

ZARZĄDZENIE NR 192/2019
BURMISTRZA WOŁOMINA

z dnia 26 czerwca 2019 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego w Wołominie

Na podstawie art. 104 § 1¹ oraz art. 104² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U z 2019 r. poz. 1040) w związku z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) w związku z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506) Burmistrz Wołomina zarządza, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Pracy w Urzędzie Miejskim w Wołominie, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 376/2017 Burmistrza Wołomina z dnia 18 grudnia 2017 w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy w Urzędzie Miejskim w Wołominie

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Wołomin.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania. Regulamin Pracy wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń. Regulamin uzgodniono w trybie art. 104² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

Przewodniczący OM nr 3123 NSZZ „Solidarność”

Andrzej Wesołowski

Międzyzakładowa Organizacja Związkowa

Burmistrz Wołomina

Elżbieta Radwan

REGULAMIN PRACY

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin Pracy Urzędu Miejskiego w Wołominie zwany dalej „Regulaminem” ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz określa prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników .

2. Postanowienia Regulaminu stosuje się do wszystkich pracowników bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.

§ 2. 1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie Pracy Urzędu Miejskiego w Wołominie jest mowa o:

- 1) **regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin Pracy Urzędu Miejskiego w Wołominie;
- 2) **burmistrzu** - należy przez to rozumieć Burmistrza Wołomina;
- 3) **pracownikach** – należy przez to rozumieć pracowników Urzędu Miejskiego w Wołominie, zatrudnionych w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru, powołania oraz umowy o pracę, objętych Regulaminem;
- 4) **bezpośredni przełożony** - należy przez to rozumieć kierownika/naczelnika komórki organizacyjnej lub kierującego pionem organizacyjnym; bezpośrednia podległość dla kierownika komórki organizacyjnej i samodzielnego stanowiska pracy wynika z usytuowania komórki organizacyjnej i samodzielnego stanowiska pracy w strukturze organizacyjnej Urzędu;
- 5) **urzędzie lub pracodawcy** - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Wołominie w imieniu, którego występuje Burmistrz lub wyznaczona przez burmistrza osoba zastępująca;
- 6) **komórce organizacyjnej** - należy przez to rozumieć wydzieloną organizacyjnie część urzędu, tj. wydział, zespół oraz odpowiednio również samodzielne stanowiska pracy;

§ 3. 1. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec zastępcy burmistrza, sekretarza, skarbnika oraz wobec pozostałych pracowników urzędu, wykonuje burmistrz.

2. Pracodawcą burmistrza jest urząd.

3. Czynności z zakresu prawa pracy wobec burmistrza związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy wykonuje przewodniczący Rady Miejskiej, a pozostałe czynności osoba upoważniona przez burmistrza, z tym, że wynagrodzenie burmistrza ustala rada w drodze uchwały.

Rozdział 2.

Organizacja pracy

§ 4. 1. Pracownik przed dopuszczeniem do pracy podlega zaznajomieniu z regulaminem. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu, opatrzone datą i podpisane przez pracownika zostaje dołączone do jego akt osobowych.

2. Pracownik Urzędu zobowiązany jest do przestrzegania dyscypliny pracy, a w szczególności obowiązany jest przestrzegać ustalonego w Urzędzie czasu pracy, porządku i Regulaminu Pracy oraz przestrzegać przepisów BHP i ppoż.

3. Wprowadza się zakaz palenia tytoniu w pomieszczeniach Urzędu, z wyjątkiem miejsc wydzielonych do palenia, odpowiednio oznakowanych na zewnątrz budynku.

4. Pracownik obowiązany jest nosić na terenie urzędu identyfikator służbowy.

5. Pracownik powinien stawić się do pracy w takim czasie aby w godzinie rozpoczęcia znajdował się na stanowisku pracy.

6. Przebywanie pracowników w budynku urzędu, poza godzinami pracy, może mieć miejsce tylko w uzasadnionych przypadkach (np. pilne i terminowe wykonanie zadań, odpracowanie czasu zwolnienia od pracy lub spóźnienia do pracy), po uzyskaniu zgody bezpośredniego przełożonego lub pracodawcy albo na ich polecenie (pisemny wniosek), zgłoszony naczelnikowi Wydziału Kadr i naczelnikowi Wydziału Administracji, a jeżeli dotyczy to kierownika/naczelnika komórki organizacyjnej urzędu - Sekretarzowi. Fakt ten powinien zostać odnotowany w Księżce do ewidencji kluczy znajdującej się w wyznaczonym miejscu.

7. Pracownik wykonuje zadania wynikające z jego zakresu czynności i poleceń przełożonego dotyczących pracy.

§ 5. Każdy pracownik jest obowiązany do zabezpieczenia po zakończeniu pracy powierzonych mu pomieszczeń i ich wyposażenia, urządzeń, sprzętu, dokumentów, pieczęci oraz do uporządkowania miejsca pracy zgodnie z wymaganiami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz mając na względzie ich zabezpieczenie przed uszkodzeniem, zniszczeniem, kradzieżą bądź dostaniem się w niepowołane ręce.

§ 6. Pracownik przestrzega przepisów Kodeksu etycznego pracowników Urzędu Miejskiego w Wołominie oraz kieruje się jego zasadami.

§ 7. Pracownik zobowiązany jest do uaktualniania swoich danych personalnych, a w szczególności do zawiadomienia o zmianie adresu zamieszkania, zmianie nazwiska oraz danych identyfikacyjnych.

§ 8. Pracodawca na dzień wejścia w życie regulaminu pracy nie zatrudnia pracowników młodocianych i dlatego nie opracował wykazu prac dozwolonych takim osobom zatrudnionym w celu przygotowania zawodowego oraz wykazu lekkich prac, których wykonywanie dozwolone jest młodocianym zatrudnionym w innym celu niż przygotowanie zawodowe.

Rozdział 3.

Obowiązki pracodawcy i pracownika

§ 9. Obowiązki pracodawcy oraz obowiązki i uprawnienia pracowników Urzędu określa ustawa o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz 1260) , a w kwestiach nieuregulowanych ustawy - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz 1040) oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z 28 maja 1996 r. w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów (Dz. U.1996.60.279).

§ 10. Pracodawca jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) zapewnienia pracownikowi pracy zgodnie z treścią aktu kreującego treść stosunku pracy tzn.: wyboru, powołania, umowy o pracę;
- 2) zapoznania pracownika podejmującego pracę w urzędzie z zakresem jego obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku oraz podstawowymi uprawnieniami;
- 3) zapoznania pracownika z regulaminem i wyjaśnienia na żądanie jego treści;
- 4) zapoznania pracownika z treścią instrukcji dotyczących danego stanowiska pracy;
- 5) organizowania pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracownika, przy wykorzystaniu jego uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy;
- 6) organizowania pracy w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie;
- 7) stworzenia warunków do przestrzegania porządku i dyscypliny pracy;
- 8) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz prowadzenia systematycznych szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także informowania pracowników na ww. szkoleniach o ryzyku zawodowym związanym z wykonywaną pracą i ochronie przed zagrożeniami;
- 9) wydawania pracownikowi potrzebnych mu materiałów i urządzeń, odzieży i obuwia roboczego, sprzętu ochrony osobistej oraz zapewnienia odpowiednio zabezpieczonego miejsca na ich przechowywanie;
- 10) terminowego i prawidłowego wypłacania wynagrodzenia;
- 11) stosowania obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny wyników pracy według zasad określonych w odrębnym zarządzeniu pracodawcy;

- 12) zapewnienia świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 13) prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników, a w razie rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy – do niezwłocznego wydania świadectwa pracy;
- 14) ułatwiania pracownikowi podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 15) zapewnienia dostępu do przepisów prawa oraz czasopism i literatury fachowej;
- 16) wpływania na kształtowanie zasad współżycia społecznego i szanowania godności, dóbr osobistych pracowników i niedopuszczania do jakiegokolwiek dyskryminacji w stosunkach pracy;
- 17) przeciwdziałania mobbingowi w stosunkach pracy;
- 18) stwarzania pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły warunków sprzyjających przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy.

§ 11. 1. Pracownik zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, podlega okresowej ocenie.

2. Szczegółowe zasady oceny pracowników określa odrębne zarządzenie burmistrza.

§ 12. 1. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

- 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w urzędzie;
- 2) zapoznać się i przestrzegać regulamin pracy, instrukcji, procedur oraz ustalonego w urzędzie porządku;
- 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bhp, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbać o dobro urzędu, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 5) dochować tajemnicy ustawowo chronionej;
- 6) przestrzegać w urzędzie zasad współżycia społecznego;
- 7) rzetelnie i efektywnie wykonywać pracę;
- 8) przejawiać koleżeński stosunek do współpracowników;
- 9) zachowywać się z godnością w pracy i poza nią;
- 10) sumienie i starannie wykonywać polecenia służbowe;
- 11) podnosić umiejętności i kwalifikacje zawodowe;
- 12) przejawiać należytą dbałość o urządzenia i maszyny stanowiące własność pracodawcy;
- 13) dbać o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualne interesy obywateli;
- 14) używać środków pracy zgodnie z przeznaczeniem wyłącznie na rzecz pracodawcy;
- 15) dbać o nienaganny ubiór i schludny wygląd.

§ 13. 1. Każdy pracownik przystępujący do pracy obowiązany jest:

- 1) przedstawić orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zatrudnienia na zajmowanym stanowisku, wydane przez lekarza sprawującego opiekę profilaktyczną nad pracownikami; wyżej wymienione orzeczenie wydaje lekarz uprawniony do badań profilaktycznych m.in. na podstawie skierowania wydanego przez pracodawcę pracownikowi;
- 2) wypełnić kwestionariusz osobowy;
- 3) przedłożyć niezwłocznie świadectwa pracy wydane przez poprzednich pracodawców, a także inne dokumenty niezbędne do określenia uprawnień pracowniczych;
- 4) przedłożyć niezwłocznie świadectwa lub dyplomy ukończenia szkoły;

5) przedłożyć dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje zawodowe.

2. Dokumenty wymienione w ust. 1 pkt 3–5 pracownik przedkłada w kopiach, które złożone zostają do jego akt osobowych, natomiast ich oryginały przedstawia się pracodawcy do wglądu.

§ 14. Pracownik 3 dni przed rozwiązaniem się umowy o pracę, najpóźniej ostatniego dnia pracy zobowiązany jest do:

- 1) definitywnego rozliczenia się z powierzonego mienia;
- 2) przekazania swojego stanowiska pracy (materiały, dokumenty itd.) osobie wskazanej przez bezpośredniego przełożonego;
- 3) zwrotu wszelkich dokumentów, w posiadanie których wszedł w związku z wykonywaniem obowiązków pracowniczych;
- 4) definitywnego rozliczenia się z ewentualnych zaległości w związku z pozostającymi do spłacenia pożyczkami z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz kasy zapomogowo-pożyczkowej.

§ 15. 1. Pracownik zatrudniony na stanowisku urzędniczym nie może wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.

2. Pracownik zatrudniony na stanowisku urzędniczym w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej jest obowiązany złożyć oświadczenie o jej prowadzeniu oraz określić charakter działalności.

3. Pracownik, o którym mowa w ust. 2, jest zobowiązany złożyć oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej lub zmiany jej charakteru.

4. W przypadku niezłożenia w terminie oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej na pracownika, o którym mowa w ust. 2 jest nakładana kara upomnienia albo nagany.

5. Podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy w oświadczeniu o prowadzeniu działalności gospodarczej powoduje odpowiedzialność na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego.

6. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez pracownika któregośkolwiek z zakazów, o których mowa w ust. 1, niezwłocznie rozwiązuje się z nim, bez wypowiedzenia, stosunek pracy w trybie art. 52 § 2 i 3 Kodeksu Pracy lub odwołuje się go ze stanowiska.

§ 16. Małżonkowie oraz osoby pozostające ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia oraz w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli nie mogą być zatrudnieni w urzędzie, jeżeli powstałby między tymi osobami stosunek bezpośredniej podległości służbowej.

§ 17. 1. Dla pracownika podejmującego pierwszą pracę na stanowisku urzędniczym, w czasie trwania zawartej z nim umowy o pracę na czas określony, organizuje się służbę przygotowawczą.

