtórny.
5. Odzież i obuwie zużyte w 75% można przekazać nieodpłatnie pracownikowi w przypadku zaistnienia takiej konieczności (przy rozwiązaniu umowy o pracę).

Dzielnica Samorządny Związek Zawodowy
Pracowników Zespołu Usług i Usług
ul. Staromiejska 20, tel. 712-001
21-350 Miedzyrzec Podlaski
Region Mazowiecki
Krajowy Związek Zawodowy
Pracowników Usług Publicznych
ul. Staromiejska 14



OGÓLNOPOLSKI ZWIĄZEK
ZAWODOWY LEKARZY
Oddział Terenowy
ul. Staromiejska 20, tel. 712-001
21-350 Miedzyrzec Podlaski

PROTOKÓŁ DODATKOWY

Nr 1

do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracowników Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podlaskim zawarty w dniu 10 kwietnia 2000 r. w Międzyrzecu Podlaskim pomiędzy: pracodawcą Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej reprezentowanym przez Dyrektora Ireneusza Stolarczyka, a działającymi w trybie art. 241²⁵ § 2, pkt.1 Kodeksu Pracy organizacjami związkowymi

- 1) Niezależny Samorządny Związek Zawodowy Pracowników Zespołu Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Międzyrzecu Podlaskim, ul. Staromiejska 20 reprezentowany przez P. Alinę Tomaszewską,
- 2) Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „Solidarność” Region Mazowsze z siedzibą w Międzyrzecu Podlaskim, ul. Staromiejska 20 reprezentowanym przez P. Grażynę Paluch,
- 3) Ogólnopolski Związek Zawodowy Lekarzy – Oddział Terenowy z Siedzibą w Międzyrzecu Podlaskim, ul. Staromiejska 20 reprezentowanym przez lek. med. Andrzeja Barszczewskiego

Strony Układu działając w oparciu o treść art. 241⁹ K.P. zgodnie postanawiają dokonać następujących zmian:

1. W układzie :

- a) §17, ust.3 otrzymuje brzmienie: „dodatku za pracę wykonywaną w porze nocnej, w niedzielę i święta oraz dni dodatkowo wolne od pracy”

2. W załączniku Nr 1 w rozdziale V:

- A) w § 14 ,ust.1 i 2 sformułowanie „trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym” zastępuje się określeniem „ośmioletniowym okresie rozliczeniowym”

B) w § 14 po ust.5 dodaje się ust.6 w brzmieniu:

„W rozkładach czasu pracy, o których mowa w ust.3, wymiar czasu pracy:

- a) pracownik w ciąży,
- b) pracownik opiekujących się dzieckiem do lat 4 bez ich zgody
– nie może przekraczać 8 godzin na dobę”

C) w § 17 ust.1 otrzymuje brzmienie: „W przyjętym ośmioletnim okresie rozliczeniowym, czas pracy nie może przekroczyć liczby godzin wynikających z pomnożenia normy dobowej czasu pracy, określonej w par.14,ust.1, pkt.1-3, przez liczbę kalendarzowych dni roboczych, z wyłączeniem dodatkowych dni wolnych od pracy oraz niedziel i świąt przypadających w danym okresie rozliczeniowym”.

D) w § 17 dotychczasowy ust.1 oznaczamy jako ust.2

E) w § 17 ust.3 otrzymuje brzmienie: „Harmonogram powinien obejmować osiem kolejnych tygodni”.

F) w § 17 dodaje się ust.4 w brzmieniu: Norma czasu pracy ustalana dla ośmioletniego okresu rozliczeniowego ulega zmniejszeniu w okresie rozliczeniowym o liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy przypadającą do przepracowania w okresie tej nieobecności, zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy”

G) § 19 otrzymuje brzmienie:

Ust. 1. „Lekarze zatrudnieni w szpitalu oraz inni lekarze specjaliści i pracownicy medyczni z wyższym wykształceniem, zatrudnieni w Zakładzie mogą być zobowiązani do:

- a) pełnienia dyżuru zakładowego,
- b) pozostawania poza zakładem w gotowości do pracy, umożliwiającej wezwanie do szpitala w sprawach niecierpiących zwłoki.”

Ust. 2 „Ilekcć w układzie jest mowa o dyżurze medycznym należy przez to rozumieć wykonywanie, poza normalnymi godzinami pracy, czynności zawodowych lekarza lub innego posiadającego wyższe wykształcenie pracownika wykonującego zawód medyczny w komórce organizacyjnej przeznaczonej dla osób, których stan zdrowia wymaga udzielania całodobowych świadczeń zdrowotnych.”

Ust. 3 „Dyżury zakładowe mogą być pełnione przez innych lekarzy nie będących specjalistami, a zatrudnionych w tutejszym zakładzie.”

Ust. 4 „Lekarz po zakończeniu dyżuru zakładowego może uzyskać zwolnienie z godzin pracy przypadających po zakończeniu dyżuru zakładowego z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.”

Ust. 5 „Do pozostawania poza zakładem w gotowości do pracy mogą być zobowiązani pracownicy medyczni posiadający średnie wykształcenie medyczne.”

H) w § 20 ust.7 otrzymuje brzmienie: „ Jako porę nocną obejmującą 8 godzin ustala się czas pomiędzy godzina 23⁰⁰ – 7⁰⁰ dnia następnego. Za każdą godzinę przepracowaną w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości określonej przepisami załącznika Nr 2 do Układu.”

W załączniku Nr 2 :

A) § 6, ust. 2 i 3 otrzymują brzmienie:

Ust. 2 „Pracownikom medycznym, o których mowa w art.1 ust.1, pkt. 6a układu i salowym, zatrudnionym w systemie pracy zmianowej w komórkach zapewniających całodobową opiekę nad pacjentem , przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości:

a) 65% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego za każdą godzinę pracy wykonywanej w porze nocnej,

b) 45 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego za każdą godzinę pracy wykonywanej w porze dziennej w niedzielę i święta oraz dni dodatkowo wolne od pracy.”

Ust. 3 „Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego oblicza się , dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającą z osobistego zaszergowania pracownika przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.”

B) § 8 otrzymuje brzmienie:

Ust. 1 „Lekarze oraz inni posiadający wyższe wykształcenie pracownicy medyczni mogą być zobowiązani do pełnienia dyżuru medycznego.”

Ust. 2 „Czas pełnienia dyżuru nie wlicza się do czasu pracy.”

Ust. 3 „Liczba dyżurów medycznych nie może przekraczać 2 tygodniowo i 8 miesięcznie.”

Ust. 4 „Za każdą godzinę dyżuru medycznego , poza przypadkami, o których mowa w ust.5, przysługuje wynagrodzenie w wysokości 130% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego.”

Ust. 5 „W przypadku dyżuru pełnionego w porze nocnej za każdą godzinę przysługuje wynagrodzenie w wysokości 165% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, zaś w przypadku dyżuru pełnionego w niedzielę i święta oraz dni dodatkowo wolne od pracy – 200% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, bez względu na porę pełnienia dyżuru.”

Ust. 6 „Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego oblicza się według zasady wyrażonej w § 6 ust.3 układu.”

Ust. 7 „Za czas pełnienia dyżuru medycznego nie przysługuje czas wolny od pracy. W uzasadnionych przypadkach ordynator może zwolnić pracownika z części dnia pracy, po zakończonym dyżurze, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.”

Ust. 8 „Zasad wynagradzania określonych w ust.4 i 5 , nie stosuje się do lekarzy stażystów, których zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.”

C) § 9 otrzymuje brzmienie:

Ust. 1 „Pracownicy medyczni, o których mowa w art.1 ust.1, pkt.6a układu mogą zostać zobowiązani do pozostawania poza Zakładem w gotowości do udzielania świadczeń zdrowotnych.”

