

ZARZĄDZENIE NR 107/16
WÓJTA GMINY NAREWKA

z dnia 20 stycznia 2016 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy.

Na podstawie art. 104¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, poz. 1662; z 2015 r. poz. 1066, poz. 1120, poz. 1224, poz. 1240, poz. 1268) w związku z art. 42 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202; z 2015 r. poz. 1045) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się treść Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Narewka stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 122/09 Wójta Gminy Narewka z dnia 22 maja 2009 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Pracy

§ 3. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników, które nastąpi przez potwierdzenie własnoręcznym podpisem stosownego oświadczenia.

Wójt Gminy Narewka

Mikołaj Pawilcz

Regulamin Pracy Urzędu Gminy Narewka

DZIAŁ I.

Przepisy wstępne

§ 1. 1. Podstawę prawną do wprowadzenia Regulaminu Pracy stanowi art. 104 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 ze zm.) oraz art. 42 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.)

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **pracodawcy** - rozumie się przez to Urząd Gminy Narewka,
- 2) **pracownika** – rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy
- 3) **kierownika urzędu** – rozumie się przez to wójta gminy,
- 4) **przełożonym** – rozumie się przez to osobę uprawnioną zgodnie z Regulaminem organizacyjnym do wykonywania bezpośredniego nadzoru i kierownictwa nad wykonywaniem obowiązków przez pracownika, a w szczególności do wydawania mu poleceń dotyczących pracy,
- 5) **tajemnicy służbowej** – rozumie się przez to informację niejawną nie będącą tajemnicą państwową, uzyskaną w związku z czynnościami służbowymi albo wykonywaniem prac zleconych, której nieuprawnione ujawnienie mogłoby narazić na szkodę interes państwa, interes publiczny lub prawnie chroniony interes obywateli albo jednostki organizacyjnej.

§ 3. 1. Regulamin Pracy jest aktem prawa zakładowego określającym organizację i porządek w procesie pracy oraz określającym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

2. Postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników bez względu na stanowisko lub rodzaj wykonywanej pracy, a także rodzaj umowy o pracę, zatrudnionych w Urzędzie Gminy Narewka oraz w jednostkach organizacyjnych, a także zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych, robót publicznych, staży oraz praktyk zawodowych.

3. Niniejszy Regulamin nie dotyczy pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół w Narewce.

§ 4. 1. Pracodawca zapoznaje z treścią Regulaminu każdego przyjmowanego do pracy pracownika przed rozpoczęciem przez niego pracy, a pracownik potwierdza zapoznanie się z treścią Regulaminu podpisując stosowne oświadczenie, które zostaje dołączone do jego akt osobowych.

2. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

§ 5. 1. Przyjmuje się, że jeżeli w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Narewka;
- 2) pracownika - należy przez to rozumieć osoby pozostające z pracodawcą w stosunku pracy.

2. Czynności z zakresu prawa pracy wykonuje za pracodawcę Wójt Gminy.

3. W stosunku do Wójta Gminy czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Sekretarz Gminy z wyjątkiem spraw związanych z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy oraz ustalaniem wysokości wynagrodzenia oraz innych świadczeń pieniężnych, które należą do kompetencji Przewodniczącego Rady Gminy oraz Rady Gminy.

DZIAŁ II.

Organizacja i porządek w procesie pracy

§ 6. 1. Siedziba pracodawcy mieści się w Narewka przy ul. Białowieskiej 1.

§ 7. 1. Organizacja pracy polega na podziale zadań między samodzielnymi komórkami organizacyjnymi oraz czynności między pracownikami pełniącymi funkcje w tych komórkach.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych, komórek organizacyjnych oraz pracownicy merytoryczni podlegają bezpośrednio Wójtowi Gminy, a w przypadku jego nieobecności Sekretarzowi Gminy.

§ 8. 2. W przypadku nieobecności pracownika, jeśli zachodzi taka potrzeba, kierownik jednostki wyznacza na ten okres zastępstwo lub rozdziela czynności nieobecnego pracownika pomiędzy innych pracowników danej komórki.

§ 9. 1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudnionego pracownika należy:

- 1) skierować na wstępne badania lekarskie (z wyjątkiem sytuacji wskazanej w art. 229 § 1 K.p.),
- 2) doręczyć pracownikowi umowę o pracę spełniającą wymogi określone w art. 29 K.p. najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy, a w przypadku braku jej zawarcia w formie pisemnej, najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy przez pracownika potwierdzić na piśmie ustalenia co do jej rodzaju oraz warunków zatrudnienia.
- 3) doręczyć pracownikowi informację określoną w art. 29 § 3 K.p. nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę,
- 4) poinformować o ryzyku zawodowym związanym z powierzoną pracą i zasadach ochrony przed zagrożeniem,
- 5) przeszkolić w zakresie bhp i ppoż.,
- 6) zaopatrzyć, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, w środki ochrony indywidualnej oraz w odzież i obuwie robocze. Szczegółowy wykaz przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
- 7) zaopatrzyć pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy w środki czystości. Szczegółowy wykaz przydziału środków czystości stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
- 8) zaopatrzyć pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, w posiłki i napoje profilaktyczne. Szczegółowy wykaz przydziału posiłków i napojów profilaktycznych stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu

2. Przełożony przydziela pracownikowi miejsce pracy i narzędzia oraz zapoznaje go z obowiązkami, udzielając wskazówek co do sposobu ich wykonywania.

§ 10. Warunkiem dopuszczenia pracownika do pracy jest posiadanie przez niego aktualnych badań lekarskich wydanych przez lekarza medycyny pracy oraz odbyte przeszkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony p. oż.

§ 11. 1. Pracownik jest obowiązany stawić się w miejscu pracy lub innym miejscu wykonywania obowiązków wskazanym przez przełożonego w takim czasie, aby w porze rozpoczęcia pracy znajdował się na stanowisku pracy w gotowości do jej wykonywania.

2. Zamiar wyjścia poza teren zakładu pracy pracownik zgłasza przełożonemu, a po uzyskaniu zgody dokonuje stosownej wzmianki w rejestrze wyjść w celach służbowych lub prywatnych. Rejestr wyjść w godzinach pracy prowadzi Sekretarz Gminy.

3. W przypadku opuszczenia przez pracownika miejsca wykonywania pracy w godzinach pracy bez uprzedniej akceptacji przełożonego – nieobecność pracownika zostanie potraktowana jako nieusprawiedliwiona.

4. Wyniesienie mienia pracodawcy poza teren zakładu pracy wymaga uprzedniej zgody przełożonego.

5. Przebywanie przez pracownika na terenie Urzędu po godzinach pracy wymaga uprzedniej zgody pracodawcy.

§ 12. Każdy pracownik po zakończeniu pracy ma obowiązek uporządkować swoje stanowisko pracy, wyłączyć komputer i urządzenia towarzyszące oraz zabezpieczyć powierzone mienie pracodawcy, w tym także dokumenty, pieczęcie, narzędzia i urządzenia.

§ 13. 1. Rażąco naruszeniami ustalonego porządku i dyscypliny pracy są w szczególności:

- 1) złe lub niedbałe wykonywanie pracy oraz niszczenie materiałów, narzędzi i maszyn a także wykonywanie prac nie związanych z zadaniami wynikającymi ze stosunku pracy,
- 2) brak należytej dbałości o mienie pracodawcy prowadzące do jego utraty lub uszkodzenia,

- 3) wykorzystywanie mienia pracodawcy do celów nie związanych z pracą,
- 4) niestawienie się do pracy bez usprawiedliwienia, spóźnianie się do pracy lub samowolne jej opuszczenie,
- 5) nieprzestrzeganie trzeźwości w czasie lub w miejscu pracy,
- 6) używanie w czasie lub w miejscu pracy środków odurzających lub stawienie się do pracy w stanie odurzenia spowodowanego zażywaniem takich środków,
- 7) nieprzestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy lub ochrony przeciwpożarowej,
- 8) naruszenie zasad ochrony tajemnicy służbowej,
- 9) nie wykonywanie poleceń przełożonych, z wyjątkiem poleceń, które mogłyby być niezgodne z prawem,
- 10) zakłócanie porządku i spokoju w miejscu pracy,
- 11) uporczywe naruszanie zasad współżycia społecznego,

DZIAŁ III.

Podstawowe prawa i obowiązki stron stosunku pracy

Rozdział 1.