2. Szczegółowe zasady odbywania służby przygotowawczej określa odrębne zarządzenie burmistrza.

§ 18. Za ciężkie naruszenie przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych w rozumieniu art. 52 § 1 pkt 1 Kodeksu pracy uważa się w szczególności:

- 1) samowolne opuszczenie stanowiska pracy lub nieusprawiedliwioną nieobecność w pracy;
- 2) stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy;
- 3) stawienie się do pracy pod wpływem środków odurzających lub narkotyków;
- 4) naruszanie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 5) korzystanie ze zwolnień lekarskich w sposób niezgodny z przepisami;
- 6) gromadzenie i przysyłanie za pomocą urządzeń należących do pracodawcy materiałów o charakterze pornograficznym;
- 7) zabór mienia pracodawcy oraz usiłowanie przywłaszczenia materiałów, urządzeń, a także innych środków stanowiących własność pracodawcy;

8) ujawnienie w sposób nieuprawniony spraw objętych tajemnicą ustawowo chronioną a także ujawnienie informacji, które mogłyby narazić pracodawcę na szkodę

Rozdział 4. **Systemy i rozkłady czasu pracy**

§ 19. 1. Dla pracowników Urzędu, zatrudnionych w podstawowym systemie czasu pracy, z zastrzeżeniem

ust. 3-5, ustala się ruchomy rozkład czasu pracy polegający na możliwości planowania pracy dwukrotnie w tej samej dobie z zachowaniem prawa pracownika do nieprzerwanego odpoczynku dobowego i tygodniowego: przeciętnie 40 godzin tygodniowo w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.

2. W Urzędzie obowiązuje następujący rozkład czasu pracy:

- 1) w poniedziałki od godz. 9.00 do godz. 19.00;
- 2) od wtorku do czwartku w godzinach od 8.00 do 16.00;
- 3) w piątki od godziny 8.00 do godz. 14.00.

3. Dla pracowników Zespołu Informatyki, Wydziału Administracji, Wydziału Marketingu oraz Wydziału Gospodarki Komunalnej przyjmuje się system równoważnego czasu pracy z możliwością przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w tygodniu w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.

4. Dla wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Wołominie, w uzasadnionych przypadkach może być ustalony system zadaniowego czasu pracy. W tym przypadku, w porozumieniu z pracownikiem, ustalany jest czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniający wymiar czasu pracy nie przekraczający 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 tygodniowo w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.

5. Osoby kierujące komórkami organizacyjnymi, których pracownicy świadczą pracę w systemie równoważnego czasu pracy, sporządzają na piśmie miesięczne harmonogramy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, z którymi zapoznają podległych pracowników co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem pracy. Przyjęte do wiadomości i podpisane przez pracowników harmonogramy czasu pracy przekazywane są do Wydziału Kadr co najmniej na 3 dni przed rozpoczęciem danego okresu rozliczeniowego.

6. Zmiany w harmonogramach czasu pracy są dopuszczalne jedynie w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności, w szczególności takich jak długotrwała nieobecność lub choroba innego pracownika, odwołanie obchodów/imprez/eventów, z przyczyn niezależnych od Pracodawcy. Zmiany wprowadzają kierownicy/naczelnicy komórek organizacyjnych niezwłocznie po uzyskaniu informacji powodującej konieczność zmiany, zawiadamiając zainteresowanych pracowników oraz Wydział Kadr nie później niż do końca pracy w dniu poprzedzającym zmianę harmonogramu.

§ 20. 1. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy świadczą pracę zgodnie ze sporządzonymi i zatwierdzonymi w danym okresie rozliczeniowym miesięcznymi harmonogramami.

2. Harmonogram sporządza i zatwierdza naczelnik/kierownik danego wydziału informując pracowników z jego treścią, co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem pracy.

3. Przyjęte do wiadomości i podpisane przez pracowników miesięczne harmonogramy czasu pracy przekazywane są do Wydziału Kadr co najmniej na 3 dni przed rozpoczęciem danego okresu rozliczeniowego.

§ 21. 1. Zmiana czasu pracy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do umiarkowanego i znacznego stopnia niepełnosprawności następuje od dnia następującego po przedstawieniu pracodawcy orzeczenia o niepełnosprawności.

2. Burmistrz lub Sekretarz ze względu na osobistą sytuację pracownika może ustalić dla niego indywidualny czas rozpoczęcia i zakończenia pracy pod warunkiem, że nie zakłóci to normalnego funkcjonowania komórki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony.

3. Dla pracowników zatrudnionych w podstawowym systemie czasu pracy okres rozliczeniowy czasu pracy ustala się półrocznie: styczeń-czerwiec, lipiec-grudzień, a dla pracowników zatrudnionych w równoważnym systemie czasu pracy okres rozliczeniowy ustala się kwartalnie: styczeń-marzec, kwiecień-czerwiec, lipiec-wrzesień, październik-grudzień.

§ 22. 1. Pracownikom, których dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin, przysługuje 25-minutowa przerwa, wliczana do czasu pracy.

2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pracy przy monitorach ekranowych mają prawo po godzinie pracy do 5 minut przerwy w pracy wliczanej do czasu pracy lub do innej pracy, która nie będzie powodować takich uciążliwości jak wskazana praca.

§ 23. 1. Pracownik nie może domagać się czasu wolnego za szkolenie podwyższające jego kwalifikacje, przeprowadzone w jego wolnym czasie. Natomiast gdy szkolenie odbywa się w godzinach pracy, to czas szkolenia wlicza się do czasu pracy.

2. Szkolenie w sprawach bhp przeprowadza się w godzinach pracy pracownika.

§ 24. Za pracę w niedzielę lub dni ustawowo wolne od pracy uważa się pracę wykonywaną w te dni w czasie od godz. 7.00 rano do godz. 7.00 rano dnia następnego.

§ 25. 1. Niedziele oraz święta określone odrębnymi przepisami są dniami wolnymi od pracy.

2. Pracownikowi wykonującemu pracę:

a) w niedzielę - pracodawca jest obowiązany zapewnić inny dzień wolny od pracy w okresie 6 dni przed lub po takiej niedzieli,

b) w święto - pracodawca jest obowiązany zapewnić inny dzień wolny do końca okresu rozliczeniowego.

3. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w niedzielę w terminie wskazanym w ust. 1 pkt a, pracownikowi przysługuje inny dzień wolny od pracy udzielony pracownikowi do końca okresu rozliczeniowego w terminie z nim ustalonym.

4. W razie braku możliwości udzielenia dnia wolnego za pracę w niedzielę i święta do końca okresu rozliczeniowego następuje rekompensata na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.

§ 26. 1. Za pracę w porze nocnej uważa się pracę wykonywaną od godz. 22.00 do godz. 6.00 rano dnia następnego.

2. Za każdą godzinę przepracowaną w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej przepisami prawa pracy.

§ 27. 1. Praca w godzinach nadliczbowych odbywa się tylko na wyraźne polecenie pracodawcy.

2. Polecenie pracy w nadgodzinach pracodawca może zarządzić pisemnie lub ustnie.

3. Pracownik, który otrzymał polecenie pracy w godzinach nadliczbowych wydane ustnie przez pracodawcę, powinien najpóźniej następnego dnia roboczego udać się do Wydziału Kadr w celu uzupełnienia druku świadczenia pracy w godzinach nadliczbowych i uzyskać podpis bezpośredniego przełożonego potwierdzający pracę w godzinach nadliczbowych.

4. Praca w godzinach nadliczbowych na polecenie przełożonego jest dopuszczalna w razie potrzeb pracodawcy, przy czym w wyjątkowych sytuacjach w porze nocnej, w niedziele i święta.

5. Maksymalna liczba godzin nadliczbowych w ciągu roku nie może przekroczyć 416.

6. Nie mogą świadczyć pracy w godzinach nadliczbowych pracownice w ciąży, pracownicy posiadający stopień niepełnosprawności, pracownicy młodociani oraz pracownicy, na których stanowisku występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń lub natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia, pracowników, którzy sprawujący pieczę nad osobami stale wymagającymi opieki oraz opiekujący się dziećmi w wieku do lat ośmiu. Powinni jednak wykazać istnienie obowiązku sprawowania pieczy lub opieki, a także jej konieczność.

7. Pracownikowi samorządowemu, wykonującemu na polecenie przełożonego pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym, że czas wolny, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu w przyjętym okresie rozliczeniowym.

8. Za pracę w sobotę pracownikowi przysługuje wynagrodzenie lub czas wolny w takim samym wymiarze.

9. Zasady wynagradzania za pracę w godzinach nadliczbowych, w niedzielę, święta i w porze nocnej, a także zasady udzielania wolnego dnia w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych, w niedzielę i święta w pierwszej kolejności określa ustawa o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. i Kodeks Pracy.

10. Wzór pisemnego polecenia pracy w godzinach nadliczbowych oraz odbioru godzin stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

11. Nie uznaje się za pracę w godzinach nadliczbowych, czynności wykonywane przez pracownika bez wiedzy i zgody pracodawcy.

Rozdział 5.

Ewidencja czasu pracy i usprawiedliwianie spóźnień do pracy

§ 28. 1. Pracownik ma obowiązek stwierdzić własnoręcznym podpisem na liście obecności fakt przybycia do pracy.

2. Listy obecności: Burmistrza, zastępców Burmistrza, Sekretarza i Skarbnika znajdują się w sekretariacie Burmistrza, a pozostałych pracowników w miejscu zwyczajowo ustalonym.

§ 29. 1. Pracownik jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność w pracy lub spóźnienie do pracy, przedstawiając niezwłocznie bezpośredniemu przełożonemu lub pracownikowi Wydziału Kadr przyczyny nieobecności, i ewentualnie, na wniosek bezpośredniego przełożonego, złożyć pisemne usprawiedliwienie.

2. Decyzje dotyczące usprawiedliwienia podejmuje Sekretarz.

3. Pracownik pracujący w budynku Urzędu, opuszczający miejsce pracy w celach służbowych w godzinach pracy obowiązany jest po uprzednim uzyskaniu zezwolenia bezpośredniego przełożonego, odnotować: cel, godzinę wyjścia oraz przewidywaną godzinę powrotu w książce ewidencji wyjść służbowych znajdującej się w Wydziale Kadr

4. Pracownik może zostać zwolniony od pracy w celu załatwienia ważnych spraw osobistych. Zwolnienia udziela bezpośredni przełożony sprawujący nadzór nad daną komórką organizacyjną, na pisemny wniosek pracownika. Wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.

5. Za czas zwolnienia od pracy, pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, pod warunkiem odpracowania czasu zwolnienia. Termin odpracowania wyjścia prywatnego pracownik wskazuje we wniosku o wyjście prywatne. Odpracowanie powinno nastąpić nie później niż 30 dni od dnia, w którym pracownik korzystał ze zwolnienia od pracy. Termin odpracowania podlega uzgodnieniu z bezpośrednim przełożonym. Odpracowanie wyjścia prywatnego jest potwierdzane przez bezpośredniego przełożonego, a wniosek pracownika zostaje przekazany do Wydziału Kadr. Czas odpracowania zwolnienia od pracy nie jest pracą w godzinach nadliczbowych.

6. W przypadku nieodpracowania wyjścia prywatnego bezpośredni przełożony sprawujący nadzór nad komórką organizacyjną występuje do Wydziału Kadr z wnioskiem o potrącenie z wynagrodzenia pracownika za liczbę godzin, w których pracownik nie świadczył pracy.

7. Zobowiązuje się kierowników/naczelników komórek organizacyjnych do nadzorowania przestrzegania czasu pracy podległym im pracownikom.

§ 30. 1. Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy w celu prawidłowego ustalenia wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą, z uwzględnieniem pracy w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w niedzielę i święta, dni wolne od pracy wynikające z rozkładu czasu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy – w rozliczeniu dobowym i tygodniowym, w przyjętym okresie rozliczeniowym.

2. Pracodawca udostępnia ewidencję czasu pracy na żądanie pracowników.

3. Pracodawca prowadzi ewidencję w formie elektronicznej.

§ 31. Przed dłuższą usprawiedliwioną nieobecnością pracownik zobowiązany jest zakończyć sprawy, których rodzaj i zaawansowanie na to pozwalają, a także przekazać sprawy w toku oraz niezbędne do ich prowadzenia informacje pracownikowi, który został wyznaczony do zastępowania go, a w razie niewyznaczenia zastępstwa – bezpośredniemu przełożonemu.

Rozdział 6.

Zwolnienia od pracy

§ 32. 1. Pracownik nie może opuszczać miejsca pracy podczas obowiązujących go godzin pracy bez wiedzy bezpośredniego przełożonego, a w przypadku wyjścia z pracy w sprawach zawodowych ma obowiązek po uprzednim uzyskaniu zgody bezpośredniego przełożonego - wpisać godzinę wyjścia i powrotu do ewidencji nieobecności w godzinach pracy.

§ 33. 1. Pracownik obowiązany jest z odpowiednim wyprzedzeniem informować o każdej przewidzianej nieobecności lub spóźnieniu.