Ust. 2 „Za każdą godzinę pozostawania w gotowości do pracy na wezwanie przez zakład przysługuje odrębne wynagrodzenie w wysokości:

- a) 50% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników medycznych z wyższym wykształceniem,
- b) 25% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego dla pozostałych pracowników medycznych.”

Ust. 3 „Za czas wykonywania pracy w wyniku wezwania przez Zakład, lekarzom i pracownikom medycznym z wyższym wykształceniem, zamiast wynagrodzenia określonego w ust. 2, przysługuje wynagrodzenie jak za czas pełnienia dyżuru medycznego.”

Ust. 4 „Pracownikom medycznym posiadającym średnie wykształcenie, za czas wykonywania pracy w wyniku wezwania przez Zakład, zamiast wynagrodzenia określonego w ust.2 przysługuje wynagrodzenie w wysokości 100% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego.”

Zmiany do Układu wchodzi w życie z dniem zarejestrowania z mocą obowiązującą od dnia 1 kwietnia 2000 roku.

Podpisy sygnatariuszy Układu:

1.
2. OGÓLNOPOLSKI ZWIĄZEK
ZAWODOWY LEKARZY
3. Oddział Terenowy
4. ul. Staromiejska 20, tel. 712-001
21-350 Miedzyrzec Podlaski
5. Naczelny Samorząd Związek Zawodowy
„SOLIDARNOŚĆ” Region Mazowsze
Komisja Zakładowa Nr 1036
przy Zespole Opieki Zdrowotnej
21-350 Miedzyrzec Podlaski
ul. Staromiejska 14

DYREKTOR
Zespołu Opieki Zdrowotnej
w Miedzyrzec Podlaskim
lek. Ireneusz Stalski

Naczelny Samorząd Związek Zawodowy
Pracowników Medycznych (niel. ochrony zdrowia)

OKRĘGOWY INSPEKTOR PRACY w LUBLINIE
Wpisano do Rejestru
Zakładowych Układów Zbiorowych Pracy

W dniu 05.05.00 KARTA REJESTROWA UKŁADU

PROTOKÓŁ DODATKOWY NR 1 W SAMODZIELNYM
PUBLICZNYM ZOZ w MIEDZYRZECU PODLASKIM.
Nr: U-XXXVI/1/00

zawarty w dniu: 10.04.00.

obowiązujący od dnia: 05.05.00.

Z upoważnienia
Okręgowego Inspektora Pracy

mgr Alina Dziadzić

(zobacz choćby telefon nr 102)

PROTOKÓŁ DODATKOWY Jr. 2

Do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracowników Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podlaskim zawarty w dniu 2000.09.29 w Międzyrzecu Podlaskim pomiędzy: pracodawcą Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej reprezentowanym przez Dyrektora Ireneusza Stolarczyka, a działającymi w trybie art. 241²⁵ § 2, pkt. 1 Kodeksu Pracy organizacjami związkowymi

1. Niezależny Samorządny Związek Zawodowy Pracowników Zespołu Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Międzyrzecu Podlaskim, ul. Staromiejska 20 reprezentowany przez Panią Alinę Tomaszewską,
2. Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „Solidarność” Region Mazowsze z siedzibą w Międzyrzecu ul. Staromiejska 20 reprezentowanym przez Panią Grażynę Paluch,
3. Ogólnopolski Związek Zawodowy Lekarzy – Oddział terenowy z siedzibą w Międzyrzecu Podlaskim, ul. Staromiejska 20 reprezentowanym przez lek. med. Andrzeja Barszczewskiego.

Strony Układu działając w oparciu o treść art. 241⁹ K.P. zgodnie postanawiają dodać następującą zmianę:

1. w załączniku Nr 3 do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy dodać „Dyrektorowi premię przyznaje Przewodniczący Zarządu Powiatu Białskiego.”

w.z. *Ilkironiuk*
Niezależny Samorządny Związek Zawodowy
„SOLIDARNOŚĆ” Region Mazowsze
Komisja Zakładowa Nr 1086
przy Zespole Opieki Zdrowotnej
21-350 Międzyrzec Podlaski
ul. Staromiejska 14

Niezależny Samorządny Związek Zawodowy
Pracowników Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej
Wpinski
ul. Staromiejska 20
21-350 Międzyrzec Podl.

OGÓLNOPOLSKI ZWIĄZEK
ZAWODOWY LEKARZY
Oddział Terenowy
ul. Staromiejska 20, tel. 712-001
21-350 Międzyrzec Podlaski

[Signature]
Dyrektor
Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Międzyrzecu Podlaskim

OKRĘGOWY INSPEKTOR PRACY W LUBLINIE

Wpisano do Rejestru

Zakładowych Układów Zbiorowych Pracy

W dniu 23.10.00 KARTA REJESTROWA UKŁADU

Nr: U-DXXVI/2/00

ZRĘCZKOŃCÓW RODATEKOWY W. 2 W SAMODZIELNYM

PUBLICZNYM Z.C.Z. W MIĘDZYPĘCIE PODLASKIM.

zawisły w dniu: 29.09.00.

on sfałszujący od dnia: 23.10.00

Zupoważnienia
Okręgowego Inspektora Pracy

mgr Alina Dziędzic
(poc./s osoby rejestrującej)

PROTOKÓŁ DODATKOWY NR 3

do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracowników Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowotnej w Międzyrzeczu Podlaskim zawarty w dniu 20.02.2001 roku
pomiędzy:

pracodawcą – Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej
reprezentowanym przez Dyrektora Ireneusza Stolarczyka, a działającymi w trybie
art. 241²⁵ § 2, pkt. 1 Kodeksu Pracy organizacjami związkowymi.

1. Niezależny Samorządny Związek Zawodowy Pracowników Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Międzyrzeczu Podlaskim, ul. Staromiejska 20, reprezentowany przez Panią Alinę Tomaszewską,
2. Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „Solidarność” - Region Mazowsze z siedzibą w Międzyrzeczu Podlaskim, ul. Staromiejska 20 – reprezentowanym przez Panią Grażynę Paluch,
3. Ogólnopolski Związek Zawodowy Lekarzy – Oddział Terenowy z siedzibą w Międzyrzeczu Podlaskim, ul. Staromiejska 20 – reprezentowanym przez lek. med. Andrzeja Barszczewskiego.

Strony układu działając w oparciu o treść art. 241⁹ Kodeksu Pracy postanawiają dokonać następujących zmian:

1. W Regulaminie określającym organizację i porządek w procesie pracy stanowiącym załącznik Nr 1 do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy skreśla się §32 i nadaje mu brzmienie w treści stanowiącej załącznik do niniejszego Protokołu dodatkowego.
2. Zmiany do Układu wchodzi w życie z dniem zarejestrowania z mocą obowiązującą od dnia

23 grudnia 1999 roku

Niezależny Samorządny Związek Zawodowy
„SOLIDARNOŚĆ” Region Mazowsze
Komisja Zakładowa Nr 1036
przy Zespole Opieki Zdrowotnej
21-560 Międzyrzec Podlaski
ul. Staromiejska 14

- Podpisy sygnatariuszy Układu
1. ...
2. ...
3. ...
4. ...