Prawa i obowiązki pracodawcy

§ 14. 1. Do obowiązków pracodawcy należy w szczególności:

- 1) zaznajamianie pracowników z zakresem ich obowiązków oraz podstawowymi uprawnieniami,
- 2) organizowanie pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy,
- 3) terminowe i prawidłowe wypłacanie wynagrodzenia za pracę,
- 4) ułatwianie pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 5) prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy,
- 6) organizowanie pracy w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie,
- 7) informowanie pracowników o możliwości zatrudnienia w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, a pracowników zatrudnionych na czas określony - o wolnych miejscach pracy,
- 8) równe traktowanie wszystkich pracowników w rozumieniu art. 183a K.p.,
- 9) przeciwdziałanie dyskryminacji w zatrudnieniu i mobbingowi.
- 10) poinformowanie pracownika o ryzykach zawodowych i zagrożeniach dla życia i zdrowia, jakie wiążą się z wykonywaną przez niego pracą oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami,
- 11) dbanie o przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego, poszanowanie godności i innych dóbr osobistych pracowników,
- 12) zaspokajanie, w ramach posiadanych środków socjalnych, bytowych i kulturalnych potrzeb pracowników,
- 13) przydzielić pracownikowi pracę odpowiadającą jego kwalifikacjom z określeniem szczegółowego zakresu czynności i obowiązków w formie pisemnej,
- 14) umożliwienie pracownikowi właściwe zorganizowanie i przygotowanie stanowiska pracy i przydzielenie mu do pracy narzędzi i materiałów,
- 15) przestrzeganie przepisów dotyczących zatrudniania kobiet i młodocianych, w tym też wykazu prac wzbronionych, szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet oraz uprawnień związanych z rodzicielstwem,
- 16) niedopuszczenie pracownika do pracy w sytuacjach, gdy nie może on wykonywać swoich obowiązków, w szczególności z powodu:
 - a) stanu nietrzeźwości lub innego stanu psychofizycznego uniemożliwiającego pracownikowi normalne wykonywanie pracy,
 - b) niewykonania przez pracownika w przypisanym terminie profilaktycznych okresowych badań lekarskich,

- c) stwierdzonej orzeczeniem lekarskim niemożliwości dalszego wykonywania pracy na danym stanowisku,
17) przyjmowanie od pracownika skarg i wniosków związanych ze stosunkiem pracy.

§ 15. 1. Pracodawca ma prawo:

- 1) korzystania z efektów wykonywanej przez pracowników pracy,
- 2) wydawania pracownikom wiążących poleceń służbowych dotyczących pracy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę,
- 3) określania zakresu czynności pracowników oraz ich egzekwowania.

Rozdział 2. Prawa i obowiązki pracownika

§ 16. 1. Do obowiązków pracownika należy sumienne i staranne wykonywanie pracy, przestrzeganie dyscypliny pracy, dbałość o porządek i czystość stanowiska pracy oraz stosowanie się do poleceń przełożonych.

2. Ponadto pracownik powinien przestrzegać:

- 1) ustalonego czasu pracy i porządku,
- 2) przepisów i zasad bhp, oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
- 3) zasad współżycia społecznego.

§ 17. Pracownik powinien dbać o dobro zakładu pracy i chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje techniczne, technologiczne, handlowe i organizacyjne dotyczące pracodawcy, a których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

§ 18. 1. W szczególności pracownik jest obowiązany:

- 1) zaznajomić się z zakresem swoich obowiązków i odpowiedzialności,
- 2) rzetelnie i efektywnie wykonywać obowiązki wynikające ze stosunku pracy,
- 3) przy wykonywaniu obowiązków kierować się dobrem i interesami pracodawcy,
- 4) dbać o dobre imię pracodawcy,
- 5) chronić mienie pracodawcy, a w szczególności używać je zgodnie z przeznaczeniem oraz chronić przed utratą lub uszkodzeniem, a w przypadku stwierdzenia szkody w mieniu pracodawcy lub zagrożenia wystąpienia takiej – niezwłocznie informować o tym przełożonego,
- 6) należycie zabezpieczyć po zakończeniu pracy urządzenia i pomieszczenia pracy,
- 7) nie ujawniać osobom do tego nieuprawnionym informacji stanowiących tajemnicę służbową,
- 8) przestrzegać ustalonego czasu pracy i wykorzystywać go w sposób efektywny,
- 9) podnosić kwalifikacje zawodowe oraz doskonalić umiejętności pracy,
- 10) przestrzegać zasad współżycia społecznego,
- 11) przestrzegać w miejscu i w czasie pracy obowiązku trzeźwości, a w szczególności:
 - a) nie spożywać napojów alkoholowych,
 - b) nie używać środków odurzających,
 - c) przestrzegać zakazu palenia tytoniu we wszelkich pomieszczeniach Urzędu, z wyjątkiem miejsc wyznaczonych do tego celu przez pracodawcę,

2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych powinni zwrócić szczególną uwagę na estetyczny wygląd oraz nienaganny ubiór, który powinien składać się z:

- 1) panowie:
 - a) koszula w stonowanych barwach (w okresie letnim może być z krótkim rękawem),
 - b) spodnie długie,
 - c) marynarka lub sweter (w okresie letnim dopuszcza się ich nienoszenie),

- d) pełne buty
- 2) panie:
 - a) spódnice lub sukienki w stonowanych barwach o długości nie krótszej niż 10 cm. przed kolanem lub dłuższe,
 - b) spodnie długie,
 - c) koszule, bluzki zakrywające ramiona i dekolt,
 - d) żakiety lub swetry w stonowanych barwach (w okresie letnim dopuszcza się ich nienoszenie)
 - e) buty, w tym czółenka;
 - f) dopuszcza się noszenie stonowanej biżuterii.

§ 19. Pracownik, który rozwiąże stosunek pracy, ma obowiązek rozliczyć się z wykonania powierzonych zadań, a także z pobranych w związku z wykonywaną pracą zaliczek, przedmiotów i urządzeń.

§ 20. Pracownikowi przysługują następujące uprawnienia związane z mobbingiem:

- 1) jeśli mobbing wywołał u niego rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę,
- 2) jeśli skutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od byłego pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę.

§ 21. 1. Zabrania się pracownikom:

- 1) spożywania alkoholu i przyjmowania środków odurzających na terenie zakładu pracy oraz przychodzenia do pracy po użyciu alkoholu i powyższych środków,
- 2) palenia tytoniu poza miejscami specjalnie w tym celu wydzielonymi,
- 3) wykonywania pracy prywatnej z wykorzystaniem urządzeń i narzędzi będących własnością pracodawcy,
- 4) wnoszenia z terenu zakładu pracy bez zgody pracodawcy jakichkolwiek przedmiotów niebędących własnością pracownika,
- 5) korzystania z telefonów pracodawcy i poczty elektronicznej dla celów prywatnych.

2. W razie uzasadnionego podejrzenia naruszenia przez pracownika obowiązku trzeźwości, przełożony pracownika jest obowiązany nie dopuścić go do pracy.

3. Pracownik, który kwestionuje decyzję przełożonego w tej sprawie, może żądać przeprowadzenia badania stanu jego trzeźwości przez pobranie krwi. W razie potwierdzenia się tego stanu w wyniku badania pracownik ponosi koszty badań.

DZIAŁ IV.

Organizacja czasu pracy i okresy rozliczeniowe

§ 22. 1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez bezpośredniego przełożonego do wykonywania pracy.

2. Czas pracy powinien w pełni być wykorzystany na pracę zawodową.

3. Pracownik powinien stawić się do pracy z takim wyprzedzeniem, aby o godzinie określonej w niniejszym regulaminie jako godzina rozpoczęcia pracy znajdował się na stanowisku pracy.

§ 23. 1. Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy obejmującym dni od poniedziałku do piątku w godzinach 7³⁰- 15³⁰.

2. Do pracowników pracujących w jednostkach organizacyjnych może być stosowany równoważny system czasu pracy, zgodnie z art. 135 §1 Kodeksu pracy.

3. Dniami wolnymi od pracy z tytułu rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy dla pracowników są soboty. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może wyznaczyć inny wolny dzień z obowiązkiem jego odpracowania.

4. Okres rozliczeniowy czasu pracy wynosi 1 miesiąc.

§ 24. 1. Pora nocna obejmuje 8 godzin 22⁰⁰ do 6⁰⁰.

2. Za każdą godzinę pracy w porze nocnej pracownicy otrzymują dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§ 25. 1 Pracą w godzinach nadliczbowych jest praca ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy.

2. W umowie z pracownikiem zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy strony określają dopuszczalną liczbę godzin pracy, której przekroczenie uprawnia pracownika do dodatku jak za pracę nadliczbową.