2. Pracownik obowiązany jest zawiadomić Wydział Kadr lub bezpośredniego przełożonego o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania pierwszego dnia nieobecności w pracy, nie później jednak niż w dniu następnym, osobiście, telefonicznie, przez inne osoby lub przez pocztę.

3. Nietrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 2. jest usprawiedliwione tylko wówczas, gdy pracownik ze względu na szczególne okoliczności nie mógł zawiadomić o przyczynie nieobecności.

§ 34. Nieobecność w pracy lub spóźnienie usprawiedliwiają przyczyny uniemożliwiające stawienie się do pracy, a dowodami usprawiedliwiającymi nieobecność w pracy określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (t.j. Dz. U z 2014 r. poz. 1632).

Rozdział 7.

Zasady wypłaty wynagrodzenia

§ 35. 1. Wypłata wynagrodzenia odbywa się raz w miesiącu, z dołu 27 dnia każdego miesiąca. Jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, wówczas wypłata następuje w poprzedzającym dniu roboczym.

2. Zmienne składniki wynagrodzenia za pracę wykonaną w danym miesiącu, wypłacane będą po ustaleniu ich pełnej wysokości do 10 dnia następnego miesiąca kalendarzowego.

3. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy w przypadku dostarczona zwolnienia po dniu wypłaty wynagrodzenia, dokonywana jest w terminie do 27 dnia następnego miesiąca.

4. Nagrodę jubileuszową wypłaca się w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli nabycie prawa nastąpi w niedzielę, święto lub dzień wolny od pracy - wypłaty dokonuje się w najbliższym, następującym dniu roboczym.

5. Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy, chyba że jest to niedziela, święto lub inny dzień wolnym od pracy wtedy wypłaca się w najbliższym, następującym dniu roboczym.

6. Odprawę przysługującą przy przechodzeniu na rentę wypłaca się po przedłożeniu pracodawcy decyzji o przyznaniu renty i rozwiązaniu stosunku pracy.

7. Odprawa emerytalna przysługuje pracownikowi, który spełnia warunki uprawniające do emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę.

8. Oprawa emerytalna lub rentowa jest świadczeniem jednorazowym i przysługuje z tytułu renty lub emerytury.

9. Wypłata wynagrodzenia i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy następuje przelewem na rachunek bankowy pracownika, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wnioski o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

10. Termin wypłaty uważa się za dotrzymany, jeżeli w terminie określonym w ust. 1 wynagrodzenie wpłynie na wskazany przez pracownika rachunek bankowy.

11. Wysokość wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń pieniężnych ze stosunku pracy objęta jest tajemnicą, którą zobowiązane są zachować: kierownictwo urzędu, kierownicy/naczelnicy komórek organizacyjnych, Wydział Kadr, Wydział Finansów i Budżetu oraz osoby administrujące zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.

Rozdział 8.

Urlopy wypoczynkowe i bezpłatne

§ 36. 1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego płatnego urlopu wypoczynkowego, na zasadach określonych w przepisach prawa.

2. Terminy wykorzystania urlopu przez poszczególnych pracowników ustalane są indywidualnie, tj. bez wcześniejszego sporządzania planu urlopów.

3. Podstawą ustalenia terminu urlopu wypoczynkowego będzie indywidualny wniosek pracownika skierowany do pracodawcy, w którym pracownik określi przewidywany termin rozpoczęcia urlopu, a także długość trwania urlopu.

4. Pracownik kieruje wniosek o udzielenie urlopu po uzyskaniu parafy bezpośredniego przełożonego. Kierownik parafując wniosek pracownika ocenia możliwość udzielenia urlopu wypoczynkowego w terminie wnioskowanym przez pracownika, zwłaszcza pod kątem konieczności zapewnienia normalnego toku pracy w komórce, którą kieruje.

5. Zgodę na urlop wyraża burmistrz, zastępca burmistrza, sekretarz, skarbnik w zależności od podporządkowania pracownika w strukturze organizacyjnej urzędu.

6. Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. W takim przypadku co najmniej jedna część wypoczynku winna trwać co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

7. Urlop niewykorzystany w danym roku kalendarzowym w terminie ustalonym między pracodawcą i pracownikiem winien być udzielony najpóźniej do 30 września następnego roku kalendarzowego.

8. W przypadku gdy pracownik wystąpi z wnioskiem o urlop wypoczynkowy, a pracodawca z uwagi na konieczność niezakłóconego funkcjonowania Urzędu nie wyrazi zgody na udzielenie urlopu we wskazanym we wniosku terminie, pracownikowi nie przysługuje w tych dniach prawo do skorzystania z urlopu „na żądanie”.

§ 37. 1. Pracownik ma prawo do wykorzystania w roku kalendarzowym czterech dni urlopu " na żądanie" w terminie przez siebie wskazanym.

2. Pracownik korzystając z prawa do urlopu „na żądanie" powinien wykazać się dbałością o interesy Urzędu, aby nie narazić go na negatywne skutki swojej nieobecności.

3. Urlop "na żądanie" pracownika powinien być złożony telefonicznie do Wydziału Kadr i wymaga potwierdzenia złożenia żądania przez wypełnienie wniosku urlopowego po stawieniu się do pracy. Wypełniony wniosek nie wymaga żadnych uzgodnień poza podpisem pracownika.

§ 38. 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach burmistrz może, na pisemny wniosek pracownika, udzielić mu urlopu bezpłatnego.

2. Po upływie okresu, na który urlop bezpłatny został udzielony, pracownik ma prawo wykonywania pracy na stanowisku zajmowanym przed urlopem.

3. Szczególnym rodzajem urlopu bezpłatnego jest urlop bezpłatny udzielany pracownikom w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy. Okres tego urlopu wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze u dotychczasowego pracodawcy.

4. Informacje o udzielonych urlopach bezpłatnych przechowywane są w aktach osobowych pracownika.

Rozdział 9.

Kary porządkowe

§ 39. 1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, pracodawca może stosować:

1) karę upomnienia;

2) karę nagany,

2. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy - pracodawca może również stosować karę pieniężną.

3. Kary porządkowe może stosować burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

4. Wnioskować do osób wymienionych w ust. 2 o nałożenie kary mogą kierownicy/naczelnicy komórek organizacyjnych urzędu.

§ 40. 1. Naruszeniem obowiązków pracowniczych karanych upomnieniem bądź naganą jest w szczególności:

1) niesumienne i niestaranne wykonywanie pracy;

2) nadmierna nieusprawiedliwiona nieobecność lub spóźnianie powodujące dezorganizację pracy;

3) niewłaściwy stosunek do przełożonych, pracowników, podwładnych i interesantów,

4) nieinformowanie o zaistniałych niebezpiecznych warunkach pracy lub wypadku albo niestosowanie się do zasad bezpiecznej pracy i zasad bhp;

5) opuszczanie miejsca pracy bez pozwolenia bezpośredniego zwierzchnika lub kierownika komórki organizacyjnej;

6) pozostawianie miejsca pracy podczas harmonogramowej zmiany bez pozwolenia bezpośredniego przełożonego;

7) wykonywanie prac własnych lub prac, które nie są zlecone przez zwierzchników;

8) zakłócanie porządku i spokoju w miejscu pracy;

9) stawianie się do pracy w stanie nietrzeźwym, spożywanie alkoholu na terenie Urzędu oraz na terenie pracy;

10) działania dezorganizujące i utrudniające pracownikom wykonywanie ich obowiązków, np. wszelkie próby handlu, akwizycji, reklamy, agitacji politycznej itp.;

11) naruszenie tajemnicy o danych osobowych pracowników lub interesantów;

12) ujawnianie informacji, które mogą narazić pracodawcę na szkodę;

13) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, w szczególności:

a) niepoddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim;

b) uchylenie się od szkoleń i instruktażu z zakresu bhp;

14) fałszowanie danych stanowiących podstawę do nabycia określonych uprawnień pracownika, w tym uprawnień socjalnych i ubezpieczeniowych;

15) palenie tytoniu w miejscach zakazanych.

Rozdział 10.

Bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 41. 1. Pracodawca jest odpowiedzialny za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy wykorzystując w tym zakresie możliwości nowoczesnych osiągnięć nauki i techniki, a w szczególności jest zobowiązany do:

1) odpowiedniego zagospodarowania oraz konserwacji budynku i zainstalowanych w nim urządzeń, wewnętrznych ciągów komunikacyjnych, wind, stanowisk pracy i ich wyposażenia;

2) ścisłego przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, jak również przepisów o szkoleniu pracowników w tym zakresie;

3) utrzymania w stanie pełnej sprawności wszelkich urządzeń technicznych, a zwłaszcza elektrycznych, wodnokanalizacyjnych, wentylacyjnych, grzewczych itp.

2. Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

- 1) zapoznać pracowników z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami o ochronie przeciwpożarowej;
- 2) prowadzić systematyczne szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- 4) kierować pracowników na profilaktyczne badania lekarskie;
- 5) wydać pracownikom wyszczególnionym w tabeli norm i przydziałów przed rozpoczęciem pracy odzież i obuwie robocze, a także środki ochrony indywidualnej oraz posiłki profilaktyczne i napoje określone odrębnym zarządzeniem Burmistrza Wołomina.

§ 42. 1. Pracownik przed dopuszczeniem do pracy podlega szkoleniu wstępnemu w zakresie znajomości przepisów bhp, ochrony przeciwpożarowej, dotyczących zagrożeń zawodowych oraz zostaje poinformowany o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą (instruktaż ogólny, instruktaż stanowiskowy, ryzyko zawodowe).

2. Czynności o których mowa w pkt.1 przeprowadza osoba właściwa ds. bhp.

Rozdział 11.

Procedury związane z podejrzeniem nadużycia przez pracownika alkoholu, narkotyków, leków psychotropowych lub innych substancji o działaniu odurzającym

§ 43. 1. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania obowiązku trzeźwości. Obowiązek sprawowania bieżącego nadzoru nad przestrzeganiem przez podległych pracowników obowiązku trzeźwości ciąży na bezpośrednich przełożonych tych pracowników.

2. Realizacja ww. obowiązku polega na surowym reagowaniu na przypadki spożywania alkoholu w czasie pracy lub w miejscu pracy, niedopuszczeniu do pracy osób, których stan lub zachowanie wskazującą na spożywanie alkoholu, albo jeżeli uzasadniają to inne okoliczności.

3. Kierownik/naczelnik komórki organizacyjnej jest zobowiązany do bezzwłocznego zgłaszania burmistrzowi i Wydziałowi Kadr faktu podejrzenia spożycia przez pracownika alkoholu w czasie pracy.

4. Zabrania się wstępu na teren urzędu pracownikom po spożyciu alkoholu, zarówno w celu świadczenia pracy, jak i w okresie przebywania na urlopie lub innej usprawiedliwionej nieobecności, zwalniającej od obowiązku świadczenia pracy.

5. Kontroli trzeźwości dokonuje policja, na wniosek burmistrza lub Wydziału Kadr.

6. Badania stanu trzeźwości dokonuje się odpowiednim atestowanym przyrządem przez pomiar wydychanego powietrza.

7. Pracownik ma prawo zażądać pobrania krwi w celu określenia swojego stanu trzeźwości.

8. Koszt badań stanu trzeźwości ponosi pracodawca. W przypadku, gdy stwierdzono u pracownika stan po użyciu alkoholu, obowiązek poniesienia kosztów badań ciąży na pracowniku.

9. Stan nietrzeźwości, spowodowany nadmiernym spożyciem leków lub innych paraleków sporządzonych na bazie alkoholu etylowego, będzie uważany za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

§ 44. 1. Pracownik urzędu uczestniczący przy kontroli trzeźwości sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) dane osoby zgłaszającej naruszenie obowiązku trzeźwości lub informację ogólną o zgłoszeniu,
- 2) określenie czasu i miejsca przyjęcia zgłoszenia,
- 3) dane osobowe pracownika podejrzanego o naruszenie obowiązku trzeźwości oraz opis sposobu i okoliczności naruszenia tego obowiązku,
- 4) krótki opis podejmowanych w trakcie postępowania czynności,

- 5) wskazanie dowodów, np. świadków,
 - 6) datę sporządzenia protokołu, czas prowadzenia postępowania, czytelne podpisy osoby sporządzającej protokół i osób podejrzanych o naruszenie obowiązku trzeźwości,
 - 7) załączone dowody, w tym protokoły przesłuchań świadków, wyniki badań na zawartość alkoholu.
2. Protokół przekazuje się do Wydziału Kadr, do wykorzystania służbowego.

Rozdział 12.

Monitoring

§ 45. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia Urzędu, zachowania ochrony danych osobowych oraz nadzoru nad budynkiem poza godzinami urzędowania w Urzędzie Miejskim w Wołominie zainstalowany jest całodobowy monitoring wizyjny.