OGÓLNOPOLSKI ZWIĄZEK
ZAWODOWY LEKARZY
Oddział Terenowy
ul. Staromiejska 20, tel. 712-001
21-560 Międzyrzec Podlaski

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowotnej w Międzyrzeczu Podl.

lek. Ireneusz Stolarczyk

WYKAZ

**prac wzbronionych kobietom wg Rozporządzenia Rady Ministrów
z dnia 10 września 1996 roku /Dz. U. Nr 144, poz. 545/ - występujących
w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej
w Międzyrzecu Podlaskim**

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

1. Ręczne przenoszenie i podnoszenie ciężarów o masie przekraczającej:
 - a) 12 kg – przy pracy stałej,
 - b) 20 kg – przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).
2. Ręczne przenoszenie pod górę – po pochylniach, schodach, itp., których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość 5 m. ciężarów o masie przekraczającej:
 - a) 8 kg – przy pracy stałej,
 - c) 15 kg – przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej)
3. Przewożenia ciężarów o masie przekraczającej:
 - a) 50 kg – przy przewożeniu na taczkach jednokołowych,
 - b) 80 kg – przy przewożeniu na taczkach 2, 3 i 4 kołowych.

Podane wyżej dopuszczalne masy ciężarów obejmują również masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ciężarów po powierzchni równej, twardej i gładkiej o pochyleniu nie przekraczającym 2%.
W przypadku przewożenia ww. ciężarów po powierzchni nierównej, ich masa nie może przekraczać 60% wielkości podanych w punktach a i b, tj. 30 kg i 48 kg .

4. Kobietom w ciąży i okresie karmienia:
 - a) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzonym wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy przekraczają 2 900 kJ na zmianę roboczą, (tj. 6,04 kJ/min. lub

1,44 kcal/min. przy zmianie 8 godzinnej) – co odpowiada dopuszczeniu wyłącznie pracy lekkiej i bardzo lekkiej,

- b) prace wymienione w punktach 1, 2 i 3 jeżeli występuje przekroczenie określonych w nich wartości,
- c) prace w pozycji wymuszonej,
- d) prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej

II. Prace w hałasie i drganiach.

1. Kobieta w ciąży:

- a) prace w środowisku, w którym poziom ekspozycji, odniesiony do 8 godzinnego dnia pracy, mierzony zgodnie z Polskimi Normami przekracza wartość 65 dB,
- b) każda praca w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka.

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

1. Kobiety w ciąży:

- a) prace w zasięgu pól elektromagnetycznych o natężeniu przekraczającym wartości dla strefy bezpiecznej,
- b) prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące,
- c) prace przy obsłudze monitorów ekranowych – powyżej 4 godziny / dobę.

IV. Prace pod ziemią, poniżej poziomu gruntu i na wysokości.

1. Kobiety w ciąży:

- a) prace na wysokości – poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenia przed upadkiem (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem), oraz wchodzenia i schodzenia po drabinie i klamrach.

V. Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi.

1. Kobietom w ciąży i okresie karmienia:

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

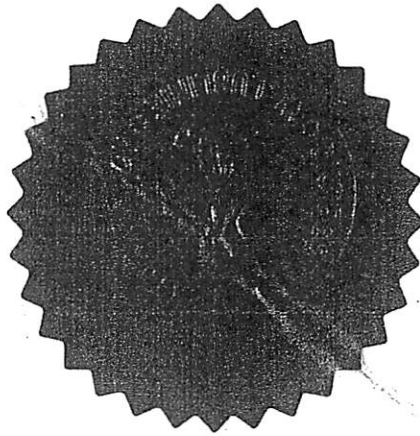
Niezależny Samorządny Związek Zawodowy
Pracowników Wspólnot Opieki Zdrowotnej
ul. Staromiejska 20
21-350 Międzyrzec Podl.

OGÓLNOPOLSKI ZWIĄZEK
ZAWODOWY LĘKARZY
Oddział Terehowy
ul. Staromiejska 20, tel. 712-001
21-350 Międzyrzec Podlaski.

Niezależny Samorządny Związek Zawodowy
„SOLIDARNOŚĆ” Region Mazowski
Komisja Zakładowa Nr 1086
w Zespole Opieki Zdrowotnej
21-350 Międzyrzec Podlaski
ul. Staromiejska 14

D Y R E K T O R
Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podl.

lek. Ireneusz Stolarczyk



OKRĘGOWY INSPEKTOR PRACY w LUBLINIE

Wpisano do Rejestru

Zakładowych Układów Zbiorowych Pracy

W dniu 13.03.01...; KARTA REJESTROWA UKŁADU

Nr. U. DXXV/3/01

Pródnictwo dodatek nr. 3 w SP 202
w Miłohyżeciu Podl.

zawarty w dniu : 20.02.01

obowiązujący od dnia : 13.03.01

Z upoważnienia
Okręgowego Inspektora Pracy

mgr Mirosława Trac
(podpis osoby rejestrującej)

PROTOKÓŁ DODATKOWY Nr 4

Do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracowników Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podlaskim zawarty w dniu 20 lutego 2006r. w Międzyrzecu Podlaskim

pomiędzy:

pracodawcą - **Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podlaskim** reprezentowanym przez **Dyrektora Ireneusza Stolarczyka,**

a

działającymi w trybie art. 241²⁵ § 1 Kodeksu Pracy organizacjami związkowymi:

1. Niezależny Samorządny Związek Zawodowy Pracowników Zespołu Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Międzyrzecu Podlaskim reprezentowanym przez Joannę Cudnik.
2. Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „Solidarność” Komisja Zakładowa przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podlaskim – reprezentowanym przez Bożenę Kaliszuk.
3. Ogólnopolski Związek Zawodowy Lekarzy Oddział Terenowy przy SP ZOZ w Międzyrzecu Podlaskim - reprezentowanym przez lek.med. Andrzeja Barszczewskiego.

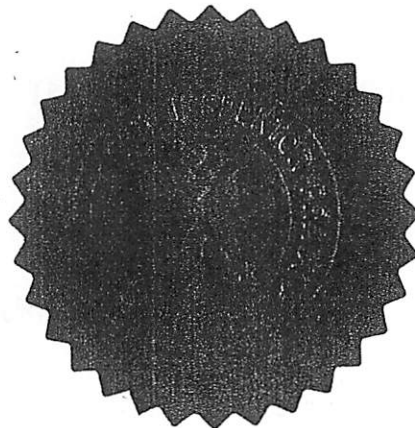
Działając na podstawie i z przyczyn określonych w art. 241²⁷ § 1 Kodeksu Pracy strony układu zgodnie postanawiają, że zawieszają stosowanie układu w części dotyczącej uprawnień pracowniczych do funduszu socjalnego. W związku z tym w 2006r. nie będzie naliczany odpis na fundusz socjalny.

OGÓLNOPOLSKI ZWIĄZEK
ZAWODOWY LEKARZY
Oddział Terenowy
ul. Warszawska 2-4, tel. (083) 371-20-01
21-560 Międzyrzec Podlaski

Niezależny Samorządny Związek Zawodowy
Pracowników Zespołu Opieki Zdrowotnej
ul. Warszawska 2-4
21-560 Międzyrzec Podl.

NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY
„SOLIDARNOŚĆ” Region Mazowsze
Komisja Zakładowa Nr 1086
przy
Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej
21-560 Międzyrzec Podlaski ul. Warszawska 2-4

D Y R E K T O R
Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowot. w Międzyrzecu Podl.
lek. Ireneusz Stolarczyk



OKRĘGOWY INSPEKTOR PRACY w LUBLINIE
Wpisano do Rejestru
Zakładowych Układów Zbiorowych Pracy

W dniu 24.04.2006r. KARTA REJESTROWA UKŁADU

Nr: U-DXXVI.14/06

Protokół dodatkowy Nr 4 w Samodzielny Publiczny
Zakład Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podl.

zawarty w dniu: 20.02.2006r.