3. Praca w godzinach nadliczbowych może być świadczona tylko na wyraźne polecenie bezpośredniego przełożonego pracownika w razie:

- 1) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej dla ochrony życia lub zdrowia ludzkiego albo w celu ochrony mienia lub usunięcia awarii,
- 2) szczególnych potrzeb pracodawcy.

4. Za pracę w godzinach nadliczbowych oprócz normalnego wynagrodzenia pracownik nabywa prawo do dodatku na zasadach określonych w regulaminie wynagradzania.

5. Nie stanowi pracy w nadgodzinach czas odpracowania zwolnienia od pracy udzielonego na pisemny wniosek pracownika, w celu załatwienia spraw osobistych.

6. Praca w godzinach nadliczbowych może być wykonywana wyłącznie na polecenie przełożonego.

7. Polecający wykonanie pracy poza godzinami pracy zobowiązany jest do skontrolowania wykonania tej pracy i uwzględniania czasu pracy w godzinach nadliczbowych w ewidencji czasu pracy.

8. Ewidencję czasu pracy, o której mowa w ust. 7 prowadzi pracownik ds. organizacyjnych i promocji Gminy.

§ 26. 1. W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych, pracodawca na pisemny wniosek pracownika, może udzielić mu w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy zgodnie z art. 151² K.p. Jeśli tego czasu udziela pracodawca bez wniosku pracownika, to przysługuje on w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin. Pracownikowi nie przysługuje wówczas dodatek do wynagrodzenia.

§ 27. Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych w związku ze szczególnymi potrzebami pracodawcy nie może przekroczyć 8 godzin na tydzień i 150 godzin w roku kalendarzowym.

§ 28. 1. Czas pracy pracownika wykonującego czynności służbowe w innej miejscowości niż określone stałe miejsce pracy, jest rozliczany na podstawie pisemnego polecenia wyjazdu służbowego.

2. Pracownikowi wykonującemu czynności służbowe poza inną miejscowością niż określona jako stałe miejsce pracy przysługuje wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych lub czas wolny, jeżeli pracownik otrzymał polecenie wykonywania pracy poza obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

3. Pracownik, który wykonywał pracę w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, przysługuje w zamian inny dzień wolny od pracy udzielony pracownikowi do końca okresu rozliczeniowego w terminie z nim uzgodnionym.

§ 29. 1. Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku.

2. Uprawnienie to nie dotyczy pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy oraz pracownika w razie konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii.

3. W takich przypadkach pracownikom wskazanym w pkt 2 przysługuje równoważny okres odpoczynku, udzielany w danym okresie rozliczeniowym.

4. Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego. Odpoczynek ten, co do zasady powinien przypadać w niedzielę.

DZIAŁ V.

Usprawiedliwianie nieobecności w pracy i zwolnienia od pracy

§ 30. 1. Pracownicy mają obowiązek potwierdzić swoje przybycie do pracy oraz jej opuszczenie przez podpisanie listy obecności.

2. Pracownik ma obowiązek uprzedzić pracodawcę o niemożności przybycia do pracy, jeśli przyczyna jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia, jak również o przewidywanym czasie nieobecności.

3. W razie gdy zaistniała przyczyna uniemożliwiająca stawienie się do pracy, pracownik jest obowiązany niezwłocznie powiadomić pracodawcę o przyczynie nieobecności, przewidywanym czasie jej trwania, nie później niż w drugim dniu tej nieobecności, osobiście lub za pośrednictwem innej osoby, telefonicznie, elektronicznie lub listownie.

4. Niedotrzymanie powyższego terminu usprawiedliwia jedynie obłożna choroba pracownika połączona z brakiem domowników albo innym zdarzeniem losowym.

5. Pracownik powinien usprawiedliwić swoją nieobecność przedkładając odpowiednie dowody w tym zakresie, takie jak:

- 1) zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do pracy,
- 2) decyzja inspektora sanitarnego,
- 3) oświadczenie - w razie zaistnienia okoliczności uzasadniających konieczność sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad zdrowym dzieckiem do lat 8 z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły, do której dziecko uczęszcza albo potwierdzające odbycie podróży służbowej w godzinach nocnych,
- 4) imienne wezwanie pracownika do osobistego stawienia się wystosowane przez odpowiedni właściwy organ w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sąd, prokuraturę, policję lub organ prowadzący postępowanie w sprawach o wykroczenia.

6. Dowody usprawiedliwiające nieobecność w pracy pracownik jest obowiązany doręczyć pracodawcy najpóźniej w dniu przystąpienia do pracy po okresie nieobecność.

§ 31. 1. Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy, jeżeli obowiązek taki wynika z Kodeksu pracy, z przepisów wykonawczych do Kodeksu pracy albo z innych przepisów prawa.

§ 32. 1. Każdorazowe opuszczenie miejsca pracy wymaga zgody przełożonego pracownika.

2. Samowolne opuszczenie miejsca pracy stanowi rażące naruszenie dyscypliny pracy i skutkuje odpowiedzialnością porządkową pracownika.

3. Przebywanie pracownika na terenie zakładu pracy poza godzinami pracy oraz w dniu wolnym od pracy jest dopuszczalne tylko za zgodą przełożonego wyrażoną w formie pisemnej.

4. W razie spóźnienia się do pracy pracownik obowiązany jest zgłosić się do bezpośredniego przełożonego albo do Działu Kadr. Za czas spóźnienia pracownik ma prawo do wynagrodzenia, jeśli odpracował czas spóźnienia.

5. Przełożony może udzielić pracownikowi krótkotrwałego zwolnienia od pracy na załatwienie spraw prywatnych na pisemny wniosek złożony przez pracownika. Za czas takiego zwolnienia wynagrodzenie nie przysługuje, chyba że pracownik odpracował czas tego zwolnienia.

§ 33. 1. Pracownik zachowuje prawo do zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w przypadkach określonych przepisami prawa, a w szczególności w przypadku:

- 1) ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka, albo zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy – w wymiarze 2 dni,
- 2) ślubu dziecka pracownika albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teścia, teściowej, babki, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką – w wymiarze 1 dnia,
- 3) przeprowadzania badań lekarskich i szczepień ochronnych przewidzianych przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych – w wymiarze niezbędnym do przeprowadzenia tych badań i szczepień,
- 4) oddania krwi albo zleconych przez stację krwiodawstwa okresowych badań lekarskich – w wymiarze oznaczonym przez stację krwiodawstwa.

DZIAŁ VI.

Urlopy pracownicze

- § 34.** 1. Pracownik ma prawo do corocznego, płatnego i nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego.
2. Pracodawca udziela urlopu w terminie uzgodnionym z pracownikiem oraz na jego wniosek zaopiniowany przez przełożonego.
3. Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. Co najmniej jedna część wypoczynku powinna obejmować 14 kolejnych dni kalendarzowych.
4. Pracownik może wykorzystać w ciągu roku kalendarzowego 4 dni urlopu "na żądanie". Urlop należy zgłosić najpóźniej przed rozpoczęciem dnia pracy.
5. W okolicznościach wyjątkowych, które nie były znane w momencie udzielania urlopu, pracodawca może odwołać pracownika z urlopu pokrywając poniesione przez pracownika koszty, pozostające w bezpośrednim związku z odwołaniem go z urlopu.
6. Urlopy niewykorzystane za dany rok kalendarzowy udzielane są do 30 września następnego roku kalendarzowego.

§ 35. Na wniosek pracownika przełożony może udzielić mu urlopu bezpłatnego.

§ 36. Pracownicy mogą korzystać z innych urlopów, takich jak np. macierzyński, wychowawczy, ojcowski, czy szkoleniowy – na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

§ 37. Pracownikom z orzeczonym umiarkowanym lub znacznym stopniem niepełnosprawności przysługuje dodatkowy urlop w wymiarze 10 dni.

DZIAŁ VII.

Uprawnienia osób niepełnosprawnych

- § 38.** 1. Czas pracy osoby niepełnosprawnej nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo.
2. Czas pracy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Stosowanie krótszego wymiaru czasu pracy osoby zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie powoduje obniżenia przysługującego wynagrodzenia.
3. Osoba niepełnosprawna nie może być zatrudniona w porze nocnej i w godzinach nadliczbowych.
4. Wymiar czasu pracy ustalony zgodnie z ust. 1 i 2 obowiązuje od dnia następującego po przedstawieniu pracodawcy orzeczenia o niepełnosprawności.