2. System monitoringu obejmuje ciągi komunikacyjne (korytarze i klatki schodowe) oraz obszar przylegający do budynku w celu zapewnienia nadzoru nad obiektem (wejścia do budynku oraz jego pomieszczeń, garaży, elewacja z oknami). Monitoringiem wizyjnym nie są objęte pomieszczenia sanitarne oraz pokoje socjalne.

3. Zakres stosowania monitoringu wizyjnego obejmuje całodobowe utrwalenie obrazu, w tym również danych osobowych, w szczególności w postaci wizerunków osób przebywających w miejscach objętych zasięgiem monitoringu.

4. Stosowany przez Pracodawcę system monitoringu wizyjnego nie utrwalania fonii (dźwięku) na obszarze objętym monitoringiem.

5. Dostęp do systemu monitoringu wizyjnego następuje na podstawie upoważnień nadanych pracownikom oraz zgodnie z „Procedurą korzystania z monitoringu w Urzędzie Miejskim w Wołominie”, z zachowaniem poufności uzyskanych informacji.

6. Nagrania obrazu pracodawca przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nieprzekraczający 1 miesiąca od dnia nagrania.

7. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, nagrania zostają zapisane na zewnętrznym nośniku pamięci i przekazane organom prowadzącym postępowanie, przy jednoczesnym trwałym usunięciu w/w nagrań z dysku, na którym zapisywany jest obraz z monitoringu, poprzez ich nadpisanie.

8. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 6 uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe ulegają zniszczeniu przez nadpisanie, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

§ 46. W celu właściwego użytkowania udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy, Pracodawca może monitorować ruch sieciowy w organizacji, w tym pocztę elektroniczną oraz odwiedzane witryny internetowe, gromadzić informację w logach systemowych dotyczącą działań pracowników, danych o incydentach bezpieczeństwa w celu zapobiegania łamania wewnętrznej polityki bezpieczeństwa, regulaminów obowiązujących w Urzędzie i innych przepisów obowiązujących w Polsce i Unii Europejskiej.

§ 47. 1. W celu właściwego użytkowania udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy, Pracodawca może monitorować używanie telefonów służbowych przez pracowników Urzędu oraz korzystanie z samochodów służbowych będących w dyspozycji Wydziału Gospodarki Komunalnej.

2. Monitoring korzystania z telefonów służbowych realizowany jest poprzez gromadzenie bilingów rozmów telefonicznych. Bilingi przechowywane są w Wydziale Administracji przez okres nieprzekraczający 1 roku, a dostęp do nich mają upoważnieni pracownicy w/w Wydziału. Po upływie w/w okresu, bilingi ulegają zniszczeniu w sposób uniemożliwiający odtworzenie.

3. Monitoring korzystania z samochodów służbowych będących w dyspozycji Wydziału Gospodarki Komunalnej odbywa się za pomocą urządzeń GPS zainstalowanych w każdym pojeździe, które na bieżąco rejestrują informacje o trasie, po której porusza się dany pojazd. Dane zarejestrowane przez urządzenia GPS przechowywane są przez okres nieprzekraczający 1 miesiąca, a dostęp do nich mają upoważnieni pracownicy Wydziału Gospodarki Komunalnej. Po upływie w/w okresu dane zarejestrowane przez urządzenia GPS ulegają zniszczeniu, w sposób uniemożliwiający odtworzenie.

§ 48 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników oraz w trosce o najwyższą jakość usług w Urzędzie Miejskim w Wołominie zainstalowany jest system umożliwiający rejestrację połączeń głosowych .

2. System rejestruje połączenia głosowe przychodzące, zarówno podczas połączeń na numer główny Urzędu jak i połączeń przychodzących na numery bezpośrednie. System nie rejestruje połączeń głosowych wychodzących oraz wewnętrznych.

3. Zakres stosowania rejestracji połączeń obejmuje utrwalenie dźwięku, w tym również danych osobowych, w szczególności w postaci danych osób przekazanych podczas rozmowy telefonicznej oraz poprzez utrwalenie numeru telefonu, z którego osoba z zewnątrz wykonuje połączenie.

4. Dostęp do systemu rejestracji połączeń ma upoważniony pracownik Wydziału Administracji oraz kierownictwo Urzędu z zachowaniem poufności uzyskanych informacji.

5. Nagrania dźwięku pracodawca przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania.

6. W przypadku, w którym nagrania dźwięku stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, nagrania zostają zapisane na zewnętrznym nośniku pamięci i przekazane organom prowadzącym postępowanie, przy jednoczesnym trwałym usunięciu w/w nagrań z dysku, na którym zapisywane są połączenia głosowe, poprzez ich nadpisanie.

7. Po upływie okresu, o których mowa w ust. 5 uzyskane w wyniku rejestracji nagrania dźwięku zawierającego dane osobowe ulegają zniszczeniu przez nadpisanie, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

8. Osoba dzwoniąca do Urzędu zostaje poinformowana o fakcie iż połączenie może być rejestrowane w trosce o najwyższą jakość usług i gdy nie wyraża zgody na rejestrowanie połączenia może się rozłączyć.

§ 49. Monitoring obowiązujący w Urzędzie Miejskim w Wołominie jest stosowany z poszanowaniem godności, dóbr osobistych i wolności, wyłącznie w celach wymienionych powyżej oraz zgodnie z prawem oraz zasadami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych.

Rozdział 13. Przepisy końcowe

§ 50. 1. Regulamin Pracy wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników Urzędu.

2. Treść Regulaminu zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń, znajdującej się na III piętrze budynku Urzędu Miejskiego w Wołominie.

§ 51. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych.

Załączniki:

załącznik nr 1 Wzór polecenia pracy w godzinach nadliczbowych oraz odbioru godzin (część A i B)

załącznik nr 2 Wzór wniosku o wyrażenie zgody na wyjście prywatne,

załącznik nr 3 Regulamin wewnętrznej polityki antymobbingowej,

załącznik nr 4 Informacja dotycząca równego traktowania pracowników w zatrudnieniu,

załącznik nr 5 Wykaz prac szczególnie uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią,

załącznik nr 6 Wykaz prac wzbronionych młodocianym.

POLECENIE
świadczenia pracy w godzinach nadliczbowych
CZĘŚĆ A

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(komórka organizacyjna)

.....
(stanowisko)

Polecenie pracy w godzinach nadliczbowych:

Data	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Data i podpis przełożonego

.....
(Podpis pracownika)

Odbiór godzin

CZĘŚĆ B

Wołomin

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(komórka organizacyjna)

Burmistrz Wołomina

Proszę o udzielenie:

Odbioru godzin w dniuw godzinach od do.....

.....
(Podpis pracownika)

.....
(data i podpis pracownika Wydziału Kadr)

.....
(data i podpis bezpośredniego przełożonego)

.....
(data i podpis Burmistrza /Sekretarza / Skarbnika)

Wołomin, dnia.....

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(komórka organizacyjna)

WNIOSEK O WYRAŻENIE ZGODY NA WYJŚCIE PRYWATNE

Proszę o wyrażenie zgody na wyjście prywatne w dniu w godzinach od
do Wyjście prywatne zostanie odpracowane w dniu w godzinach
od do

.....
podpis pracownika

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody

.....
data i podpis bezpośredniego przełożonego

Potwierdzam odpracowanie wyjścia prywatnego w wymiarze..... godzin, w terminie wskazanym
powyżej.

.....
data i podpis bezpośredniego przełożonego

REGULAMIN WEWNĘTRZNEJ POLITYKI ANTYMOBBINGOWEJ

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

- § 1. Niniejszy Regulamin określa wewnętrzną politykę antymobbingową w Urzędzie Miejskim w Wołominie.
- § 2. Celem wprowadzenia wewnętrznej polityki antymobbingowej jest przeciwdziałanie zjawisku mobbingu.
- § 3. W przypadku zaistnienia mobbingu sprawcy podlegają odpowiedzialności na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.
- § 4. Przepisy niniejszego Regulaminu w żadnym zakresie nie naruszają prawa do sądu.
- § 5. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
- 1) mediacji - rozumie się przez to prowadzony przez mediatora zespół działań zmierzających do zakończenia konfliktu przez wskazanie możliwych sposobów rozwiązania konfliktu i wypracowania akceptowanego przez strony porozumienia,
 - 2) mediatorze - rozumie się przez to osobę prowadzącą mediacje,
 - 3) moderacji - rozumie się przez to spotkania, podczas których zainteresowane strony, przy udziale moderatora, same zmierzają do wypracowania sposobu rozwiązania konfliktu i osiągnięcia porozumienia,
 - 4) moderatorze - rozumie się przez to osobę prowadzącą moderację,
 - 5) mobbingu - rozumie się przez to działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników,
 - 6) postępowaniu - rozumie się przez to całokształt działań zmierzających do wyjaśnienia i zakończenia konfliktu pomiędzy pracownikami, obejmujący moderację i mediacje,
 - 7) stronach postępowania - rozumie się przez to osobę, która zgłosiła przypadek mobbingu oraz osobę wskazaną jako sprawcę mobbingu.

Rozdział 2. Przeciwdziałanie mobbingowi

- § 6. Zabrania się podejmowania jakichkolwiek działań i zachowań o znamionach mobbingu.
1. Każdy z pracowników, który uzna, że został poddany mobbingowi, ma prawo zgłosić przypadek mobbingu.
 2. Każdy pracownik jest zobowiązany do zgłaszania bezpośredniemu przełożonemu bądź z pominięciem drogi służbowej - pracodawcy wszelkich zaobserwowanych przypadków, które mogą świadczyć o występowaniu mobbingu.

Rozdział 3. Zgłoszenie mobbingu

- § 7. 1. Pracownik zgłasza przypadek mobbingu na piśmie.
2. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności: opis działań i zachowań będących zdaniem zgłaszającego mobbingiem, dane sprawcy lub sprawców mobbingu, uzasadnienie oraz dowody potwierdzające, że przedstawione działania lub zachowania miały miejsce.

3. W przypadku gdy dokonane zgłoszenie nie zawiera dostatecznych danych uzasadniających podjęcie postępowania, wzywa się pracownika do uzupełnienia zgłoszenia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania informując, że w przypadku nieuzupełnienia zgłoszenia we wskazanym terminie postępowanie nie będzie prowadzone.

4. W terminie 14 dni od dnia wpływu zgłoszenia lub od dnia uzupełnienia zgłoszenia, zgłoszenie mobbingu przekazywane jest do moderacji.

Rozdział 4. Postępowanie w sprawach o mobbing

§ 8. 1. Postępowanie polega na dokonaniu oceny zgłoszenia, zgodnie z definicją mobbingu, przy rozróżnieniu go od jednorazowych czy sporadycznych konfliktów międzyludzkich, wysłuchaniu uczestników postępowania i wysłuchaniu świadków, zbadaniu dowodów, w celu ustalenia stanu faktycznego i wskazaniu możliwych sposobów rozwiązania konfliktu.

2. Strony postępowania, świadkowie, moderator i mediator oraz inne osoby uczestniczące w postępowaniu składają oświadczenie o zachowaniu w poufności wszelkich informacji, których dowiedzieli się podczas postępowania.

§ 9. Postępowanie w sprawach o mobbing prowadzone jest w dwóch etapach przez:

1. prowadzenie moderacji;
2. prowadzenie mediacji.

Rozdział 5. Moderacja i mediacja

§ 10. Postępowanie w sprawach o mobbing na etapie moderacji i mediacji prowadzone jest przez przedstawiciela wskazanego przez zakładową organizację związkową.

§ 11. 1. Do zadań przedstawiciela wskazanego przez zakładową organizację związkową należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń o zaistniałym przypadku mobbingu,
- 2) dokonanie analizy zgłoszeń i oceny zgłoszeń pod względem formalnym,
- 3) zapewnienie warunków do prowadzenia rozmów ze stronami postępowania i innymi uczestnikami postępowania, łagodzenie powstających napięć, eliminowanie skrajnych rozwiązań, wzbudzanie inicjatywy, pomoc stronom postępowania w nawiązaniu dialogu i osiągnięciu porozumienia, przy jednoczesnym sprawdzaniu realności poczynionych uzgodnień,
- 4) informowanie o wszczęciu sprawy i etapach postępowania Burmistrza,
- 5) współpraca w zakresie proponowanych rozwiązań z Sekretarzem Gminy oraz zastępcą Burmistrza właściwym dla sprawy.

§ 12. 1. Każda ze stron postępowania może wnosić o indywidualne spotkanie z moderatorem lub mediatorem na każdym etapie postępowania, które ma charakter poufny i może służyć w szczególności obniżeniu emocji, czy przedyskutowaniu kwestii mogących zakłócić przebieg moderacji lub mediacji.