Z upoważnienia
Okręgowego Inspektora Pracy

obowiązujący od dnia: 24.04.2006r.

mgr Katarzyna Wydra
(podpis osoby rejestrującej)

PROTOKÓŁ DODATKOWY Nr 5

Do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracowników Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podlaskim zawarty w dniu 06 marca 2006r. w Międzyrzecu Podlaskim

pomiędzy:

pracodawcą - Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podlaskim reprezentowanym przez
Dyrektora Ireneusza Stolarczyka,

a

działającymi w trybie art. 241²⁵ § 1 Kodeksu Pracy organizacjami związkowymi:

1. Niezależny Samorządny Związek Zawodowy Pracowników Zespołu Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Międzyrzecu Podlaskim reprezentowanym przez Joannę Cudnik.
2. Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „Solidarność” Komisja Zakładowa przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podlaskim – reprezentowanym przez Bożenę Kaliszuk.
3. Ogólnopolski Związek Zawodowy Lekarzy Oddział Terenowy przy SP ZOZ w Międzyrzecu Podlaskim - reprezentowanym przez lek.med. Andrzeja Barszczewskiego.

Działając na podstawie art. 241⁹ Kodeksu Pracy strony układu zgodnie postanawiają zmienić „Tabełę stawek wynagrodzenia zasadniczego” stanowiącą Załącznik nr 1 do Regulaminu Wynagradzania Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy Pracowników Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podlaskim i nadać jej treść jak w załączniku do protokołu.

**OGÓLNOPOLSKI ZWIĄZEK
ZAWODOWY LEKARZY**
Oddział Terenowy
ul. Warszawska 2/4, tel. (083) 371-20-01
21-560 Międzyrzec Podlaski

Niezależny Samorządny Związek Zawodowy
Pracowników Zespołu Opieki Zdrowotnej
ul. Warszawska 2-4
21-560 Międzyrzec Podl.

**niezależny samorządny związek zawodowy
„SOLIDARNOŚĆ” Region Mazowsze**
Komisja Zakładowa Nr 1086
przy
Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej
21-560 Międzyrzec Podlaski ul. Warszawska 2-4

D Y R E K T O R
Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podl.
lek. Ireneusz Stolarczyk

Tabela stawek wynagrodzenia zasadniczego

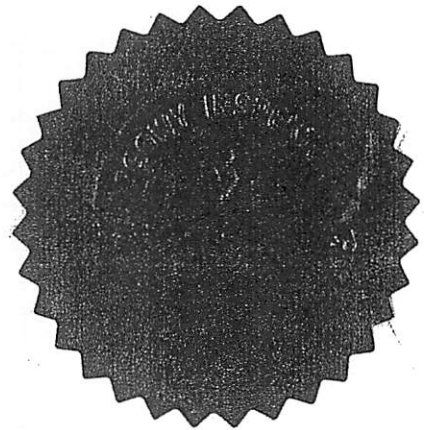
Załącznik nr 1 do Zasad Wynagradzania

Kategoria zaszeregowania	Miesięczna kwota w zł brutto	
	od	do
I	660,00	1410,00
II	660,00	1440,00
III	660,00	1478,00
IV	660,00	1523,00
V	700,00	1598,00
VI	700,00	1680,00
VII	700,00	1800,00
VIII	700,00	1928,00
IX	700,00	2055,00
X	700,00	2198,00
XI	700,00	2340,00
XII	700,00	2490,00
XIII	800,00	2678,00
XIV	800,00	2888,00
XV	1000,00	3105,00
XVI	1000,00	3323,00
XVII	1000,00	3555,00
XVIII	1000,00	3788,00
XIX	1000,00	4020,00
XX	1200,00	4283,00
XXI	1200,00	4575,00
XXII	1200,00	4883,00

Niezależny Samorządny Związek Zawodowy
Pracowników Zespołu Opieki Zdrowotnej
„SOLIDARNOŚĆ” Region Mazowsze
Komisja Zakładowa Nr 1086

Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej
21-560 Międzyrzec Podlaski ul. Warszawska 2-4

D Y R E K T O R
Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowotnej w Międzyrzeczu Podl.
OGÓLNOPOLSKI ZWIĄZEK ZAWODOWY LEKARZY
Oddział Terenowy
ul. Warszawska 2-4, tel. (083) 371-20-01
21-560 Międzyrzec Podlaski
lek. Ireneusz Stolarczyk



OKRĘGOWY INSPEKTOR PRACY W LUBLINIE
Wpisano do Rejestru
Zakładowych Układów Zbiorowych Pracy

W dniu 21.04.2006r. KARTA REJESTROWA UKŁADU

Nr: U-DXXVI/5/06

Protokoł dodatkowy Nr 5 w Samodzielnym Publicznym
Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Miedzyrzecu Podl.

zawarty w dniu : 06.03.2006r.

obowiązujący od dnia : 21.04.2006r.

Z upoważnienia
Okręgowego Inspektora Pracy

mgr Katarzyna Wydra

(podpis osoby rejestrującej)

PROTOKÓŁ DODATKOWY Nr 6

Do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracowników Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Międzyrzeczu Podlaskim zawarty w dniu 16 marca 2007r. w Międzyrzeczu Podlaskim

pomiędzy:

pracodawcą - **Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Międzyrzeczu Podlaskim** reprezentowanym przez **Dyrektora Ireneusza Stolarczyka,**

a

działającymi w trybie art. 241²⁵ § 1 Kodeksu Pracy organizacjami związkowymi:

1. Niezależny Samorządny Związek Zawodowy Pracowników Zespołu Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Międzyrzeczu Podlaskim reprezentowanym przez Joannę Cudnik.
2. Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „Solidarność” Komisja Zakładowa przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Międzyrzeczu Podlaskim – reprezentowanym przez Grażynę Paluch.
3. Ogólnopolski Związek Zawodowy Lekarzy Oddział Terenowy przy SP ZOZ w Międzyrzeczu Podlaskim – reprezentowanym przez lek.med. Andrzeja Barszczewskiego.

Działając na podstawie i z przyczyn określonych w art. 241²⁷ § 1 Kodeksu Pracy strony układu zgodnie postanawiają, że zawieszają stosowanie układu w części dotyczącej uprawnień pracowniczych do funduszu socjalnego. W związku z tym w 2007r. nie będzie naliczany odpis na fundusz socjalny.

NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY Pracowników Zespołu Opieki Zdrowotnej
„SOLIDARNOŚĆ” Region Mazowski
Komisja Zakładowa Nr 1086
przy
Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej
21-560 Międzyrzec Podlaski ul. Warszawska 2-4

OGÓLNOPOLSKI ZWIĄZEK
ZAWODOWY LEKARZY
Oddział Terenowy
ul. Warszawska 2-4, tel. (083) 371-20-01
21-560 Międzyrzec Podlaski

D Y R E K T O R
Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowot. w Międzyrzeczu Podl.
lek. Ireneusz Stolarczyk



OKRĘGOWY INSPEKTOR PRACY w LUBLINIE
Wpisano do Rejestru
Zakładowych Układów Zbiorowych Pracy

W dniu 20.04.2004r. KARTA REJESTROWA UKŁADU

Nr. U-DXXVI/6/04

Protokół dodatkowy Nr 6 do Samodzielnym Regionalnym
Zakładzie Opieki Zdrowotnej Ruzhyczec Podlesiu

zawarty w dniu : 16.03.2004r.

obowiązujący od dnia : 20.04.2004r.

Z upoważnienia
Okręgowego Inspektora Pracy

mgr Katarzyna Wydra
(podpis osoby rejestrującej)

PROTOKÓŁ DODATKOWY Nr 7

Do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracowników Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podlaskim zawarty w dniu 30 stycznia 2008r. w Międzyrzecu Podlaskim

pomiędzy:

pracodawcą - Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podlaskim reprezentowanym przez Dyrektora Ireneusza Stolarczyka,

a

działającymi w trybie art. 241²⁵ § 1 Kodeksu Pracy organizacjami związkowymi:

1. Niezależny Samorządny Związek Zawodowy Pracowników Zespołu Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Międzyrzecu Podlaskim reprezentowanym przez Joannę Cudnik.
2. Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „Solidarność” Komisja Zakładowa przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podlaskim – reprezentowanym przez Grażynę Paluch.
3. Ogólnopolski Związek Zawodowy Lekarzy Oddział Terenowy przy SP ZOZ w Międzyrzecu Podlaskim - reprezentowanym przez lek.med. Andrzeja Barszczewskiego.