§ 39. Przepisów § 38 nie stosuje się do osób zatrudnionych przy dozorze a także w przypadku, gdy na wniosek osoby zatrudnionej, lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników lub sprawujący opiekę nad osobą niepełnosprawną wyrazi na to zgodę. Koszt badań ponosi pracodawca.

§ 40. Osobie niepełnosprawnej – bez względu na dobowy wymiar czasu pracy – przysługuje prawo do dodatkowej przerwy w pracy w wymiarze 15 minut na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek.

§ 41. 1. Osobie zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności przysługuje dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze 10 dni roboczych w roku kalendarzowym. Prawo do pierwszego urlopu dodatkowego osoba ta nabywa po przepracowaniu jednego roku następującego po dniu zaliczenia jej do jednego z tych stopni niepełnosprawności.

2. Urlop dodatkowy, o którym mowa w ust. 1 nie przysługuje osobie uprawnionej do urlopu wypoczynkowego w wymiarze przekraczającym 26 dni roboczych lub do urlopu dodatkowego przysługującego na podstawie innych przepisów.

§ 42. 1. Osoba zaliczona do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności ma prawo do zwolnienia od pracy w wymiarze do 21 dni roboczych w celu uczestniczenia w turnusie rehabilitacyjnym, nie częściej niż raz w roku.

2. Pracownik ubiegający się o udział w turnusie rehabilitacyjnym powinien uzyskać od lekarza sprawującego nad nim opiekę wniosek o skierowanie na taki turnus.

3. Podstawą wypłaty wynagrodzenia za czas zwolnienia od pracy w związku z pobytem na turnusie rehabilitacyjnym jest przedłożony pracodawcy dokument potwierdzający pobyt na turnusie, wystawiony przez jego organizatora. Za czas omawianego zwolnienia od pracy pracownikom niepełnosprawnym przysługuje prawo do wynagrodzenia obliczonego tak jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

4. Łączny wymiar urlopu dodatkowego i zwolnienia od pracy w celu uczestniczenia w turnusie rehabilitacyjnym nie może przekroczyć 21 dni roboczych w roku kalendarzowym.

DZIAŁ VIII.

Odpowiedzialność porządkowa

§ 43. 1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bhp i 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 bhp i 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. Kara pieniężna za jedno przekroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty po dokonaniu ustawowych potrąceń.

4. Nie można zastosować kary po upływie 2 tygodni od powzięcia przez przełożonego pracownika informacji o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dnia kiedy pracownik dopuścił się tego naruszenia.

5. Karę stosuje pracodawca.

6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika z uwzględnieniem stopnia jego winy i jego dotychczasowego stosunku do wykonywania obowiązków.

§ 44. 1. Pracodawca zawiadamia pracownika o zastosowanej karze na piśmie. Odpis pisma o ukaraniu składa się do akt osobowych pracownika.

2. W terminie 7 dni od zawiadomienia o ukaraniu pracownik może wnieść sprzeciw. Brak odpowiedzi na sprzeciw w ciągu 14 dni oznacza jego uwzględnienie.

3. Pracownik, który wniósł sprzeciw, może w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o odrzuceniu sprzeciwu wystąpić do Sądu Pracy o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.

4. W razie uwzględnienia sprzeciwu wobec zastosowanej kary pieniężnej lub uchylenia tej kary przez Sąd Pracy, pracodawca jest obowiązany zwrócić pracownikowi równowartość kwoty tej kary.

5. Karę uważa się za niebyłą po roku nienagannej pracy. W uznaniu osiągnięć w pracy i nienaganego zachowania pracodawca może anulować karę wcześniej. Po tym terminie odpis zawiadomienia o skazaniu usuwa się z akt osobowych pracownika.

6. Karę uważa się za niebyłą również w przypadku uwzględnienia sprzeciwu przez pracodawcę albo wydania przez sąd pracy orzeczenia o uchyleniu kary.

DZIAŁ IX.

Termin i sposób wypłaty wynagrodzenia

§ 45. 1. Każdemu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie wynikające z umowy o pracę oraz obligatoryjne dodatki za pracę: dodatek za wysługę lat, dodatek za pracę w porze nocnej oraz w godzinach nadliczbowych.

2. Wynagrodzenie jest wypłacane jeden raz w miesiącu, z dołu, do dnia 26 każdego miesiąca, a jeśli jest to dzień wolny od pracy - w dniu poprzedzającym ten dzień.

3. Pracownikom fizycznym, kierowcom wynagrodzenie płatne jest z dołu w ostatnim dniu miesiąca, przy czym jeśli ustalony dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy wypłata następuje w poprzedzającym dniu roboczym.

4. Wynagrodzenie, za zgodą pracownika wyrażoną na piśmie, jest wypłacane przelewem na rachunek bankowy pracownika. Przelew powinien być wykonany przez pracodawcę z takim wyprzedzeniem, by został on zaksięgowany na koncie pracownika najpóźniej w dniu 26 każdego miesiąca.

5. Pracownikom, którzy nie wyrazili zgody na przekazywanie wynagrodzenia na konto bankowe, wynagrodzenia wypłaca się w kasie Urzędu w podanych powyżej terminach w godzinach od 9⁰⁰ do 14⁰⁰.

§ 46. Pracodawca, na żądanie pracownika, obowiązany jest udostępnić mu do wglądu dokumenty stanowiące podstawę obliczenia wynagrodzenia.

§ 47. Wynagrodzenie podlega szczególnej ochronie przewidzianej w przepisach Kodeksu pracy.

§ 48. Informacja o wysokości indywidualnego wynagrodzenia pracownika (z wyjątkiem osób pełniących funkcje publiczne) stanowi tajemnicę pracodawcy i może być przez niego ujawniona bez zgody pracownika tylko osobom lub organom upoważnionym do tego przez przepisy prawa.

§ 49. Pracownikom wykonującym pracę fizyczną, w tym także pracującym w ramach prac interwencyjnych i robót publicznych przysługuje dodatek za pranie i naprawę odzieży roboczej w wysokości 10,00 złotych miesięcznie.

§ 50. Szczegóły dotyczące wynagrodzeń zostały uregulowane w Regulaminie wynagradzania.

§ 51. Pracownikom skierowanym do pracy w ramach prac interwencyjnych i robót publicznych po zakończeniu zatrudnienia przysługuje ekwiwalent za używanie własnej odzieży roboczej w wysokości odpowiadającej realnym wartościom takiego ubrania i wliczanym na podstawie Załącznika Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 52. 1. Pracownikom przysługuje również ekwiwalent za niewykorzystany urlop, który jest wypłacany po rozwiązaniu umowy o pracę.

2. Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy w roku w którym ustał stosunek pracy liczony jest proporcjonalnie i wypłacany za przepracowane miesiące.

DZIAŁ X.

Bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 53. 1. Obowiązkiem pracodawcy jest w szczególności:

- 1) ochrona życia i zdrowia pracowników przez zagwarantowanie wszystkim zatrudnionym warunków bezpiecznej pracy z uwzględnieniem indywidualnych przeciwwskazań związanych ze stanem zdrowia lub warunkami psychofizycznymi pracownika,
- 2) zapewnienie należytego stanu pomieszczeń, maszyn i urządzeń,
- 3) organizowanie pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- 4) szkolenie pracowników (wstępne i okresowe) w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- 5) zapewnienie pracownikom odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej we wszystkich przypadkach uzasadnionych rodzajem wykonywanej pracy lub warunkami jej wykonywania – szczególnie określonych przez pracodawcę w aktach wewnętrznych podanych do wiadomości pracowników,
- 6) kierowania pracowników na wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie,
- 7) niedopuszczenie do pracy pracownika, który nie wykonał w terminie obowiązkowych badań lekarskich, lub który ze względu na swój stan psychofizyczny (np. nietrzeźwość) nie jest w stanie wykonywać pracy.

§ 54. 1. Pracownikom pracującym przy monitorach ekranowych pracodawca obowiązany jest zapewnić okulary profilaktyczne.

2. Podstawą do ubiegania się o zwrot kosztów zakupu okularów profilaktycznych o których mowa w ust. 1 jest zalecenie lekarza medycyny pracy wystawione podczas badań profilaktycznych.

3. Maksymalna kwota refundacji zakupu okularów profilaktycznych wynosi 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku ogłaszana Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów.

§ 55. 1. Podstawowym obowiązkiem pracownika jest przestrzeganie przepisów i zasad bhp, w tym w szczególności:

- 1) udział w szkoleniach i instruktażach z zakresu bhp oraz poddawanie się wymagany egzaminom sprawdzającym,
- 2) wykonywanie pracy zgodnie z przepisami bhp, dbałość o stan maszyn i urządzeń oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
- 3) współdziałanie z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 4) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim i stosowanie się do zaleceń lekarskich,
- 5) stosowanie środków ochrony zbiorowej oraz indywidualnej, a także przydzielonej odzieży roboczej,
- 6) niezwłoczne zawiadomienie przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego.