2. Postępowanie może zostać zakończone na etapie moderacji lub mediacji.

3. Jeżeli w wyniku prowadzenia moderacji lub mediacji strony postępowania ustalą, że przyczyną zgłoszenia jest typowy konflikt lub nieporozumienie z powodu błędów w komunikacji międzyludzkiej, które można zakończyć poprzez dobrowolne osiągnięcie wzajemnie akceptowalnego porozumienia, postępowanie kończy się spisaniem protokołu zawierającego porozumienie.

4. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia z wyników postępowania sporządza się protokół, w którym stwierdza się brak osiągnięcia porozumienia i jego powody, określając stanowiska stron postępowania odnośnie do możliwości rozwiązania konfliktu.

5. Protokół podpisują strony postępowania oraz moderator lub mediator.

6. Protokół zawierający wyniki postępowania doręcza się stronom postępowania i włącza się do akt osobowych pracownika, który zgłosił przypadek mobbingu.

7. Protokół, o którym mowa w ust. 3-6. przekazuje się do wiadomości Sekretarzowi Gminy oraz zastępcy Burmistrza właściwego dla prowadzonego postępowania.

§ 13. 1. Obsługę administracyjną moderacji i mediacji zapewnia Wydział Kadr.

2. Dokumentację postępowania, po jego zakończeniu, przechowuje Wydział Kadr.

3. Dane zawarte w materiałach postępowania podlegają ochronie przewidzianej dla danych osobowych.

Rozdział 6.

Przyczyny uniemożliwiające prowadzenie postępowania

§ 14. Postępowania nie prowadzi się jeżeli:

1. wezwany pracownik, o którym mowa w § 7 ust. 3, nie uzupełni zgłoszenia we wskazanym terminie,

2. ustał stosunek pracy którejkolwiek ze stron postępowania albo podjęto czynności zmierzające do rozwiązania stosunku pracy,

3. o ten sam czyn lub na tej samej podstawie faktycznej toczyło się lub toczy postępowanie przed sądem.

§ 15. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy stron postępowania, czynności wyjaśniających nie prowadzi się do czasu ustania tej przeszkody.

Wyciąg z KODEKSU PRACY
Równe traktowanie w zatrudnieniu

Art. 18^{3a}. [Zakaz dyskryminacji – definicje]

§ 1. Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

§ 2. Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, z przyczyn określonych w § 1.

§ 3. Dyskryminowanie bezpośrednie istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub z kilku przyczyn określonych w § 1 był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy.

§ 4. Dyskryminowanie pośrednie istnieje wtedy, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystna sytuacja w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych wobec wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn określonych w § 1, chyba że postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne.

§ 5. Przejawem dyskryminowania w rozumieniu § 2 jest także:

- 1) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady;
- 2) niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie).

§ 6. Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne).

§ 7. Podporządkowanie się przez pracownika molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, a także podjęcie przez niego działań przeciwstawiających się molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika.

Art. 18^{3b}. [Katalog naruszeń zasady równego traktowania]

§ 1. Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu, z zastrzeżeniem § 2-4, uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 183a § 1, którego skutkiem jest w szczególności:

- 1) odmowa nawiązania lub rozwiązania stosunku pracy,
- 2) niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą,
- 3) pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe

- chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

§ 2. Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania, proporcjonalne do osiągnięcia zgodnego z prawem celu różnicowania sytuacji pracownika, polegające na:

- 1) niezatrudnieniu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 183a § 1, jeżeli rodzaj pracy lub warunki jej wykonywania powodują, że przyczyna lub przyczyny wymienione w tym przepisie są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi;
- 2) wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami nie dotyczącymi pracowników bez powoływania się na inną przyczynę lub inne przyczyny wymienione w art. 183a § 1;
- 3) stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika, ze względu na ochronę rodzicielstwa lub niepełnosprawność;
- 4) stosowaniu kryterium stażu pracy przy ustalaniu warunków zatrudniania i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, co uzasadnia odmienne traktowanie pracowników ze względu na wiek.

§ 3. Nie stanowią naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu działania podejmowane przez określony czas, zmierzające do wyrównywania szans wszystkich lub znacznej liczby pracowników wyróżnionych z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 183a § 1, przez zmniejszenie na korzyść takich pracowników faktycznych nierówności, w zakresie określonym w tym przepisie.

§ 4. Nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania ograniczanie przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie, dostępu do zatrudnienia, ze względu na religię, wyznanie lub światopogląd jeżeli rodzaj lub charakter wykonywania działalności przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje powoduje, że religia, wyznanie lub światopogląd są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi, proporcjonalnym do osiągnięcia zgodnego z prawem celu różnicowania sytuacji tej osoby; dotyczy to również wymagania od zatrudnionych działania w dobrej wierze i lojalności wobec etyki kościoła, innego związku wyznaniowego oraz organizacji, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie.

Art. 18^{3c}. [Prawo do jednakowego wynagrodzenia]

§ 1. Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości.

§ 2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 1, obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane pracownikom w formie pieniężnej lub w innej formie niż pieniężna.

§ 3. Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.

Art. 18^{3d}. [Naruszenie zasady równego traktowania – prawo do odszkodowania]

Osoba, wobec której pracodawca naruszył zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

Art. 18^{3e}. [Ochrona pracownika]

§ 1. Skorzystanie przez pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie może być podstawą niekorzystnego traktowania pracownika, a także nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę stosunku pracy lub jego rozwiązanie bez wypowiedzenia.

§ 2. Przepis § 1 stosuje się odpowiednio do pracownika, który udzielił w jakiejkolwiek formie wsparcia pracownikowi korzystającemu z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu.

WYKAZ PRAC UCIAŻLIWYCH, NIEBEZPIECZNYCH LUB SZKODLIWYCH DLA ZDROWIA Kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią

I.

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

1. Dla kobiet w ciąży:

- 1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 2900 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej (wykonywanej do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania takiej pracy nie przekracza 4 godzin na dobę) - 7,5 kJ/min;
- 2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 3 kg;
- 3) ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
 - a) przy obsłudze oburęcznej - 12,5 N przy pracy stałej i 25 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1,
 - b) przy obsłudze jednoręcznej - 5 N przy pracy stałej i 12,5 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1;
- 4) nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej 30 N;
- 5) ręczne przenoszenie pod górę:
 - a) przedmiotów przy pracy stałej,
 - b) przedmiotów o masie przekraczającej 1 kg przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1;
- 6) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
 - a) 30 N - przy pchaniu,
 - b) 25 N - przy ciągnięciu;
- 7) ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych oraz udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
- 8) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych - gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
- 9) przewożenie ładunków na wózku jednokołowym (taczce) i wózku wielokołowym poruszonym ręcznie;
- 10) prace w pozycji wymuszonej;
- 11) prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej, przy czym czas spędzony w pozycji stojącej nie może jednorazowo przekraczać 15 minut, po którym to czasie powinna nastąpić 15-minutowa przerwa;
- 12) prace na stanowiskach z monitorami ekranowymi - w łącznym czasie przekraczającym 8 godzin na dobę, przy czym czas spędzony przy obsłudze monitora ekranowego nie może jednorazowo przekraczać 50 minut, po którym to czasie powinna nastąpić co najmniej 10-minutowa przerwa, wliczana do czasu pracy.

2. Dla kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 4200 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1 - 12,5 kJ/min;
- 2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej:
 - a) 6 kg - przy pracy stałej,
 - b) 10 kg - przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
- 3) ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
 - a) przy obsłudze oburęcznej - 25 N przy pracy stałej i 50 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1,
 - b) przy obsłudze jednoręcznej - 10 N przy pracy stałej i 25 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
- 4) nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
 - a) 60 N - przy pracy stałej,
 - b) 100 N - przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
- 5) ręczne przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg - na wysokość ponad 4 m lub na odległość przekraczającą 25 m;
- 6) ręczne przenoszenie pod górę - po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia nie przekracza 30°, a wysokość 4 m - przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg;
- 7) ręczne przenoszenie pod górę - po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość 4 m - przedmiotów o masie przekraczającej:
 - a) 4 kg - przy pracy stałej,
 - b) 6 kg - przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
- 8) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
 - a) 60 N - przy pchaniu,
 - b) 50 N - przy ciągnięciu;
- 9) ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych (w szczególności beczek, rur o dużych średnicach), jeżeli:
 - a) masa przetaczanych przedmiotów, po terenie poziomym o twardej i gładkiej nawierzchni, przekracza 40 kg na jedną kobietę,
 - b) masa przedmiotów wtaczanych na pochylnie przekracza 10 kg na jedną kobietę;
- 10) udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
- 11) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych - gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
- 12) przewożenie ładunków o masie przekraczającej:
 - a) 20 kg - przy przewożeniu na taczce po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 15 kg - po terenie o nachyleniu większym niż 5%,
 - b) 70 kg - przy przewożeniu na wózku 2-kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 50 kg - po terenie o nachyleniu większym niż 5%,
 - c) 90 kg - przy przewożeniu na wózku 3- i więcej kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 70 kg - po terenie o nachyleniu większym niż 5%.

Wyżej podane dopuszczalne masy ładunku obejmują również masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ładunków po powierzchni równej, twardej i gładkiej. W przypadku przewożenia ładunków po powierzchni nierównej lub nieutwardzonej masa ładunku łącznie z masą urządzenia transportowego nie może przekraczać 60% podanych wartości;

13) przewożenie ładunków na wózku szynowym o masie przekraczającej, łącznie z masą wózka:

- a) 120 kg - przy przewożeniu po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 2%,
- b) 90 kg - przy przewożeniu po terenie o nachyleniu większym niż 2%;

14) przewożenie ładunków:

- a) na taczce lub wózku wielokołowym po terenie o nachyleniu większym niż 8%,
- b) na taczce lub wózku wielokołowym na odległość przekraczającą 200 m,
- c) na wózku szynowym po terenie o nachyleniu większym niż 4%,
- d) na wózku szynowym na odległość przekraczającą 400 m.

II.

Prace w mikroklimacie zimnym, gorącym i zmiennym

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) prace wykonywane w mikroklimacie gorącym w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą dotyczącą tych prac, jest większy od 1,0;
- 2) prace wykonywane w mikroklimacie zimnym w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą dotyczącą tych prac, jest mniejszy od -1,0;
- 3) prace wykonywane w środowisku o dużych wahaniami parametrów mikroklimatu, szczególnie przy występowaniu nagłych zmian temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15°C, przy braku możliwości stosowania co najmniej 15-minutowej adaptacji w pomieszczeniu o temperaturze pośredniej.

III.

Prace w narażeniu na hałas lub drgania

Dla kobiet w ciąży:

1) prace w warunkach narażenia na hałas, którego:

- a) poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 65 dB,
- b) szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,
- c) maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB;

2) prace w warunkach narażenia na hałas infradźwiękowy, którego równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwościową G, odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 86 dB;

3) prace w warunkach narażenia na hałas ultradźwiękowy, którego:

- a) równoważne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz, odniesione do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy,
- b) maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz

- przekraczają następujące wartości:

Częstotliwość środkowa pasm tercjowych (kHz)	Równoważny poziom ciśnienia akustycznego odniesiony do 8-	Maksymalny poziom ciśnienia akustycznego (dB)
--	---	---

	godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy (dB)	
10; 12,5; 16	75	95
20	85	105
25	100	120
31,5; 40	105	125

4) prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm przez kończyny górne, których:

- a) wartość ekspozycji dziennej, wyrażonej w postaci równoważnej energetycznie dla 8 godzin działania sumy wektorowej skutecznych, skorygowanych częstotliwościowo przyspieszeń drgań, wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (ahwx, ahwy, ahwz), przekracza 1 m/s²,
- b) wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, wyrażonej w postaci sumy wektorowej skutecznych, skorygowanych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (ahwx, ahwy, ahwz), przekracza 4 m/s²;

5) wszystkie prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka.

IV.

Prace narażające na działanie pola elektromagnetycznego o częstotliwości od 0 Hz do 300 GHz oraz promieniowania jonizującego

1. Dla kobiet w ciąży:

- 1) prace w zasięgu pola elektromagnetycznego o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej, określone w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- 2) prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach Prawa atomowego.

2. Dla kobiet karmiących dziecko piersią - prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach Prawa atomowego.

V.

Prace w podwyższonym lub obniżonym ciśnieniu

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią - prace nurków, prace w zbiornikach ciśnieniowych oraz wszystkie prace w warunkach podwyższonego lub obniżonego ciśnienia.

VI.

Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi

1. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) prace stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmą;
- 2) prace przy obsłudze zwierząt dotkniętych chorobami zakaźnymi lub inwazyjnymi.

2. Dla kobiet w ciąży - prace w narażeniu na inne czynniki biologiczne zakwalifikowane do grupy 2-4 zagrożenia, zgodnie z przepisami w sprawie szkodliwych czynników biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki - jeżeli wyniki oceny ryzyka zawodowego, z uwzględnieniem działań terapeutycznych wymuszonych określonymi czynnikami biologicznymi, wskażą na niekorzystny wpływ na zdrowie kobiety w ciąży lub przebieg ciąży, w tym rozwój płodu.

VII.

Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

1) prace w narażeniu na działanie substancji i mieszanin spełniających kryteria klasyfikacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1272/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie klasyfikacji, oznakowania i pakowania substancji i mieszanin, zmieniającym i uchylającym dyrektywy 67/548/EWG i 1999/45/WE oraz zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1907/2006 (Dz. Urz. UE L 353 z 31.12.2008, str. 1, z późn. zm.) w jednej lub kilku z następujących klas lub kategorii zagrożenia wraz z jednym lub kilkoma następującymi zwrotami wskazującymi rodzaj zagrożenia:

- a) działanie mutagenne na komórki rozrodcze, kategoria 1A, 1B lub 2 (H340, H341),
- b) rakotwórczość, kategoria 1A, 1B lub 2 (H350, H350i, H351),
- c) działanie szkodliwe na rozrodczość, kategoria 1A, 1B lub 2 albo dodatkowa kategoria szkodliwego wpływu na laktację lub szkodliwego oddziaływania na dzieci karmione piersią (H360, H360D, H360FD, H360Fd, H360Df, H361, H361d, H361fd, H362),
- d) działanie toksyczne na narządy docelowe - narażenie jednorazowe, kategoria 1 lub 2 (H370, H371)

- niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy;

2) prace w narażeniu na niżej wymienione substancje chemiczne niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy:

- a) czynniki chemiczne o znanym i niebezpiecznym wchłanianiu przez skórę,
- b) leki cytostatyczne,
- c) mangan,
- d) syntetyczne estrogeny i progesterony,
- e) tlenek węgla,
- f) ołów i jego związki organiczne i nieorganiczne,
- g) rtęć i jej związki organiczne i nieorganiczne;

3) prace w narażeniu na działanie rozpuszczalników organicznych, jeżeli ich stężenia w środowisku pracy przekraczają wartości 1/3 najwyższych dopuszczalnych stężeń, określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;

4) prace lub procesy technologiczne, w których dochodzi do uwalniania substancji chemicznych, ich mieszanin lub czynników o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, wymienione w przepisach w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy.

VIII.

Prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi lub psychicznymi

1. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) prace w wykopach oraz w zbiornikach i kanałach;
- 2) prace pod ziemią we wszelkiego rodzaju kopalniach;
- 3) prace w wymuszonym rytmie pracy (na przykład przy taśmie);
- 4) inne prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego, w tym gaszenie pożarów, udział w akcjach ratownictwa chemicznego, usuwanie skutków awarii, prace z materiałami wybuchowymi, prace przy uboju zwierząt hodowlanych oraz obsłudze rozplodników.

2. Dla kobiet w ciąży - praca na wysokości - poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem z wysokości (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem), oraz wchodzenie i schodzenie po drabinach i klamrach

WYKAZ PRAC WZBRONIONYCH MŁODOCIANYM

na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 sierpnia 2004 r. w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudniania przy niektórych z tych prac (Dz.U.2016.1509 t.j.)

I. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, wymuszoną pozycją ciała oraz zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu

1. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym

1) Prace polegające wyłącznie na podnoszeniu, przenoszeniu i przewożeniu ciężarów oraz prace wymagające powtarzania dużej liczby jednorodnych ruchów.

2) Prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonywanie pracy, przekraczają:

a) dla dziewcząt - w odniesieniu do 6-godzinnego dobowego czasu pracy - 2300 kJ, a w odniesieniu do wysiłków krótkotrwałych 10,5 kJ na minutę,

b) dla chłopców - w odniesieniu do 6-godzinnego dobowego czasu pracy - 3030 kJ, a w odniesieniu do wysiłków krótkotrwałych 12,6 kJ na minutę.

3) Prace załadunkowe i wyładunkowe, przy przewożeniu ciężarów środkami transportu, przy przetaczaniu beczek, bali, kłoców itp.

4) Ręczna obsługa dźwigni, korb i kół sterowniczych, przy której niezbędna jest siła przekraczająca:

a) przy pracy dorywczej (wykonywanej do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania prac nie przekracza połowy dobowego wymiaru czasu pracy młodocianych):

- dla dziewcząt - 70 N,

- dla chłopców - 100 N,

b) przy obciążeniu powtarzalnym:

- dla dziewcząt - 40 N,

- dla chłopców - 60 N.

5) Nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków nożnych itp.) wymagająca siły przekraczającej:

a) przy obsłudze dorywczej:

- dla dziewcząt - 100 N,

- dla chłopców - 170 N,

b) przy obciążeniu powtarzalnym:

- dla dziewcząt - 70 N,

- dla chłopców - 130 N.

6) Ręczne dźwiganie i przenoszenie przez jedną osobę na odległość powyżej 25 m przedmiotów o masie przekraczającej:

a) przy pracy dorywczej:

- dla dziewcząt - 14 kg,

- dla chłopców - 20 kg,

b) przy obciążeniu powtarzalnym:

- dla dziewcząt - 8 kg,
- dla chłopców - 12 kg.

7) Ręczne przenoszenie pod górę, w szczególności po schodach, których wysokość przekracza 5 m, a kąt nachylenia - 30°, ciężarów o masie przekraczającej:

- a) przy pracy dorywczej:
 - dla dziewcząt - 10 kg,
 - dla chłopców - 15 kg,
- b) przy obciążeniu powtarzalnym:
 - dla dziewcząt - 5 kg,
 - dla chłopców - 8 kg.

8) Przewożenie przez dziewczęta ciężarów na taczkach i wózkach 2-kołowych poruszanych ręcznie.

2. Prace wymagające stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała

- 1) Prace wykonywane w pozycji pochylonej lub w przysiadzie.
- 2) Prace wykonywane w pozycji leżącej, na boku lub na wznak, w tym w szczególności przy naprawach pojazdów mechanicznych.
- 3) Prace wykonywane na kolanach, w tym w szczególności przy ręcznym cyklinowaniu podłóg, przy pracach brukarskich i posadzkarskich.

3. Prace zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu

- 1) Prace, przy których mógłby być zagrożony dalszy prawidłowy rozwój psychiczny młodocianych, w szczególności:
 - a) prace związane z produkcją, sprzedażą i konsumpcją wyrobów alkoholowych, w tym obsługa konsumentów w zakładach gastronomicznych,
 - b) prace związane z produkcją, sprzedażą i reklamą wyrobów tytoniowych,
 - c) prace związane z ubojem i obróbką poubojową zwierząt,
 - d) obsługa zakładów kąpielowych i łaźni,
 - e) prace rąkarzy,
 - f) prace przy sztucznym unasiennianiu zwierząt,
 - g) prace w szpitalach (oddziałach) dla nerwowo i psychicznie chorych.
- 2) Prace w warunkach mogących stanowić nadmierne obciążenie psychiczne, w szczególności:
 - a) wymagające odbioru i przetwarzania dużej liczby lub szybko po sobie następujących informacji i podejmowania decyzji mogących spowodować groźne następstwa, szczególnie w sytuacjach przymusu czasowego, w tym związane z obsługą urządzeń sterowniczych,
 - b) wymuszone przez rytm pracy maszyn i wynagradzane w zależności od osiągniętych rezultatów.
- 3) Prace pokojowych w domach wczasowych i turystycznych, pensjonatach i hotelach, w tym hotelach robotniczych.
- 4) Udział w występach tancerzy w zakładach gastronomicznych.

II.

Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych, fizycznych i biologicznych

1. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych

- 1) Prace w narażeniu na działanie substancji lub mieszanin spełniających kryteria klasyfikacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1272/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r.

w sprawie klasyfikacji, oznakowania i pakowania substancji i mieszanin, zmieniającym i uchylającym dyrektywy 67/548/EWG i 1999/45/WE oraz zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1907/2006 (Dz. Urz. UE L 353 z 31.12.2008, str. 1, z późn. zm.) w jednej lub kilku z następujących klas lub kategorii zagrożenia wraz z jednym lub kilkoma następującymi zwrotami wskazującymi rodzaj zagrożenia:

- a) toksyczność ostra, kategoria 1, 2 lub 3 (H300, H310, H330, H301, H311, H331),
- b) działanie żrące na skórę, kategoria 1A, 1B lub 1C (H314),
- c) gaz łatwopalny, kategoria 1 lub 2 (H220, H221),
- d) łatwopalne aerozole, kategoria 1 (H222),
- e) ciecz łatwopalna, kategoria 1 lub 2 (H224, H225),
- f) materiały wybuchowe, kategorie "niestabilny materiał wybuchowy" lub materiały wybuchowe podklasy 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 (H200, H201, H202, H203, H204, H205),
- g) substancje i mieszaniny samoreaktywne typów A, B, C lub D (H240, H241, H242),
- h) nadtlarki organiczne typu A lub B (H240, H241),
- i) działanie toksyczne na narządy docelowe po narażeniu jednorazowym, kategoria 1 lub 2 (H370, H371),
- j) działanie toksyczne na narządy docelowe po narażeniu powtarzanym, kategoria 1 lub 2 (H372, H373),
- k) działanie uczulające na drogi oddechowe, kategoria 1, podkategoria 1A lub 1B (H334),
- l) działanie uczulające na skórę, kategoria 1, podkategoria 1A lub 1B (H317),
- m) rakotwórczość, kategoria 1A, 1B lub 2 (H350, H350i, H351),
- n) działanie mutagenne na komórki rozrodcze, kategoria 1A, 1B lub 2 (H340, H341),
- o) działanie szkodliwe na rozrodczość, kategoria 1A lub 1B (H360, H360F, H360FD, H360Fd, H360D, H360Df).

2) Prace w narażeniu na substancje, mieszaniny lub procesy technologiczne o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, określone w przepisach w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy, a także prace w narażeniu na substancje lub mieszaniny powstające w tych procesach.

3) Prace w narażeniu na ołów lub jego związki, w zakresie, w jakim czynniki, o których mowa, są wchłaniane przez ludzki organizm.

4) Prace w narażeniu na azbest.

5) Prace z kadziami, zbiornikami lub pojemnikami zawierającymi czynniki chemiczne, o których mowa w pkt 1-4.

6) Prace w kontakcie z lekami psychotropowymi.

2. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie pyłów

Prace w środowisku, w którym występuje narażenie na szkodliwy wpływ:

1) pyłów o działaniu zwłókniającym i drażniącym, których stężenia przekraczają 2/3 wartości najwyższych dopuszczalnych stężeń określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;

2) pyłów o działaniu uczulającym;

3) pyłów o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, określonych w przepisach w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy.

3. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników fizycznych

- 1) Prace w zasięgu pól elektromagnetycznych o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej, określone w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.
- 2) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące na poziomie przekraczającym dopuszczalne wartości dawek granicznych określone w przepisach prawa atomowego.
- 3) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie laserowe.
- 4) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie nadfioletowe, zwłaszcza emitowane przez technologiczne urządzenia przemysłowe, w tym w szczególności przy spawaniu, cięciu i napawaniu metali.
- 5) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie podczerwone, w tym w szczególności przy piecach hutniczych i grzewczych oraz spiekaniu, odlewaniu, walcowaniu i kuciu metali.
- 6) Prace w warunkach narażenia na hałas, którego:
 - a) poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 80 dB,
 - b) szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,
 - c) maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB.
- 7) Prace w warunkach narażenia na hałas infradźwiękowy, którego:
 - a) równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwościową G odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 86 dB,
 - b) szczytowy nieskorygowany poziom ciśnienia akustycznego przekracza wartość 135 dB.
- 8) Prace w warunkach narażenia na hałas ultradźwiękowy, którego:
 - a) równoważne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz odniesione do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy,
 - b) maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz

przekraczają wartości podane w tabeli:

Częstotliwość środkowa pasm tercjowych (kHz)	Równoważny poziom ciśnienia akustycznego odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy (dB)	Maksymalny poziom ciśnienia akustycznego (dB)
1	2	3
10; 12,5; 16	75	100
20	85	110
25	100	125
31,5; 40	105	130

- 9) Prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm człowieka przez kończyny górne, przy których:
 - a) wartość ekspozycji dziennej wyrażonej w postaci równoważnej energetycznie dla 8 godzin działania sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (ahwx, ahwy, ahwz), przekracza 1 m/s²,
 - b) wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, wyrażonej w postaci sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (ahwx, ahwy, ahwz), przekracza 4 m/s².
- 10) Prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym działaniu na organizm człowieka, przy których:

a) wartość ekspozycji dziennej wyrażonej w postaci równoważnego energetycznie dla 8 godzin działania skutecznego, ważonego częstotliwościowo przyspieszenia drgań dominującego wśród przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych, z uwzględnieniem właściwych współczynników (1,4 awx, 1,4 awy, awz), przekracza 0,19 m/s²,

b) wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, wyrażonej w postaci skutecznego ważonego częstotliwościowo przyspieszenia drgań dominującego wśród przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych, z uwzględnieniem właściwych współczynników (1,4 awx, 1,4 awy, awz), przekracza 0,76 m/s².