Działając na podstawie art. 241⁹ i art. 241²⁷ § 1 Kodeksu Pracy strony układu zgodnie postanawiają:

- 1/ zmienić „Tabełę stawek wynagrodzenia zasadniczego” stanowiącą Załącznik nr 1 do Regulaminu Wynagradzania Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy Pracowników Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podlaskim i nadać jej treść jak w załączniku do protokołu,
- 2/ zawiesić stosowanie układu w części dotyczącej uprawnień pracowniczych do funduszu socjalnego. W związku z tym w 2008r. nie będzie naliczany fundusz socjalny.

Niezależny Samorządny Związek Zawodowy
Pracowników Zespołu Opieki Zdrowotnej
ul. Warszawska 2-4
21-560 Międzyrzec Podl.

OGÓLNOPOLSKI ZWIĄZEK
ZAWODOWY LEKARZY
Oddział Terenowy
ul. Warszawska 2-4, tel. (083) 371-20-01
21-560 Międzyrzec Podlaski

NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY
„SOLIDARNOŚĆ” Region Mazowsze
Komisja Zakładowa Nr 1086
przy
Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej
21-560 Międzyrzec Podlaski ul. Warszawska 2-4

D Y R E K T O R
Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowot. w Międzyrzecu Podl.
lek. Ireneusz Stolarczyk

Tabela stawek wynagrodzenia zasadniczego

Załącznik nr 1 do Zasad Wynagradzania

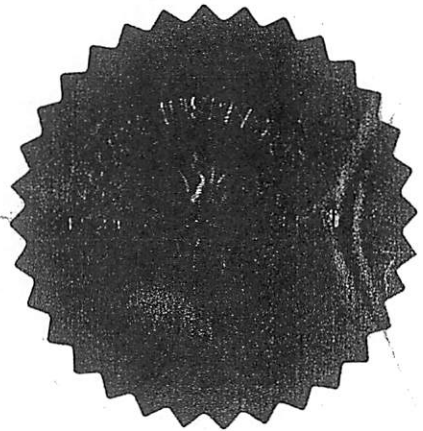
Kategoria zaszeregowania	Miesięczna kwota w zł brutto	
	od	do
I	1000,00	2538,00
II	1000,00	2592,00
III	1000,00	2660,00
IV	1000,00	2741,00
V	1000,00	2876,00
VI	1000,00	3024,00
VII	1000,00	3240,00
VIII	1000,00	3470,00
IX	1000,00	3699,00
X	1000,00	3956,00
XI	1000,00	4212,00
XII	1000,00	4482,00
XIII	1200,00	4820,00
XIV	1200,00	5198,00
XV	1300,00	5589,00
XVI	1300,00	5981,00
XVII	1300,00	6399,00
XVIII	1300,00	6819,00
XIX	1300,00	7236,00
XX	1600,00	7709,00
XXI	1600,00	8235,00
XXII	1600,00	8789,00

Samorządny Związek Zawodowy
Leczników i Techników Zespołu Opieki Zdrowotnej
ul. Warszawska 2-4
21-560 Międzyrzec Podl.

NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY
„SOLIDARNOŚĆ” Region Mazowsze
Komisja Zakładowa Nr 1086
przy Zakładzie Opieki Zdrowotnej
Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej
21-560 Międzyrzec Podlaski ul. Warszawska 2-4

OGÓLNOPOLSKI ZWIĄZEK
ZAWODOWY LECZNIKÓW I
TECHNIKÓW ZESPÓŁU OPIEKI
ZDROWOTNEJ
Oddział Terenowy
ul. Warszawska 2-4, tel. (083) 371-20-01
21-560 Międzyrzec Podlaski

D Y R E K T O R
Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podl.
lek. Ireneusz Stolarczyk



OKRĘGOWY INSPEKTOR PRACY W LUBLINIE

**Wpisano do Rejestru
Zakładowych Układów Zbiorowych Pracy**

W dniu 11.03.2008 KARTA REJESTROWA UKŁADU

Nr: DXXVII/4/08

Protokół dodatkowy Nr 4 w Samochodowym
Publiernym ZOZ w Międzymeru Podl.

zawarty w dniu 30.01.2008r.

obowiązujący od dnia 11.03.2008r.

Z upoważnienia
Okręgowego Inspektora Pracy

mgr Katarzyna Wydra

(podpis osoby rejestrującej)

PROTOKÓŁ DODATKOWY Nr 8

Do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracowników Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podlaskim zawarty w dniu 16 lipca 2008r. w Międzyrzecu Podlaskim

pomiędzy:

pracodawcą - **Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podlaskim** reprezentowanym przez **Dyrektora Ireneusza Stolarczyka,**

a

działającymi w trybie art. 241²⁵ § 1 Kodeksu Pracy organizacjami związkowymi:

1. Niezależny Samorządny Związek Zawodowy Pracowników Zespołu Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Międzyrzecu Podlaskim reprezentowanym przez Joannę Cudnik.
2. Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „Solidarność” Komisja Zakładowa przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podlaskim – reprezentowanym przez Grażynę Paluch.
3. Ogólnopolski Związek Zawodowy Lekarzy Oddział Terenowy przy SP ZOZ w Międzyrzecu Podlaskim - reprezentowanym przez lek.med. Andrzeja Barszczewskiego.

Działając na podstawie art. 241⁹ § 1 Kodeksu Pracy strony układu zgodnie postanawiają dokonać zmian w treści układu. Zmiany stanowią dostosowanie przepisów układu o czasie pracy do aktualnie obowiązujących w tym zakresie przepisów wyższych rangą.

§ 1

1. w art. 18 ust.2 układu skreśla się dotychczasowe brzmienie i wpisuje:

- 1/ 20 dni roboczych - do 10 lat pracy
- 2/ 26 dni roboczych - po 10 latach pracy

2. w załączniku Nr 1 do układu:

1/ skreśla się dotychczasową treść § 14 i wpisuje:

1. "Czas pracy pracowników zatrudnionych w równoważnym systemie pracy, w przyjętym czteromiesięcznym okresie rozliczeniowym nie może przekraczać 7 godzin 35 minut na dobę i przeciętnie 37 godzin 55 minut na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.
2. Czas pracy pracowników technicznych, obsługi i gospodarczych, w miesięcznym okresie rozliczeniowym, nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.
3. Czas pracy pracowników komórek organizacyjnych:
 - a/ pracowni radiologii w zakresie stanowisk, na których do obowiązków podstawowych pracownika należy stosowanie w celach diagnostycznych lub leczniczych źródeł promieniowania jonizującego,
 - b/ zakładu fizykoterapii, jeżeli do ich podstawowych obowiązków należy kontrolowanie techniki stosowanych zabiegów lub samodzielne wykonywanie zabiegów - nie może przekraczać 5 godzin na dobę i przeciętnie 25 godzin na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym.
4. Czas pracy pracowników zatrudnionych na innych niż wymienione wyżej stanowiskach pracy w miesięcznym okresie rozliczeniowym, nie może przekraczać 7 godzin 35 minut na dobę i przeciętnie 37 godzin 55 minut na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.
5. Czas pracy lekarzy, pielęgniarek, położnych, techników medycznych, salowych oraz sanitariuszy zatrudnionych w komórkach organizacyjnych zapewniających całodobową opiekę nad pacjentami może być przedłużony do 12 godzin na dobę w granicach norm czteromiesięcznego okresu rozliczeniowego.
6. Czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustalają indywidualne umowy o pracę."