§ 56. Pracodawca może dopuścić do wykonywania pracy pracownika, który posiada wymagane kwalifikacje zawodowe, po odbyciu przez niego szkolenia wstępnego w zakresie bhp i ppoż., wyposażonego w środki ochrony indywidualnej oraz w ubranie i odzież roboczą (jeśli są wymagane na danym stanowisku pracy).

§ 57. 1. W przypadku występowania ryzyka zawodowego wiążącego się z wykonywaną pracą, przed dopuszczeniem do pracy przełożony jest obowiązany do pisemnego poinformowania pracownika o ewentualnych ryzykach pracy na danym stanowisku pracy.

2. Odpis pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się pracownika z występującym na danym stanowisku ryzyku zawodowym potwierdzony własnoręcznym podpisem pracownika składa się do jego akt osobowych.

DZIAŁ XI.

Ochrona pracy kobiet i pracowników młodocianych oraz uprawnienia związane z rodzicielstwem.

§ 58. 1. Nie wolno zatrudniać kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia.

2. Wykaz prac szczególnie uciążliwych dla kobiet określa Załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§ 59. 1. Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej; nie wolno też bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy.

2. Kobiety opiekującej się dzieckiem w wieku do 4 lat nie wolno bez jej zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.

3. Pracodawca jest obowiązany przenieść kobietę w ciąży do innej pracy w razie przedłożenia orzeczenia lekarskiego stwierdzającego, że ze względu na stan ciąży nie powinna wykonywać pracy dotychczasowej.

4. Pracownica w ciąży i po porodzie otrzymuje urlop macierzyński w wymiarze i na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.

5. Pracownica, która jest zatrudniona co najmniej 6 miesięcy może wystąpić z wnioskiem o udzielenie jej urlopu wychowawczego w wymiarze i na zasadach określonych w przepisach szczególnych.

6. Pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia. Pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy po 45 minut każda. Przerwy na karmienie mogą być na wniosek pracownicy udzielone łącznie.

7. Pracownikom wychowującym dzieci w wieku do lat 14 przysługuje w ciągu roku 2 dni zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

8. Pracownika opiekującego się dzieckiem do ukończenia przez nie 8 roku życia nie wolno bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w niedziele święta, w porze nocnej, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.

9. Stan ciąży powinien być stwierdzony świadectwem lekarskim.

10. Pracodawca jest obowiązany udzielić pracownicy ciężarnej zwolnień od pracy na zlecenie przez lekarza badania lekarskie przeprowadzane w związku z ciążą jeżeli badania te nie mogą być przeprowadzone poza godzinami pracy. Za czas nieobecności w pracy z tego powodu pracownica zachowuje prawo do wynagrodzenia.

11. Pracownicy zatrudnionej przez czas krótszy niż 4 godziny dziennie przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godzin dziennie, przysługuje jej jedna przerwa na karmienie.

§ 55. 1. Szczególne uprawnienia związane z rodzicielstwem regulują przepisy Kodeksu pracy.

2. Wzory wniosków o udzielenie uprawnień urlopowych związanych z rodzicielstwem zostały określone w Załączniku Nr 6 do niniejszego Zarządzenia.

§ 56. Wykaz prac wzbronionych młodocianym określa rozporządzenie 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. z 2004 r. Nr 200, poz. 2047 ze zm.)

DZIAŁ XII.

Wyróżnienia i nagrody

§ 57. 1. Pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości, przyczyniają się do wykonywania zadań Urzędu, mogą być przyznane nagrody pieniężne i wyróżnienia w postaci pochwał pisemnych.

2. Pracownikom samorządowym przysługują nagrody okolicznościowe z okazji Dnia Samorządowca - 27 maja, Święta 3 Maja i Narodowego Święta Niepodległości - 11 listopada.

3. Nagrody pieniężne wymienione w ust. 1 i 2 przyznaje Wójt Gminy.

4. Pracownikom samorządowym przysługują nagrody z zakładowego funduszu nagród

DZIAŁ XIII.

Równe traktowanie w zatrudnieniu

Artykuł Kodeksu pracy	Treść normy
Art. 9 § 4	Postanowienia układów zbiorowych pracy i innych opartych na ustawie porozumień zbiorowych, regulaminów oraz statutów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, nie obowiązują.
Art. 112	Pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków; dotyczy to w szczególności równego traktowania kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu.
Art. 113	Jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy - jest niedopuszczalna.
Art. 18 § 3	Postanowienia umów o pracę i innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu są nieważne. Zamiast takich postanowień stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy, a w razie braku takich przepisów - postanowienia te należy zastąpić odpowiednimi postanowieniami niemającymi charakteru dyskryminacyjnego.
Art. 183a	§ 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 bezpośrednio 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

	<p>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.</p> <p>§ 5. Przejawem dyskryminowania w rozumieniu § 2 jest także:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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). <p>§ 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).</p> <p>§ 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.</p>
Art. 183b	<p>§ 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) odmowa nawiązania lub rozwiązanie 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 <p>- chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.</p> <p>§ 2. Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania, proporcjonalne do osiągnięcia zgodnego z prawem celu różnicowania sytuacji pracownika, polegające na:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) niezatrudnianiu 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 wymaganiam 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 zatrudnienia 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. <p>§ 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.</p> <p>§ 4. Różnicowanie pracowników ze względu na religię lub wyznanie nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu, jeżeli w związku z rodzajem i charakterem działalności prowadzonej w ramach kościołów i innych związków wyznaniowych, a także organizacji, których cel działania pozostaje w bezpośrednim związku z religią lub wyznaniem, religia lub wyznanie pracownika stanowi istotne, uzasadnione i usprawiedliwione wymaganie zawodowe.</p>

Art. 183c	<p>§ 1. Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości.</p> <p>§ 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.</p> <p>§ 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.</p>
Art. 183d	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. 183e	<p>§ 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.</p> <p>§ 2. Przepis § 1 stosuje się odpowiednio do pracownika, który udzielił w jakiegokolwiek formie wsparcia pracownikowi korzystającemu z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu.</p>
Art. 292	<p>§ 1. Zawarcie z pracownikiem umowy o pracę przewidującej zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy nie może powodować ustalenia jego warunków pracy i płacy w sposób mniej korzystny w stosunku do pracowników wykonujących taką samą lub podobną pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, z uwzględnieniem jednak proporcjonalności wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, do wymiaru czasu pracy pracownika.</p> <p>§ 2. Pracodawca powinien, w miarę możliwości, uwzględnić wniosek pracownika dotyczący zmiany wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.</p>
Art. 94 pkt 2b	<p>Pracodawca jest obowiązany w szczególności:</p> <p>1) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.</p>
Art. 943	<p>§ 1. Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi.</p> <p>§ 2. Mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu 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.</p> <p>§ 3. Pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę.</p> <p>§ 4. Pracownik, który wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie odrębnych przepisów.</p> <p>§ 5. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny, o której mowa w § 2, uzasadniającej rozwiązanie umowy.</p>

DZIAŁ XIV.

Postanowienia końcowe

§ 58. 1. Niniejszy regulamin wprowadza się na czas nieokreślony.

2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników, które nastąpi przez potwierdzenie własnoręcznym podpisem stosownego oświadczenia.

3. Regulamin może być zmieniony lub uzupełniony w takim samym trybie, w jakim został ustanowiony lub przez wprowadzenie nowego regulaminu.

4. W sprawach, które wynikają ze stosunku pracy a nie zostały uregulowane niniejszym regulaminem, mają zastosowanie przepisy prawa pracy.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Pracy

.....
(dane pracownika)

.....
(miejsowość i data)

Oświadczenie

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że w związku z podjęciem zatrudnienia w
(nazwa pracodawcy)

na stanowisku zostałem zapoznany z regulaminem pracy / regulaminem
wynagradzania / przepisami bhp i ppoż. / zakresem informacji objętych tajemnicą służbową*.