11) Prace w pomieszczeniach, w których temperatura powietrza przekracza 30°C, a wilgotność względna powietrza przekracza 65%, a także w warunkach bezpośredniego oddziaływania otwartego źródła promieniowania, w tym w szczególności: obsługa suszarni, spiekanie i prażenie rud, walcowanie, wytapianie, rozlewanie i odlewanie metali lub ich stopów, naprawa pieców hutniczych, obsługa pieców do termicznej obsługi cieplnej, w hutach szkła i przetwórnictwie szkła - obsługa pieców do wytapiania i odprężania, naprawa pieców szklarskich, formowanie szkła oraz wszelkie prace na pomostach czynnych pieców do wytapiania szkła, prace przy wypalaniu dolomitu i wapna, gotowanie asfaltu i prace z gorącym asfaltem, bezpośrednia obsługa pieców piekarniczych, prace przy przygotowaniu karmelu w kociołkach.

12) Prace w temperaturze powietrza niższej niż 14°C, a także przy wilgotności względnej wyższej niż 65%, w tym w szczególności: prace w chłodniach, przechowalniach produktów żywnościowych, zamrażalniach, w stałym kontakcie z wodą, solanką i innymi płynami, przy robotach ziemnych w mokrym gruncie - osuszanie i nawadnianie, a także prace w warunkach narażających na stałe przemakanie odzieży, powodujące naruszenie bilansu cieplnego u młodych pracowników.

13) Prace w środowisku o dużych wahaniami parametrów mikroklimatu, szczególnie przy występowaniu nagłych zmian temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15°C, przy braku możliwości stosowania co najmniej 15-minutowej adaptacji w pomieszczeniach o temperaturze pośredniej.

14) Prace w warunkach podwyższonego ciśnienia, w tym w szczególności:

- a) w komorach wysokich ciśnień lub w innych urządzeniach hiperbarycznych nawodnych albo naziemnych,
- b) w urządzeniach komunikacji lotniczej,
- c) prace nurków i płetwonurków,
- d) prace w kesonach.

15) Prace w warunkach obniżonego ciśnienia, w tym w szczególności w komorach niskich ciśnień lub w innych urządzeniach hipobarycznych nawodnych lub naziemnych.

4. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników biologicznych

Prace w kontakcie z czynnikami biologicznymi zakwalifikowanymi do grupy 3 lub 4 zagrożenia, zgodnie z przepisami w sprawie szkodliwych czynników biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki, w szczególności:

1) Prace, przy których źródłem zakażenia lub zarażenia może być chory człowiek lub materiał zakaźny pochodzenia ludzkiego, w tym krew, tkanki, mocz, kał, w szczególności wszelkie prace w szpitalach (oddziałach) zakaźnych.

2) Prace, przy których występują zagrożenia czynnikami biologicznymi, przenoszonymi na człowieka przez kontakt ze zwierzętami lub produktami pochodzenia zwierzęcego, w szczególności:

- a) drobnoustrojami wywołującymi choroby odzwierzęce (zoonozy),
- b) alergenami pochodzenia zwierzęcego, w tym wydalinami, roztoczem, sierścią, łupieżem zwierząt hodowlanych, pyłem jedwabiu naturalnego, pierzem ptaków, mączką rybną, występującymi w hodowli i przetwórstwie.

3) Prace, przy których występują zagrożenia czynnikami biologicznymi pochodzenia roślinnego lub mikroorganizmami przenoszonymi przez rośliny:

- a) drobnoustrojami występującymi w roślinach, w tym bakteriami, promieniowcami, grzybami, które stanowią zagrożenie w trakcie procesów magazynowania, przetwarzania i użytkowania różnych surowców roślinnych,
- b) pyłami pochodzenia roślinnego, powodującymi stany uczuleniowe, w tym pyłami zbożowymi, paszowymi, tytoniowymi i z ziół leczniczych.

III.

Prace stwarzające zagrożenia wypadkowe

1) Prace, podczas których młodociani są narażeni na zwiększone niebezpieczeństwo urazów, w tym w szczególności związane z:

- a) obsługą młotów mechanicznych, pras, walców, nożyc, krajalnic, szarpaczy oraz napędów i przystawek przenoszących ruch na maszyny,
- b) uruchamianiem maszyn i innych urządzeń bezpośrednio po ich naprawie,
- c) połowem ryb, ich patroszeniem i filetowaniem oraz wszelkimi pracami w działach produkcyjnych fabryk przetworów rybnych,
- d) rozbiorem, trybowaniem i mieleniem mięsa,
- e) obsługą ciągników i maszyn samojezdnych, bezpośrednią obsługą młockarni, sieczkarni i innych maszyn rolniczych, przy których występują zagrożenia wypadkowe, oraz koszeniem kosą,
- f) prowadzeniem maszyn budowlanych i drogowych oraz obsługą dźwignic, katarów i kołowrotów,
- g) obsługą kotłów parowych, urządzeń i naczyń, w których występuje ciśnienie powyżej 0,5 bara, obsługą generatorów gazowych i innych urządzeń, których eksploatacja, uszkodzenie i nieprawidłowa czynność zagraża bezpieczeństwu obsługującego i innych osób znajdujących się w pobliżu,
- h) obróbką drewna przy użyciu pilarek łańcuchowych z napędem elektrycznym lub mechanicznym, obsługą pilarek tarczowych, taśmowych, ramowych (traków), maszyn do obróbki drewna o bezpośrednim ręcznym posuwie materiału oraz wszelkich pracach przy zrywce, pozyskiwaniu i transporcie drewna,
- i) kontaktem ze zwierzętami dzikimi lub jadowitymi, obsługą buhajów, ogierów, knurów i tryków oraz wywozem obornika i gnojowic.

2) Prace związane z wytwarzaniem i stosowaniem środków wybuchowych i łatwo palnych oraz wyrobów zawierających te środki.

3) Prace obejmujące wytwarzanie, stosowanie i przechowywanie sprężonych, płynnych i rozpuszczonych gazów.

4) Prace zagrażające porażeniem prądem elektrycznym, w tym w szczególności: prace przy liniach energetycznych będących pod napięciem lub w pobliżu tych linii, prace w rozdzielniach prądu elektrycznego, w elektrycznych podstacjach, przy transformatorach i nastawniach, wszelkie prace przy obsłudze urządzeń energetycznych znajdujących się pod napięciem, z wyjątkiem napięcia obniżonego (bezpiecznego) oraz prac konserwacyjnych przy urządzeniach central telefonicznych, wykonywanych przez absolwentów szkół zawodowych.

5) Prace w transporcie kolejowym, w tym w szczególności: na stanowiskach związanych z prowadzeniem ruchu kolejowego, zwłaszcza prace maszynistów pojazdów trakcyjnych i drezyn motorowych, dyżurnych ruchu, konduktorów, manewrowych, ustawiaczy, nastawniczych, zwrotniczych, operatorów maszyn torowych, sprzątaczy wagonów oraz przy budowie i utrzymaniu sieci trakcyjnej.

6) Prace w transporcie oraz komunikacji samochodowej i tramwajowej, w tym w szczególności:

- a) prace kierowców pojazdów silnikowych i ich pomocników,
- b) prace konduktorów w autobusach i trolejbusach,
- c) przy ręcznym przetaczaniu, spinaniu i odczepianiu wagonów i przyczep,

- d) przy zdejmowaniu, nakładaniu i pompowaniu opon samochodowych i ciągnikowych,
 - e) prace konwojentów.
- 7) Prace w żegludze, w tym w szczególności: wszelkie prace na jednostkach pływających oraz prace w portach związane z obsługą techniczną statków, prace na pogłębiarkach i przy wydobywaniu wraków.
- 8) Prace w lotnictwie, w tym w szczególności: prace mechaników, pilotów samolotów oraz prace związane z obsługą pasażerów w samolocie.
- 9) Prace grożące zawaleniem, w tym w szczególności:
- a) prace pod ziemią,
 - b) prace w zagłębieniach o głębokości większej niż 0,7 m, których szerokość jest mniejsza niż dwukrotna głębokość,
 - c) prace przy budowie i rozbiórce obiektów budowlanych.
- 10) Prace na wysokości powyżej 3 m grożące upadkiem z wysokości, w tym w szczególności:
- a) przy budowie, naprawie i czyszczeniu kominów,
 - b) związane z przymusową pozycją ciała, w przestrzeni ograniczonej,
 - c) narażające na zmienny mikroklimat, prowadzone na zewnątrz budynku.
- 11) Prace w kamieniołomach i kopalniach odkrywkowych oraz przy wydobywaniu i przerobie siarki.
- 12) Prace przy nieodpowiednim oświetleniu, przy których wykonywaniu parametry oświetlenia nie odpowiadają wymaganiom określonym w Polskich Normach.

I.

Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, wymuszoną pozycją ciała oraz zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu

1. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym

- 1) Prace polegające na podnoszeniu i przenoszeniu ciężarów o masie i na odległości nieprzekraczające wartości określonych w dziale I ust. 1 pkt 6 i 7 załącznika nr 1 do rozporządzenia oraz prace wymagające powtarzania dużej liczby jednorodnych ruchów.
- 2) Przewożenie przez chłopców na taczakach jednokołowych na odległość do 50 m ładunków o masie do 50 kg po powierzchni gładkiej, utwardzonej lub po pomostach zbitych z desek trwale zamocowanych, jeżeli pochylenie powierzchni nie przekracza 2%.
- 3) Przewożenie przez chłopców na wózkach 2-kołowych poruszanych ręcznie na odległość do 100 m po powierzchni gładkiej ładunków o masie do 80 kg, jeżeli pochylenie powierzchni nie przekracza 2%, a po powierzchni nierównej - ciężarów do 50 kg, jeżeli pochylenie powierzchni nie przekracza 1%.
- 4) Przewożenie na wózkach 3- lub 4-kołowych poruszanych ręcznie na odległość do 150 m ładunków o masie: dziewczętom do 50 kg oraz chłopcom do 80 kg, jeżeli pochylenie powierzchni nie przekracza 2%.
- 5) Przewożenie na odległość do 200 m ładunków w wagonikach, kolebach przemieszczanych ręcznie po szynach o masie: dziewczętom do 300 kg oraz chłopcom do 400 kg, jeżeli pochylenie toru nie przekracza 1%.

Uwaga:

- 1) Łączny czas wykonywania czynności wymienionych w pkt 1-5 w ciągu doby nie może przekraczać 1/3 czasu pracy młodocianego.
- 2) Masa ładunków, o których mowa w pkt 2-5, obejmuje również masę urządzenia transportowego.

2. Prace wymagające stale wymuszonej i niewygodnej pozycji przy pracy

Prace przy naprawach pojazdów samochodowych, układaniu podłóg oraz układaniu i naprawach nawierzchni drogowych, pod warunkiem wykonywania ich nie dłużej niż 3 godziny na dobę.

3. Prace zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu. Prace przy obsłudze konsumentów w zakładach gastronomicznych, w których podawany jest alkohol, z wyłączeniem podawania przez młodocianych napojów alkoholowych, wykonywane pomiędzy godziną 7 i 17.

II.

Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych, fizycznych i biologicznych

1. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych

- 1) Prace w zakładach poligraficznych przy trawieniu klisz i innych elementów, pod warunkiem wykonywania tych prac do 2 godzin na dobę.
- 2) Prace przy barwieniu wyrobów włókienniczych oraz przy garbowaniu skór przy użyciu środków chemicznych, pod warunkiem że prace będą odbywały się w wymiarze do 12 godzin na tydzień w warunkach laboratoryjnych lub w wydzielonych dla celów szkolenia zawodowego i odpowiednio wyposażonych pomieszczeniach.
- 3) Prace w kontakcie z czynnikami stwarzającymi ryzyko uczulenia, pod warunkiem uzyskania specjalistycznej opinii lekarskiej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kontaktu z tymi czynnikami.

2. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie pyłów

Prace w kontakcie z pyłami stwarzającymi ryzyko uczulenia, pod warunkiem uzyskania specjalistycznej opinii lekarskiej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kontaktu z tymi pyłami.

3. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników fizycznych

1) Prace chłopców w wieku powyżej 17 lat:

a) przy spawaniu, cięciu i stapianiu metali, z wyłączeniem metali kolorowych oraz spawania wewnątrz zbiorników i pod wodą, pod warunkiem wykonywania ich nie dłużej niż 3 godziny na dobę oraz 60 godzin w całym okresie szkolenia zawodowego, pod nadzorem nauczycieli zawodu lub instruktorów praktycznej nauki zawodu posiadających kwalifikacje spawacza; zatrudnianie młodocianych przy spawaniu, cięciu i stapianiu metali może się odbywać tylko na tych stanowiskach, na których jest zapewniona skutecznie działająca wentylacja miejscowa i ogólna,

b) przy ręcznych pracach kowalskich z zastosowaniem młotków o masie do 5 kg, nie dłużej niż 3 godziny na dobę i 60 godzin w całym okresie szkolenia zawodowego, przy zachowaniu norm wydatku energetycznego określonych w dziale I ust. 1 pkt 2 załącznika nr 1 do rozporządzenia.

2) Prace w mikroklimacie gorącym do wartości 26°C wskaźnika obciążenia termicznego WBGT, wykonywane do 3 godzin na dobę, pod warunkiem zachowania norm wydatku energetycznego określonych w dziale I ust. 1 pkt 2 załącznika nr 1 do rozporządzenia oraz zapewnienia młodocianym na stanowiskach pracy dostatecznej ilości odpowiednich napojów i dziesięciominutowych przerw po każdych pięćdziesięciu minutach pracy, to jest prace:

a) przy obsłudze maszyn i urządzeń hutniczych oraz urządzeń walcowniczych w hutach żelaza i stali, wykonywane przez chłopców, jeżeli spełnione są następujące warunki:

- młodociany jest stopniowo wprowadzany w realizację zadań przewidzianych w ramach nauki zawodu, poczynając od obserwacji procesów produkcyjnych, poprzez wstępne ćwiczenia na stanowiskach szkoleniowych i prace pomocnicze przy obsłudze stanowisk roboczych wyznaczonych programem nauczania,

- na stanowiskach pracy związanych z nauką zawodu jest zapewniona pełna obsada pracowników,

- w odniesieniu do młodocianych nie może być stosowany system prac normowanych i akordowych,

- w wydziałach stalowni, walcowni i wielkich pieców czas zajęć młodocianych nie może przekraczać 2 godzin na dobę,

- praktyczna nauka zawodu młodocianych nie może odbywać się w spiekalniach, w halinamiarowej i gardzieli wielkich pieców, w halach odlewniczych i lejniczych, w mieszalniach stalowni oraz walcowni blach, rur i drutu,

b) przy formowaniu wyrobów z masy szklanej, z wyłączeniem wydmuchiwania ustnego, wykonywane przez chłopcowaty w wieku powyższej 17 lat,

c) przy wytwarzaniu wyrobionych ceramicznych,

d) przy bezpośredniej obsłudze pieców piekarniczych w zakładach zmechanizowanych,

e) przy produkcji wyrobionych czekoladowych i z mas karmelowych, wykonywane przez młodocianych w wieku powyższej 17 lat.

3) Prace w mikroklimacie zimnym, z wyłączeniem prac w chłodniach i zamrażalniach, pod następującymi warunkami:

a) wyposażenia młodocianych w odzienie o odpowiedniej ciepłochronności, zgodnej z wymaganiami

Polskiej Normy,

b) zapewnienia na stanowiskach pracy gorących nienapojony,

c) przestrzegania, aby wydatek energetyczny nie przekraczał norm nieskreślonych w dziale

I ust. 1 pkt 2 załącznika nr 1 do rozporządzenia oraz ograniczenia do 3 godzin na dobę czasu pracy młodocianych w pomieszczeniach z temperaturą nie wyższą niż 10°C. W przypadku gdy zaistnieje Konieczność wykonywania pracy bez zastosowania rękawic ochronnych, dozwolone jest zatrudnianie młodocianych w warunkach, w których wartość wskaźnika siły chłodzącej powietrza WCI nie przekracza $800 \text{ kcal} \times \text{m}^{-2} \times \text{h}^{-1}$.

4. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników biologicznych

1) Prace w placówkach służby zdrowia, z wyjątkiem szpitali (oddziałów szpitali) zakaźnych, w wymiarze do 6 godzin na dobę, z wyłączeniem następujących czynności:

a) wynoszenie, mycie i dezynfekcja naczyń z wydaliniami, wydzielinami i innymi materiałami potencjalnie zakaźnymi, mycie chorych zanieczyszczonych, pomoc przy zaspokajaniu potrzeb fizjologicznych,

b) prace dezynfekcyjne, dezynsekcyjne, deratyzacyjne z zastosowaniem toksycznych środków chemicznych,

c) pobieranie i przenoszenie materiałów do badań laboratoryjnych, takich jak kał, mocz, krew, płwocina,

d) wykonywanie toalety pośmiertnej i prace w prosektoriach.

2) Prace przy ręcznym i maszynowym krojeniu skór - w wymiarze do 3 godzin na dobę

3) Prace młynarskie przy obsłudze maszyn czyszczących i mielących, wykonywane przez chłopcowaty w wieku powyższej 17 lat, pod warunkiem że stężenia pyłów nie przekraczają 2/3 wartości najwyższych dopuszczalnych stężeń nieskreślonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.

4) Prace w kontakcie z czynnikami stwarzającymi ryzyko uczulenia, pod warunkiem uzyskania specjalistycznej opinii lekarskiej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kontaktu z tymi czynnikami.

III.

Prace stwarzające zagrożenia wypadkowe

1) Prace masarskie i kucharskie, przy wykrawaniu elementów na mięsa drobne, rozbiorze uzupełniającym i obróbce elementów mięsnych.

2) Prace przy filetowaniu ryb.

3) Prace przy budowie, naprawie i utrzymaniu nawierzchni kolejowej, w wydzielonym warsztacie szkolnym, na torach ułożonych wyłącznie dla celów szkoleniowych, na terenie ogrodzonym, z wyłączeniem bezpośredniego sąsiedztwa czynnych torów kolejowych dla ruchu pociągów.

4) Prace kierowcy pojazdu silnikowego, jeśli program nauki zawodu przewiduje uzyskanie przez ucznia prawa jazdy uprawniającego do kierowania takim pojazdem.

5) Prace marynarzy i rybaków.

6) Prace przy obsłudze ciągników i samojezdnych maszyn rolniczych.

7) Prace w zagłębieniach do 1,5 m obudowanych zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania robót budowlanych.

8) Niektóre rodzaje prac pod ziemią w górnictwie węglowym, w głębinowych kopalniach rud i kopalniach soli oraz w kamieniołomach i kopalniach odkrywkowych przewidziane w programach praktycznej nauki zawodu, wykonywane przez chłopcowaty, pod warunkiem spełnienia następujących wymagań:

a) czas pracy młodocianych pod ziemią nie może przekraczać 14 dni w miesiącu, przy czym czas pracy młodocianych w wieku do 17 lat nie może przekraczać 4 godzin na dobę, a młodocianych w wieku powyższej 17 lat - 6 godzin na Dobę,

b) czas pracy młodocianych w kamieniołomach i kopalniach odkrywkowych nie może przekraczać 4 godzin na dobę,

c) w czasie szkolenia zawodowego młodociani mogą być zatrudniani w polach szkoleniowych, tj. w oddziałach kopalni specjalnie przeznaczonych do szkolenia, lub na stanowiskach szkoleniowych w warsztatach energomechanicznych i w oddziałach ruchowych kopalni pod ziemią, zatwierdzonych dla celów szkoleniowych w planie ruchu zakładu górniczego przez właściwy okręgowy urząd górniczy,

d) zatrudnianie młodocianych na stanowiskach szkoleniowych w warsztatach energomechanicznych i w oddziałach ruchowych kopalni pod ziemią odbywa się przy pełnej obsadzie pracowników dorosłych z odpowiednimi kwalifikacjami zawodowymi,

e) praca młodocianych pod ziemią:

- może odbywać się po stwierdzeniu zgodności warunków pracy z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym braku nadmiernego ciśnienia, braku zapylenia szkodliwego dla zdrowia, promieniowania jonizującego, nadmiernego hałasu oraz po zapewnieniu dobrego przewietrzenia, korzystnego mikroklimatu i odpowiedniego oświetlenia, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, wodnego i gazowego, a także dogodnego i bezpiecznego dojścia do miejsca pracy,

- nie może odbywać się w chodnikach wymagających pozycji leżącej lub pochylonej, w miejscach mokrych, przy rabunku, w polach pożarowych oraz w warunkach niebezpiecznych, gdzie wymagana jest duża ostrożność i doświadczenie,

- nie może polegać na dźwiganiu, przenoszeniu i przewożeniu ciężarów ponad normy określone dla młodocianych,

f) zatrudnianie młodocianych pod ziemią może odbywać się tylko pod nadzorem nauczycieli zawodu, zatwierdzonych przez właściwy okręgowy urząd górniczy, lub instruktorów praktycznej nauki zawodu, zatwierdzonych przez kierownika zakładu górniczego, przy czym na jednego instruktora nie może przypadać więcej niż 5 młodocianych.

9) Prace młodocianych w wieku powyższej 17 lat:

a) związane z montażem, demontażem i konserwacją linii energetycznych, rozdzielni, stacji transformatorów i nastawni, w tym na wysokości do 10 m, przy zastosowaniu wymaganych przepisami energetycznymi środków ochronnych, pod warunkiem całkowitego wyłączenia linii lub urządzeń spod napięcia przy jednoczesnym zabezpieczeniu miejsca pracy w taki sposób, aby wykluczone było przypadkowe włączenie tych linii lub urządzeń pod napięcie oraz przypadkowe zbliżenie się na

niebezpieczną odległość do części urządzeń pozostawionych pod napięciem lub ich dotknięcie, oraz pod warunkiem zastosowania zabezpieczenia przed skutkami wyładowań atmosferycznych,

b) związane z budową i utrzymaniem sieci trakcyjnych, w tym na wysokości do 10 m, przy zastosowaniu wymaganych przepisami środków ochronnych, przy wyłączonej sieci trakcyjnej spod napięcia i jednoczesnym zabezpieczeniu miejsca pracy w taki sposób, aby wykluczone było przypadkowe włączenie tego odcinka sieci pod napięcie lub przeniesienie napięcia przez pantograf pojazdu trakcyjnego; prace te mogą być wykonywane tylko na sieci trakcyjnej zbudowanej specjalnie dla celów szkoleniowych lub na wyznaczonych odcinkach linii kolejowej, na których na czas wykonywania prac wstrzymany jest ruch pociągów,

c) związane z obsługą pojazdów trakcyjnych i z prowadzeniem ruchu kolejowego, wykonywane pod bezpośrednim nadzorem osób upoważnionych,

d) na wysokości do 10 m, w wymiarze do 2 godzin na dobę, pod warunkiem pełnego zabezpieczenia przed upadkiem i wyłączenia innych zagrożeń,

e) wykonywane w warsztatach szkolnych lub na stanowiskach szkoleniowych w zakładach pracy przystosowanych do prowadzenia praktycznej nauki zawodu:

- przy obsłudze młotów mechanicznych, pras, walców, nożyc, krajalnic, szarpaczy oraz napędów i przystawek przenoszących ruch na maszyny,

- przy obróbce drewna z użyciem pilarek łańcuchowych z napędem elektrycznym lub mechanicznym, pilarek tarczowych, taśmowych lub ramowych (traków), maszyn do obróbki drewna o bezpośrednim ręcznym posuwie materiału, przy zrywce oraz pozyskiwaniu i transporcie drewna.

10) Prace przy nieodpowiednim oświetleniu:

a) w pomieszczeniach zaciemnionych (ciemniach fotograficznych), w wymiarze do 2 godzin na dobę,

b) młodocianych w wieku powyżej 17 lat w zakresie potrzebnym do przygotowania zawodowego:

- w konserwatoriach filmów,

- w ciemniach filmowych,

- przy montażu filmów,

- w charakterze pomocy przy obsłudze aparatów projekcyjnych 35 mm wyposażonych w lampy łukowe, pod warunkiem nieprzekraczania przy tych pracach 6 godzin na dobę, a w kabinie kinooperatora - czasu pracy w ciągu 2 seansów.