2/ w § 17 skreśla się dotychczasowe brzmienie i wpisuje:

- ust.1 "W przyjętym okresie rozliczeniowym, czas pracy nie może przekroczyć liczby godzin wynikających z pomnożenia normy dobowej czasu pracy obowiązującej na danym stanowisku przez liczbę kalendarzowych dni roboczych, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.
- ust.2 Każde święto występujące w okresie rozliczeniowym i przypadające w innym dniu niż niedziela obniża wymiar czasu pracy o dobową normę przyjętą dla danego stanowiska.
- ust.3 Rozkład czasu pracy pielęgniarek i położnych, techników medycznych i salowych zatrudnionych w komórkach organizacyjnych zapewniających całodobową opiekę nad pacjentem oraz zatrudnionych w bloku porodowym, operacyjnym i izbie przyjęć, a także pracowników zaplecza technicznego i obsługi szpitala powinien być stosowany na podstawie ustalonych z odpowiednim wyprzedzeniem harmonogramów pracy określających dla poszczególnych pracowników dni i godziny pracy oraz dni wolne od pracy."
- ust.4 Norma czasu pracy ustalana dla przyjętego okresu rozliczeniowego ulega w tym okresie zmniejszeniu o liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności w pracy, przypadających do przepracowania w czasie tej nieobecności, zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy."

3/ w § 20 ust.1 w miejsce 15.30 wpisuje się godzinę "15.05".

Niezależny Samorządny Związek Zawodowy
Pracowników Zespołu Opieki Zdrowotnej
ul. Warszawska 2-4
21-560 Miedzyrzec Podl.

OGÓLNOPOLSKI ZWIĄZEK
ZAWODOWY LEKARZY
Oddział Terenowy
ul. Warszawska 2-4, tel. (063) 371-20-01
21-560 Miedzyrzec Podlaski

NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY
„SOLIDARNOŚĆ” Region Mazowsze
Komisja Zakładowa Nr 1086
przy

Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej
ul. Warszawska 2-4
21-560 Miedzyrzec Podlaski

D Y R E K T O R
Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowotnej w Miedzyrzec Podl.

lek. Ireneusz Stolarczyk

OKRĘGOWY INSPEKTOR PRACY w LUBLINIE
Wpisano do Rejestru
Zakładowych Układów Zbiorowych Pracy

W dniu 25.08.2008r. KARTA REJESTROWA UKŁADU

Nr: U-DXXVII/8/08

Protokołu adaptacyjny Nr 8 do Sam. Publicznym
Z-dzie Opieki Zatrudniającej Międzyzsec. Podl.

zawarty w dniu : 16.04.2008r.

obowiązujący od dnia 25.08.2008r.

Z. Ujstaważnienia
Okręgowego Inspektora Pracy

mgr Katarzyna Wydra

(podpis osoby rejestrującej)

**SAMODZIELNY PUBLICZNY
ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ**

20-560 Międzyrzec Podl., ul. Warszawska 2-4
Nr Rej. 06-00035
tel 083 371 40 11 fax 083 371 83 55
REGON 000584484 NIP 538-15-94-357

PROTOKÓŁ DODATKOWY Nr 9

Do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracowników Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podlaskim zawartego w dniu 25.11. 1999r. w Międzyrzecu Podlaskim wpisanego do Rejestru Zakładowych Układów Zbiorowych Pracy w dniu 23.12.1999r. przez Okręgowego Inspektora Pracy w Lublinie pod numerem DXXVI/99 zwanego dalej ZUZP, zawarty w dniu 16 lutego 2011r. w Międzyrzecu Podlaskim zwany dalej protokołem, pomiędzy stronami wymienionego ZUZP

pracodawcą - **Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podlaskim reprezentowanym przez Dyrektora Ireneusza Stolarczyka,**

a

działającymi w trybie art. 241²⁵ § 1 Kodeksu Pracy organizacjami związkowymi:

1. Niezależny Samorządny Związek Zawodowy Pracowników Zespołu Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Międzyrzecu Podlaskim reprezentowany przez Przewodniczącą - Joannę Cudnik.
2. Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „Solidarność” Komisja Zakładowa przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podlaskim – reprezentowany przez Przewodniczącą Bożeną Kaliszuk.
3. Ogólnopolski Związek Zawodowy Lekarzy Oddział Terenowy przy SP ZOZ w Międzyrzecu Podlaskim - reprezentowany przez Przewodniczącego - lek.med. Andrzeja Barszczewskiego.

Działając na podstawie art. 241⁹ §1 i 2 Kodeksu Pracy strony układu zgodnie postanawiają dokonać zmian w treści układu.

Zmiany dotyczą terminu wypłaty wynagrodzenia za pracę oraz terminu opracowywania wniosków premiowych i ich przedkładania.

§ 1

1. W załączniku Nr 2 do ZUZP

skreśla się dotychczasową treść § 38 pkt 1 i 2 i wpisuje się:

1. „Wynagrodzenie zasadnicze łącznie z dodatkiem stażowym i funkcyjnym oraz premią motywacyjną płatne jest co miesiąc z dołu w dniu 10 każdego miesiąca, jeżeli ten dzień jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w dniu poprzednim”.
2. „Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie do 10 dnia miesiąca”.

2. W załączniku Nr 3 do ZUZP

skreśla się dotychczasową treść § 7 pkt. 1 i 2 i wpisuje się:

1. „Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych są zobowiązani w terminie od dnia 01 do dnia 05 miesiąca opracować wnioski premiowe za miesiąc poprzedni i podać je do wiadomości podległym pracownikom”.
2. „W terminie do dnia 05 każdego miesiąca należy przedłożyć wnioski premiowe Dyrektorowi SP ZOZ”.

§ 2

Protokół Dodatkowy Nr 9 sporządzono w 6 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla pracodawcy, Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego Pracowników Zespołu Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Międzyrzeczu Podlaskim, Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego „Solidarność” Komisja Zakładowa przy Samodzielnym

Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podlaskim, Ogólnopolskiego Związku Zawodowego Lekarzy Oddział Terenowy przy SP ZOZ w Międzyrzecu Podlaskim oraz 2 egzemplarzy dla Państwowej Inspekcji Pracy do której zostaną przesłane celem rejestracji.

§ 3

Protokół Dodatkowy Nr 9 wchodzi w życie z dniem rejestracji.

**OGÓLNOPOLSKI ZWIĄZEK
ZAWODOWY LEKARZY**
Oddział Terenowy
ul. Warszawska 2-4, tel. (083) 371-20-01
21-560 Międzyrzec Podlaski

Niezależny Samorządny Związek Zawodowy
Pracowników Zespołu Opieki Zdrowotnej
ul. Warszawska 2-4
21-560 Międzyrzec Podl.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDKU
NSZZ Lekarzy ZOZ

NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY
„SOLIDARNOŚĆ” Region Mazowsze
Komisja Zakładowa Nr 1086
przy
Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej
21-560 Międzyrzec Podlaski, ul. Warszawska 2-4

D Y R E K T O R
Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowot. w Międzyrzecu Podl.

lek. Ireneusz Stolarczyk

Kateřina

OKRĘGOWY INSPEKTOR PRACY w LUBLINIE

**Wpisano do Rejestru
Zakładowych Układów Zbiorowych Pracy**

W dniu 09.03.2011 KARTA REJESTROWA UKŁADU

Nr: U-DXXVI/9/11

Protokół dodatkowy Nr 9 Samodzielny Rejonowy
Zarząd Opieki Zdrowotnej Międzyrzec Podlaski

zawarty w dniu: 16.02.2011

Z upoważnienia
Okręgowego Inspektora Pracy

obowiązujący od dnia: 09.03.2011

mgr Katarzyna Wydra

(podpis osoby rejestrującej)