* niewłaściwe skreślić

.....
(podpis pracownika)

Załącznik Nr 2 do Regulaminu Pracy

Tabela przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego

Lp	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia: R- odzież i obuwie robocze O - ochrony indywidualnej	Przewidywalny okres używalności w m-cach w okresach zimowych (o.z.) i do zużycia
1.	robotnik gospodarczy, robotnik placowy w tym także prace interwencyjne i roboty publiczne	R - czapka R - ubranie robocze lub kombinezon O - kamizelka ciepłochronna O - buty filcowo-gumowe O - trzewiki robocze O - rękawice ochronne	12 miesięcy 12 miesięcy 3 o.z. 3 o.z. 24 miesiące do zużycia
2.	kierowcy autobusów, kierowcy samochodów ratowniczo - gaśniczych; kierowcy - operatorzy sprzętu do wywozu nieczystości stałych i płynnych oraz pracownicy fizyczni	R - czapka R- ubranie robocze lub kombinezon R - koszula flanelowa O - kamizelka ciepłochronna O - trzewiki robocze O - buty filcowo - gumowe O - rękawice ochronne	12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 3 o.z. 24 miesiące 3 o. z. do zużycia
3.	woźna	R - fartuch R - trzewiki profilaktyczne R - bluza polarowa R - obuwie ocieplane O - rękawice gumowe O - pas bezpieczeństwa do mycia okien	do zużycia 12 miesięcy 24 miesiące 3 o.z. do zużycia okres określony w instrukcji
4.	opiekunowie	R -bluza polarowa R - torba O - buty ocieplane zimowe O - buty letnie O- rękawice ochronne	24 miesiące wg potrzeb 2 o.z. 24 miesiące do zużycia
5.	bibliotekarz	R - fartuch R. trzewiki profilaktyczne	do zużycia 12 miesięcy
6.	elektryk	R - czapka R - ubranie robocze antyelektrostatyczne O - kamizelka ciepłochronna antyelektrostatyczne O - buty filcowo-gumowe O - trzewiki przemysłowe antyelektrostatyczne O - rękawice ochronne antyelektrostatyczne	12 miesięcy 12 miesięcy 3 o.z. 3 o.z. 24 miesiące do zużycia
7.	dyspozytor, konserwator sieci wodno - kanalizacyjnej	R- ubranie robocze lub kombinezon R - czapka R- koszula flanelowa O - kamizelka ciepłochronna O - kask O - ubranie gumowe nieprzemakalne O - płaszcz gumowy nieprzemakalny O - buty filcowo-gumowe O - trzewiki przemysłowe O - rękawice ochronne gumowe	12 miesięcy 12 miesięcy 12 miesięcy 3 o.z. do zużycia (na wyposażeniu oczyszczalni ścieków) do zużycia (na wyposażeniu oczyszczalni ścieków) do zużycia (na wyposażeniu oczyszczalni ścieków) 3 o.z. 24 miesiące do zużycia

Załącznik Nr 3 do Regulaminu Pracy

Wykaz przydziału środków czystości

L.p	Stanowisko pracy	Środki czystości	Norma przydziału	Okres przydziału
1.	1) opiekunowie	mydło ręcznik	100 g. 1	raz w m-cu raz w roku

Wykaz przydziału napojów profilaktycznych

Lp.	Stanowisko pracy	Napoje	Norma przydziału	Okres spożywania
1.	pracownicy samorządowi: 1) Urzędu Gminy 2) gminnych jednostek organizacyjnych	woda mineralna	1,5 litra dziennie	okres letni, temp. pow. 25°C
2.	Opiekunowie	woda mineralna	1,5 litra dziennie	okres letni, temp. pow. 25°C
		herbata	100 g.	raz w miesiącu
3.	1) kierowca autobusu 2) kierowca samochodu ratowniczo - gaśniczego 3) kierowca – operator sprzętu do wywozu nieczystości stałych płynnych. 4) kierowca koparko - spycharki 5) pracownik drogowy 6) elektryk 7) konserwatorzy sieci wod. - kan.	woda mineralna	1,5 litra dziennie	okres letni temp. pow. 25°C
		herbata	100 g.	raz w miesiącu
4.	robotnik gospodarczy, robotnik placowy w tym: 1) prace interwencyjne i roboty publiczne	woda mineralna	1,5 litra dziennie	okres letni temp. pow. 25°C
		herbata	100 g.	raz w miesiącu

Wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet

DZIAŁ I.

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

§ 1. 1. Wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 5.000 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej - 20 kJ/min. Uwaga: 1 kJ = 0,24 kcal.

2. Ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów o masie przekraczającej:

- 1) 12 kg - przy pracy stałej,
- 2) 20 kg - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).

3. Ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której wymagane jest użycie siły przekraczającej:

- 1) 50 N - przy pracy stałej,
- 2) 100 N - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).

4. Nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której wymagane jest użycie siły przekraczającej:

- 1) 120 N - przy pracy stałej,
- 2) 200 N - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).

5. Ręczne przenoszenie pod górę - po pochylniach, schodach itp., których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość 5 m - ciężarów o masie przekraczającej:

- 1) 8 kg - przy pracy stałej,
- 2) 15 kg - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).

6. Przewożenie ciężarów o masie przekraczającej:

- 1) 50 kg - przy przewożeniu na taczkach jednokołowych,
- 2) 80 kg - przy przewożeniu na wózkach 2, 3 i 4-kołowych,
- 3) 300 kg - przy przewożeniu na wózkach po szynach.

Wyżej podane dopuszczalne masy ciężarów obejmują również masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ciężarów po powierzchni równej, twardej i gładkiej o pochyleniu nie przekraczającym:

- 1) 2% - przy pracach wymienionych w pkt 1 i 2,
- 2) 1% - przy pracach wymienionych w pkt 3.

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

7. Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:

- 1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 2.900 kJ na zmianę roboczą,
- 2) prace wymienione w ust. 2-6, jeżeli występuje przekroczenie 1/4 określonych w nich wartości,
- 3) prace w pozycji wymuszonej,
- 4) prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej.

DZIAŁ II.

Prace w mikroklimacie zimnym, gorącym i zmiennym

§ 2. 1. Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:

- 1) prace w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą, jest większy od 1,5,
- 2) prace w warunkach, których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą, jest mniejszy od -1,5,
- 3) prace w środowisku, w którym występują nagłe zmiany temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15oC.

DZIAŁ III.

Prace w hałasie i drganiach

§ 3. 1. 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 Kodeksie 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:
 - a) równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwościową G, odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 86 dB,
 - b) szczytowy nieskorygowany poziom ciśnienia akustycznego przekracza wartość 135 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 Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy,
 - b) maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościowych środkowych od 10 kHz do 40 kHz

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)
10; 12,5; 16	77	100
20	87	110
25	102	125
31,5; 40	107	130

- 4) prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm przez kończyny górne, których:
 - a) wartość sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych X, Y, Z, przy 8-godzinnym działaniu drgań na organizm, przekracza 1 m/s²,
 - b) maksymalna wartość sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych X, Y, Z, dla ekspozycji trwających 30 minut i krótszych, przekracza 4 m/s²,
- 5) wszystkie prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka.

DZIAŁ IV.

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

§ 4. 1. Dla kobiet w ciąży:

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

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

DZIAŁ V.

Prace pod ziemią, poniżej poziomu gruntu i na wysokości

§ 5. 1. Prace pod ziemią we wszystkich kopalniach, z wyjątkiem pracy:

- 1) na stanowiskach kierowniczych, nie wymagającej stałego przebywania pod ziemią i wykonywania pracy fizycznej,
- 2) w służbie zdrowia,
- 3) w okresie studiów, w ramach szkolenia zawodowego,
- 4) wykonywanej dorywczo i nie wymagającej pracy fizycznej.

2. Dla kobiet w ciąży:

- 1) praca na wysokości - poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem), oraz wchodzenie i schodzenie po drabinach i klamrach,
- 2) prace w wykopach oraz w zbiornikach otwartych.

DZIAŁ VI.

Prace w podwyższonym lub obniżonym ciśnieniu

§ 6. Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią - prace nurków oraz wszystkie prace w warunkach podwyższonego lub obniżonego ciśnienia.

DZIAŁ VII.

Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi

§ 7. 1. Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:

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

2. Dla kobiet w ciąży - prace w narażeniu na inne czynniki biologiczne zakwalifikowane do grupy 2-4 zagrożenia, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 2221 § 3 Kodeksu pracy - jeżeli wyniki oceny ryzyka zawodowego, z uwzględnieniem działań terapeutycznych wymuszonych określonymi czynnikami biologicznymi, wskażą na zagrożenie zdrowia kobiety w ciąży lub niekorzystny wpływ na przebieg ciąży.

DZIAŁ VIII.

Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych

§ 8. 1. Dla kobiet w ciąży lub karmiących 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 dyrektywę 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) 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),
- 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) styren,
 - e) syntetyczne estrogeny i progesterony,
 - f) tlenek węgla,
 - g) ołów i jego związki organiczne i nieorganiczne,
 - h) 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,
- 4) prace lub procesy technologiczne, w których dochodzi do uwalniania substancji chemicznych, ich mieszanin lub czynników o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, wymienione w ust. 2 załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 24 lipca 2012 r. w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy (Dz. U. poz. 890 oraz z 2015 r. poz. 1090).

DZIAŁ IX.

Prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi i psychicznymi

§ 9. 1. Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:

- 1) prace w wymuszonym rytmie pracy (na przykład na taśmie),
- 2) prace wewnątrz zbiorników i kanałów,
- 3) prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego, np. gaszenie pożarów, udział w akcjach ratownictwa chemicznego, usuwanie skutków awarii, prace z materiałami wybuchowymi, prace przy uboju zwierząt hodowlanych oraz obsłudze rozplodników.

Wzory wniosków dotyczących uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem

Wzór Nr 1

.....
(oznaczenie pracownika)

.....
(miejscowość i data)

.....
(oznaczenie pracodawcy)

WNIOSEK

- 1. o udzielenie pracownicy, bezpośrednio po urlopie macierzyńskim, urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze – art. 179¹ § 1 K.p.*;**
- 2. o udzielenie, bezpośrednio po urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze – art. 182⁴ §1 K.p.***

Proszę o udzielenie mi bezpośrednio po urlopie macierzyńskim, który zakończy się

.....r. , urlopu rodzicielskiego na

(data)

(stopień pokrewieństwa, imię i nazwisko dziecka(i))

ur., w okresie od do

(data urodzenia dziecka(i)) ,

(data)

(data)

.....
(podpis pracownika)

Załączniki:

1. skrócony akt urodzenia dziecka (dzieci) lub zagraniczny akt urodzenia lub ich kopie
2. kopia zaświadczenia lekarskiego określającego przewidywalną datę porodu

ponadto w przypadku wniosku, o którym mowa w ust 2:

3. oświadczenie pracownika o dacie przyjęcia dziecka (dzieci) na wychowanie oraz kopię wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka (dzieci), zawierającego datę urodzenia dziecka (dzieci) z poświadczeniem sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu, lub zaświadczenie sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu o przysposobienie dziecka (dzieci), zawierające datę urodzenia dziecka (dzieci), albo kopię prawomocnego orzeczenia sądu opiekuńczego o umieszczeniu dziecka (dzieci) w rodzinie zastępczej, albo kopię umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy rodziną zastępczą a starostą;
4. kopię prawomocnej decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego, w przypadku gdy wniosek dotyczy dziecka, wobec którego podjęto taką decyzję.

UWAGA:

Niniejszy wniosek składa się nie później niż 21 dni po porodzie lub po przyjęciu dziecka na wychowanie i wystąpieniu z wnioskiem do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania o przysposobienie dziecka lub przyjęcia dziecka na wychowanie, jako rodzina zastępcza, z wyjątkiem rodziny zastępczej zawodowej.

* - niepotrzebne skreślić

.....
(oznaczenie pracownika)

.....
(miejscowość i data)

.....
(oznaczenie pracodawcy)

**Wniosek w sprawie rezygnacji z części urlopu rodzicielskiego
– art. 179¹ § 4 i art. 182⁴ § 1 K. p.**

Niniejszym zgłaszam rezygnację z udzielonego mi w całości/ w części * urlopu
rodzicielskiego na
(imię i nazwisko dziecka(i))

oraz zgłaszam zamiar powrotu do pracy dniu:
(data)

.....
(podpis pracownika)

* - niepotrzebne skreślić

UWAGA: Niniejszy wniosek składa się w terminie nie później niż na 21 dni przed przystąpieniem pracownika do pracy.

.....
(oznaczenie pracownika)

.....
(miejsowość i data)

.....
(oznaczenie pracodawcy)

**Wniosek o udzielenie pracownikowi - ojcu wychowującemu dziecko urlopu rodzicielskiego w całości
albo w części – art. 179¹ § 4 pkt 2 oraz ar. 182⁴ § 1 K. p.**

Proszę o udzielenie mi w całości/w części* urlopu rodzicielskiego na:

(imię i nazwisko dziecka(i))

ur. w okresie oddo

(data urodzenia dziecka(i)),

(data)

(data)

Jednocześnie informuję, że niniejszy wniosek dotyczy:

.....
(należy podać informację o liczbie części, w jakiej urlop ten został już wykorzystany, albo o liczbie wniosków o zasiłek macierzyński za okres odpowiadający części urlopu rodzicielskiego).

który stanowi:

(należy podać łączny okres wykorzystanego urlopu rodzicielskiego albo łączny okres wykorzystanego urlopu rodzicielskiego i okresu pobierania zasiłku za okres odpowiadający części urlopu rodzicielskiego).

.....
(podpis pracownika)

Załączniki:

1. skrócony akt urodzenia dziecka (dzieci) lub zagraniczny akt urodzenia lub ich kopie;
2. kopia wniosku w sprawie rezygnacji z korzystania przez pracownicę z urlopu rodzicielskiego w całości albo w części albo kopię wniosku w sprawie rezygnacji przez ubezpieczoną-matkę dziecka z zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego albo jego części.

W przypadku przyjęcia dziecka na wychowanie, lub przysposobieniu dziecka dołącza się również:

3. oświadczenie pracownika o dacie przyjęcia dziecka (dzieci) na wychowanie oraz kopię wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka (dzieci), zawierającego datę urodzenia dziecka (dzieci) z poświadczeniem sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu, lub zaświadczenie sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu o przysposobienie dziecka (dzieci), zawierające datę urodzenia dziecka (dzieci), albo kopię prawomocnego orzeczenia sądu opiekuńczego o umieszczeniu dziecka (dzieci) w rodzinie zastępczej, albo kopię umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy rodziną zastępczą a starostą;
4. kopię prawomocnej decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego, w przypadku gdy wniosek dotyczy dziecka, wobec którego podjęto taką decyzję.

UWAGA: niniejszy wniosek składa się pracodawcy nie później niż na 21 dni przed przystąpieniem do pracy, lub w terminie nie krótszym niż 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu lub jego części lub nie później niż 21 dni po przyjęciu dziecka na wychowanie i wystąpieniu do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania o przysposobienie dziecka lub przyjęcia dziecka na wychowanie, jako rodzina zastępcza, z wyjątkiem rodziny zastępczej zawodowej.

* - niepotrzebne skreślić

.....
(oznaczenie pracownika)

.....
(miejsceowość i data)

.....
(oznaczenie pracodawcy)

**Wniosek o udzielenie pracownicy części urlopu macierzyńskiego przed przewidywaną datą porodu –
art. 180 § 2 K. p.**

Proszę o udzielenie mi części urlopu macierzyńskiego przed przewidywalną datą porodu

od
(data, od której ma być udzielona część urlopu macierzyńskiego)

.....
(podpis pracownika)

Załączniki:

1. kopia zaświadczenia lekarskiego wystawionego na zwykłym druku, określającego przewidywaną datę porodu.

UWAGA: niniejszy wniosek składa się nie później niż na 6 tygodni przed przewidywaną datą porodu.

.....
(oznaczenie pracownika)

.....
(miejsowość i data)

.....
(oznaczenie pracodawcy)

Wniosek w sprawie rezygnacji przez pracownicę z pozostałej części urlopu macierzyńskiego,* urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego* lub pozostałej części urlopu rodzicielskiego* po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 14 tygodni takiego urlopu – art. 180 § 8 Kodeksu pracy;

Niniejszym zgłaszam rezygnację z pozostałej części urlopu macierzyńskiego*, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego* lub pozostałej części urlopu rodzicielskiego* oraz zgłaszam powrót do pracy

od dnia.....
(termin powrotu do pracy)

.....
(podpis pracownika)

Załączniki:

1. kopia wniosku pracownika-ojca wychowującego dziecko o udzielenie pozostałej części urlopu macierzyńskiego albo kopię oświadczenia ubezpieczonego-ojca dziecka o przerwaniu działalności zarobkowej w celu sprawowania opieki nad dzieckiem przez okres odpowiadający okresowi, który pozostał do końca urlopu macierzyńskiego.

UWAGA: W przypadkach, o których mowa w art. 180 § 4 i 6 Kodeksu pracy pracownica składa pracodawcy pisemny wniosek w sprawie rezygnacji z korzystania z części urlopu macierzyńskiego w terminie nie krótszym niż 7 dni przed przystąpieniem do pracy.