PROTOKÓŁ DODATKOWY Nr 10

Do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracowników Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podlaskim zawartego w dniu 25.11. 1999r. w Międzyrzecu Podlaskim wpisanego do Rejestru Zakładowych Układów Zbiorowych Pracy w dniu 23.12.1999r. przez Okręgowego Inspektora Pracy w Lublinie pod numerem DXXVI/99 zwanego dalej ZUZP, zawarty w dniu 16 sierpnia 2011r. w Międzyrzecu Podlaskim zwany dalej protokołem, pomiędzy stronami wymienionego ZUZP

pracodawcą - **Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podlaskim reprezentowanym przez Dyrektora Ireneusza Stolarczyka,**

a

działającymi w trybie art. 241²⁵§ 1 Kodeksu Pracy organizacjami związkowymi:

1. Niezależny Samorządny Związek Zawodowy Pracowników Zespołu Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Międzyrzecu Podlaskim reprezentowany przez Przewodniczącą - Joannę Cudnik.
2. Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „Solidarność” Komisja Zakładowa przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podlaskim – reprezentowany przez Przewodniczącą Bożeną Kaliszuk.
3. Ogólnopolski Związek Zawodowy Lekarzy Oddział Terenowy przy SP ZOZ w Międzyrzecu Podlaskim - reprezentowany przez Przewodniczącego - lek.med. Andrzeja Barszczewskiego.

Działając na podstawie art. 241⁹§1 i 2 Kodeksu Pracy strony układu zgodnie postanawiają dokonać zmian w treści układu.

§ 1

1. W załączniku Nr 1 do Układu wprowadza się następujące zmiany:

- a/ w § 14 ust. 2 skreśla się słowo „technicznych”
- b/ w § 14 dodaje się ust.2¹ w następującym brzmieniu
„Czas pracy pracowników technicznych w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy”.
- c/ w § 17 dodaje się ust.2¹ w brzmieniu następującym:

„Jeżeli zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy święto przypada w dniu wolnym od pracy, wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy to nie obniża ono wymiaru czasu pracy”.

2. W załączniku Nr 5 do Układu zmienia się treść ust.2 i nadaje się mu brzmienie:

„2.

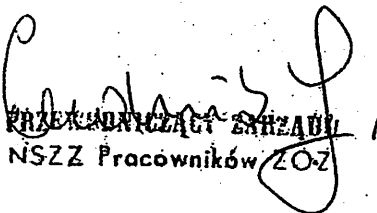
- a) Ustala się następujące okresy użytkowania dla odzieży i obuwia roboczego :
 - ubranie robocze - 24 m-ce
 - obuwie robocze - 24 m-ce
 - czapka - 24 m-ce
 - koszula flanelowa - 6 m-cy
 - bluza ocieplana/ocieplacz - 3 okresy zimowe
- b) Okresy użytkowania ustalone w pkt. a stosuje się również do celów rozliczeniowych za wydaną odzież i obuwie oraz planowania zakupów.
- c) Pracownikowi używającemu własnego obuwia roboczego w przypadku nie wydania przez pracodawcę, wypłaca się ekwiwalent pieniężny w wysokości uwzględniającej jego aktualne ceny”.

§ 2

Protokół Dodatkowy Nr 10 sporządzono w 6 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla pracodawcy, Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego Pracowników Zespołu Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Międzyrzecu Podlaskim, Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego „Solidarność” Komisja Zakładowa przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podlaskim, Ogólnopolskiego Związku Zawodowego Lekarzy Oddział Terenowy przy SP ZOZ w Międzyrzecu Podlaskim oraz 2 egzemplarzy dla Państwowej Inspekcji Pracy do której zostaną przesłane celem rejestracji.

§ 3


Protokół Dodatkowy Nr 10 wchodzi w życie z dniem rejestracji.


~~PRZEDKŁADACZĄCY~~
NSZZ Pracowników ZOZ

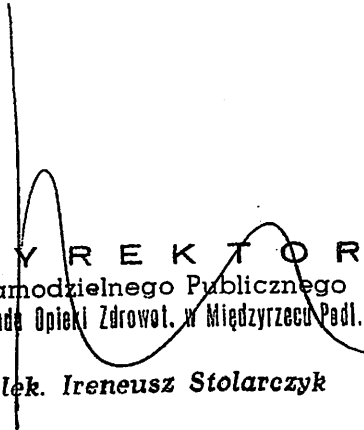
Niezależny Samorządny Związek Zawodowy
Pracowników Zespołu Opieki Zdrowotnej
ul. Warszawska 2-4

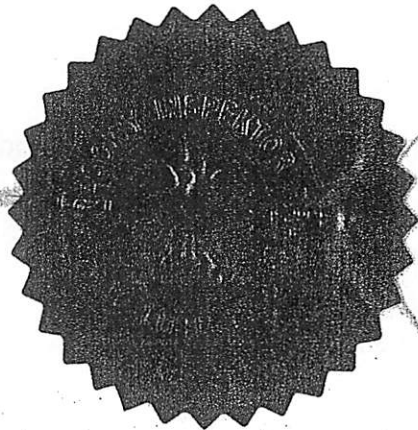
niezależny samorządny związek zawodowy
„SOLIDARNOŚĆ” Region Mazowsze
Komisja Zakładowa Nr 1086

przy
Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej
21-560 Międzyrzec Podlaski ul. Warszawska 2-4


21-560 Międzyrzec Podlaski
ul. Warszawska 2-4 tel. (083) 371-20-01
Oddział Terenowy
ZAWODOWY LEKARZY
OGÓLNOPOLSKI ZWIĄZEK

D Y R E K T O R
Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowot. w Międzyrzecu Podl.


lek. Ireneusz Stolarczyk



OKRĘGOWY INSPEKTOR PRACY w LUBLINIE
Wpisano do Rejestru
Zakładowych Układów Zbiorowych Pracy

W dniu 21.09.2011r. KARTA REJESTROWA UKŁADU

Nr: U-DXXVI/10/11

Protokół dodatkowy Nr 10 Samodzielny Publiczny
Zakład Opieki Zdrowotnej Międzyrzec Podlaski

zawarty w dniu: 16.08.2011r.

obowiązujący od dnia: 21.09.2011r.

Z upoważnienia
Okręgowego Inspektora Pracy

mgr Katarzyna Wydra

(podpis osoby rejestrującej)

PROTOKÓŁ DODATKOWY Nr 11

Do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracowników Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podlaskim zawartego w dniu 25.11. 1999r. w Międzyrzecu Podlaskim wpisanego do Rejestru Zakładowych Układów Zbiorowych Pracy w dniu 23.12.1999r. przez Okręgowego Inspektora Pracy w Lublinie pod numerem DXXVI/99 zwanego dalej ZUZP, zawarty w dniu 07 marca 2014r. w Międzyrzecu Podlaskim zwany dalej protokołem, pomiędzy stronami wymienionego ZUZP

pracodawcą - **Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podlaskim reprezentowanym przez Dyrektora Ireneusza Stolarczyka,**

a

działającymi w trybie art. 241²⁵§ 1 Kodeksu Pracy organizacjami związkowymi:

1. Niezależny Samorządny Związek Zawodowy Pracowników Zespołu Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Międzyrzecu Podlaskim reprezentowany przez Przewodniczącą - Joannę Cudnik.
2. Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „Solidarność” Komisja Zakładowa przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podlaskim – reprezentowany przez Przewodniczącą Bożeną Kaliszuk.
3. Ogólnopolski Związek Zawodowy Lekarzy Oddział Terenowy przy SP ZOZ w Międzyrzecu Podlaskim - reprezentowany przez Przewodniczącego - lek.med. Andrzeja Barszczewskiego.

Działając na podstawie art. 241⁹§1 Kodeksu Pracy strony układu zgodnie postanawiają dokonać zmian w treści układu. Zmiany stanowią dostosowanie przepisów układu o czasie pracy do art.214 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz.U z 2013r.poz 217 z późn.zm.)

§ 1

1. W załączniku Nr 1 Rozdział V Układu w § 14 w ustępie 3 skreśla się dotychczasowy zapis o treści „ 5 godzin na dobę i przeciętnie 25 godzin na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym”.
a w jego miejsce wprowadza się zapis o treści „ 7 godzin 35 minut na dobę i przeciętnie 37 godzin 55 minut w tygodniu w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym”
2. w załączniku Nr 1 Rozdział V układu w § 17 skreśla się ustęp 2¹.

§ 2

Protokół Dodatkowy Nr 11 sporządzono w 6 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla pracodawcy, Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego Pracowników Zespołu Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Międzyrzecu Podlaskim, Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego „Solidarność” Komisja Zakładowa przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podlaskim, Ogólnopolskiego Związku Zawodowego Lekarzy Oddział Terenowy przy SP ZOZ w Międzyrzecu Podlaskim oraz 2 egzemplarze dla Państwowej Inspekcji Pracy do której zostaną przesłane celem rejestracji.

§ 3

Protokół Dodatkowy Nr 11 wchodzi w życie z dniem 02 lipca 2014 roku.

Niezależny Samorządny Związek Zawodowy
Pracowników Zespołu Opieki Zdrowotnej
ul. Warszawska 2-4
21-560 Międzyrzec Podl.

**OGÓLNOPOLSKI ZWIĄZEK
ZAWODOWY LEKARZY**
Oddział Terenowy
ul. Warszawska 2-4, tel. (083) 371-20-01
21-560 Międzyrzec Podlaski

NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY
„SOLIDARNOŚĆ” Region Mazowsze
Komisja Zakładowa Nr 1086
przy
Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej
-560 Międzyrzec Podlaski ul. Warszawska 2-4

D Y R E K T O R
Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowot. w Międzyrzecu Podl.
lek. Ireneusz Stolarczyk

OKRĘGOWY INSPEKTOR PRACY w LUBLINIE

**Wpisano do Rejestru
Zakładowych Układów Zbiorowych Pracy**

W dniu 24.03.2014r. KARTA REJESTROWA UKŁADU

Nr. U. DXXVI/11/14

Protokół dodatkowy Nr 11 SP Zakład
Opieki Zdrowotnej Riedzynek Podlesiu

zawarty w dniu: 04.03.2014r.

obowiązujący od dnia: 02.04.2014r.

Z upoważnienia
Okręgowego Inspektora Pracy

mgr Katarzyna Wydra

(podpis osoby rejestrującej)

PROTOKÓŁ DODATKOWY Nr 12

do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracowników Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Międzyrzeczu Podlaskim zawartego w dniu 25 listopada 1999 roku w Międzyrzeczu Podlaskim wpisanego w dniu 23 grudnia 1999 roku przez Okręgowego Inspektora Pracy w Lublinie do rejestru układów pod nr rej. U-DXXVI/99, zwanego dalej ZUZP, zawarty w dniu 14 grudnia 2015 roku w Międzyrzeczu Podlaskim zwany dalej protokołem, pomiędzy stronami w/w ZUZP;

pracodawcą: **Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Międzyrzeczu Podlaskim reprezentowanym przez Dyrektora Wiesława Zaniewicza,**

a działającymi w trybie art.241²⁵§1 Kodeksu Pracy organizacjami związkowymi:

1. **Niezależny Samorządny Związek Zawodowy Pracowników Zespołu Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Międzyrzeczu Podlaskim - reprezentowany przez Przewodniczącą Joannę Cudnik.**
2. **Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „Solidarność” Komisja Zakładowa przy Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Międzyrzeczu Podlaskim - reprezentowany przez Przewodniczącą Bożenę Kaliszuk.**
3. **Ogólnopolski Związek Zawodowy Lekarzy Oddział Terenowy przy SP ZOZ w Międzyrzeczu Podlaskim - reprezentowany przez Przewodniczącego lek. med. Andrzeja Barszczewskiego.**

Działając na podstawie art. 241⁹§1 i 2 Kodeksu Pracy, strony układu zgodnie postanawiają dokonać zmian w treści ZUZP, jak niżej:

§1

1. W załączniku nr 1 do ZUZP skreśla się dotychczasowe brzmienie §16, który otrzymuje nową treść:
„ §16 „
 1. Stosuje się systemy czasu pracy:
 - 1/ równoważny system czasu pracy, w ramach którego pracę świadczą: pielęgniarki, położne, elektrycy, pracownicy rtg, pracownicy laboratorium, salowe
 - 2/ podstawowy system czasu pracy: pozostali pracownicy
 2. Rozkłady czasu pracy dla poszczególnych pracowników określające dni i godziny pracy wynikają z harmonogramów czasu pracy opracowywanych przez przełożonych na przyjęte okresy rozliczeniowe
 3. Pracownicy nie objęci harmonogramem świadczą pracę w godzinach:
 - 1/ lekarze, pracownicy ekonomiczno-administracyjni oraz osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach 7³⁰ - 15⁰⁵
 - 2/ pielęgniarki i położne oddziałowe oraz pielęgniarki i położne Przychodni Specjalistycznej 7⁰⁰ - 14³⁵ „

§2

Niniejszy Protokół dodatkowy Nr 12 sporządzono w 6 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla pracodawcy, Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego Pracowników Zespołu Opieki Zdrowotnej z siedzibą Międzyrzeczu Podlaskim, Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego „Solidarność” Komisja Zakładowa przy SP ZOZ w Międzyrzeczu Podlaskim, Ogólnopolskiego Związku Zawodowego Lekarzy Oddział Terenowy przy SP ZOZ w Międzyrzeczu Podlaskim oraz 2 egzemplarze dla Państwowej Inspekcji Pracy, do której zostaną przesłane celem rejestracji.

§3

Protokół Dodatkowy Nr 12 wchodzi w życie z dniem rejestracji.

Za związki zawodowe:

**NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY
„SOLIDARNOŚĆ” Region Mazowsze
Komisja Zakładowa Nr 1086**
przy
Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej
21-560 Międzyrzec Podlaski ul. Warszawska 2-4

Niezależny Samorządny Związek Zawodowy
Pracowników Zespołu Opieki Zdrowotnej
ul. Warszawska 2-4
21-560 Międzyrzec Podl

**OGÓLNOPOLSKI ZWIĄZEK
ZAWODOWY LEKARZY**
Oddział Terenowy
ul. Warszawska 2-4 tel. (083) 371-20-01
21-560 Międzyrzec Podlaski

Za pracodawcę:

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Międzyrzeczu Podlaskim

mgr Wiesława Zaniewicz

OKRĘGOWY INSPEKTOR PRACY w LUBLINIE

Wpisano do Rejestru
Zakładowych Układów Zbiorowych Pracy

W dniu 08.01.2016r. KARTA REJESTROWA UKŁADU

Nr: U-DXXVI/12/16

Protokół dodatkowy Nr 12 SP ZOZ Zakład
Opieki Zdrowotnej Międzyrzec Podlaski

zawarty w dniu: 14.12.2015r.

chuwający się od dnia: 08.01.2016

Z upoważnienia
Okręgowego Inspektora Pracy

mgr Katarzyna Wydra

(p.o. wicedyrektora rejestrowego)