* - niepotrzebne skreślić

.....
(oznaczenie pracownika)

.....
(miejsowość i data)

.....
(oznaczenie pracodawcy)

Wniosek w sprawie rezygnacji przez pracownicę legitymującą się orzeczeniem o niezdolności do samodzielnej egzystencji z pozostałej części urlopu macierzyńskiego, po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 8 tygodni tego urlopu - art. 180 § 8 Kodeksu pracy.

Niniejszym zgłaszam rezygnację z pozostałej części urlopu macierzyńskiego*, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego* lub pozostałej części urlopu rodzicielskiego* oraz zgłaszam powrót do pracy od dnia

(termin powrotu do pracy)

.....
(podpis pracownika)

Załączniki:

1. kopię wniosku pracownika-ojca wychowującego dziecko albo pracownika-innego członka najbliższej rodziny o udzielenie pozostałej części urlopu macierzyńskiego albo kopię oświadczenia ubezpieczonego-ojca dziecka albo ubezpieczonego-innego członka najbliższej rodziny o przerwaniu działalności zarobkowej w celu sprawowania opieki nad dzieckiem przez okres odpowiadający okresowi, który pozostał do końca urlopu macierzyńskiego
2. kopię prawomocnego orzeczenia o niezdolności pracownicy do samodzielnej egzystencji.

UWAGA: Niniejszy wniosek składa się w terminie nie później niż na 7 dni przed przystąpieniem do pracy.

.....
(oznaczenie pracownika)

.....
(miejscowość i data)

.....
(oznaczenie pracodawcy)

Wniosek o udzielenie pracownikowi - ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi - innemu członkowi najbliższej rodziny pozostałej części urlopu macierzyńskiego*, urlopu na prawach urlopu macierzyńskiego*, części urlopu rodzicielskiego* - art. 180§ 9 Kodeksu pracy:

- w przypadku rezygnacji przez pracownicę z pozostałej części urlopu macierzyńskiego po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 14 tygodni tego urlopu**;
- w przypadku rezygnacji przez ubezpieczoną - matkę dziecka z pobierania zasiłku macierzyńskiego po wykorzystaniu tego zasiłku za okres co najmniej 14 tygodni po porodzie**;
- w przypadku rezygnacji przez pracownicę legitymującą się orzeczeniem o niezdolności do samodzielnej egzystencji z pozostałej części urlopu macierzyńskiego po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 8 tygodni tego urlopu**;
- w przypadku rezygnacji przez ubezpieczoną-matkę dziecka legitymującą się orzeczeniem o niezdolności do samodzielnej egzystencji z pobierania zasiłku macierzyńskiego po wykorzystaniu tego zasiłku za okres co najmniej 8 tygodni po porodzie**;

Proszę o udzielenie mi pozostałej części urlopu macierzyńskiego na
(imię i nazwisko dziecka(i))

ur., na okres od do
(data urodzenia dziecka(i)), (data) (data)

Jednocześnie oświadczam, że:

- okres urlopu macierzyńskiego/okresie pobierania zasiłku macierzyńskiego* za okres odpowiadający okresowi części urlopu macierzyńskiego, wykorzystany przed porodem wynosił:
(podać dokładne daty od – do)

.....
(podpis pracownika)

Załączniki:

- skrótowy odpis aktu urodzenia dziecka (dzieci) lub zagraniczny akt urodzenia dziecka (dzieci) albo kopie tych dokumentów;
- oświadczenie pracownicy o zamiarze rezygnacji z pozostałej części urlopu macierzyńskiego albo oświadczenie ubezpieczonej-matki dziecka o zamiarze rezygnacji z pobierania zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi pozostałej części urlopu macierzyńskiego

W przypadku wniosku pracownika o udzielenie pozostałej części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego oraz do wniosku pracownika o udzielenie pozostałej części urlopu rodzicielskiego dołącza się również:

- oświadczenie pracownika o dacie przyjęcia dziecka (dzieci) na wychowanie oraz kopię wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka (dzieci), zawierającego datę urodzenia dziecka (dzieci) z poświadczeniem sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu, lub zaświadczenie sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu o przysposobienie dziecka (dzieci), zawierające datę urodzenia dziecka (dzieci), albo kopię prawomocnego orzeczenia sądu opiekuńczego o umieszczeniu dziecka (dzieci) w rodzinie zastępczej, albo kopię umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy rodziną zastępczą a starostą;
- kopię prawomocnej decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego, w przypadku gdy wniosek dotyczy dziecka, wobec którego podjęto taką decyzję.

UWAGA: Niniejszy wniosek składa się w terminie nie później niż na 14 przed rozpoczęciem korzystania z takiego urlopu.

* - niepotrzebne skreślić

** - właściwe zaznaczyć

.....
(oznaczenie pracownika)

.....
(miejsowość i data)

.....
(oznaczenie pracodawcy)

Wniosek, o którym mowa w art. 180 § 16 Kodeksu pracy, o udzielenie pracownikowi - ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi - innemu członkowi najbliższej rodziny części urlopu macierzyńskiego, w przypadku:*

I.

- przerwania przez pracownicę przebywającą w szpitalu albo innym przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne urlopu macierzyńskiego po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 8 tygodni tego urlopu, ze względu na stan zdrowia uniemożliwiający jej sprawowanie osobistej opieki nad dzieckiem**

Proszę o udzielenie mi pozostałej części urlopu macierzyńskiego, części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego części urlopu rodzicielskiego** od:
(wskazać datę, od której ma być udzielony urlop odpowiadającą datę przerwania przez pracownicę urlopu macierzyńskiego)

Jednocześnie oświadczam, że:

- okres urlopu macierzyńskiego wykorzystanego przed porodem wynosił:
(podać okres przebywania na takim urlopie)
- zobowiązuję się do poinformowania pracodawcy o dacie opuszczenia przez pracownicę szpitala albo innego przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne.

.....
(podpis pracownika)

Załączniki:

- oświadczenie pracownicy, która przebywa w szpitalu albo w innym przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne, dotyczące daty, od której przerwała ona urlop macierzyński na okres pobytu w szpitalu albo innym przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne, ze względu na stan zdrowia uniemożliwiający jej sprawowanie osobistej opieki nad dzieckiem;
 - zaświadczenie o terminie przyjęcia pracownicy do placówki, o której mowa w pkt 1, wystawione przez taką placówkę;
 - skrótowy odpis aktu urodzenia dziecka (dzieci) lub zagraniczny akt urodzenia dziecka (dzieci) albo kopie tych dokumentów
- W przypadku wniosku pracownika o udzielenie pozostałej części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego oraz do wniosku pracownika o udzielenie pozostałej części urlopu rodzicielskiego dołącza się również:**
- oświadczenie pracownika o dacie przyjęcia dziecka (dzieci) na wychowanie oraz kopię wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka (dzieci), zawierającego datę urodzenia dziecka (dzieci) z poświadczeniem sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu, lub zaświadczenie sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu o przysposobienie dziecka (dzieci), zawierające datę urodzenia dziecka (dzieci), albo kopię prawomocnego orzeczenia sądu opiekuńczego o umieszczeniu dziecka (dzieci) w rodzinie zastępczej, albo kopię umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy rodziną zastępczą a starostą;
 - kopię prawomocnej decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego, w przypadku gdy wniosek dotyczy dziecka, wobec którego podjęto taką decyzję.

II.



przerwania przez ubezpieczoną-matkę dziecka przebywającą w szpitalu albo w innym przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne pobierania zasiłku macierzyńskiego po wykorzystaniu tego zasiłku za okres co najmniej 8 tygodni po porodzie, ze względu na stan zdrowia uniemożliwiający jej sprawowanie osobistej opieki nad dzieckiem

Proszę o udzielenie mi pozostałej części urlopu macierzyńskiego**, części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,** części urlopu rodzicielskiego** od:
(wskazać datę, od której ma być udzielona część urlopu macierzyńskiego, odpowiadającej dacie, od której ubezpieczona matka dziecka przerywała pobieranie zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu macierzyńskiego)

Jednocześnie oświadczam, że:

1. pobierania zasiłku macierzyńskiego wynosił:
(wskazany okres pobierania zasiłku musi odpowiadać części urlopu macierzyńskiego wykorzystanego przed porodem)
2. zobowiązuję się do poinformowania pracodawcy o dacie opuszczenia przez ubezpieczoną matkę dziecka szpitala albo innego przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne.

.....
(podpis pracownika)

Załączniki:

1. oświadczenie ubezpieczonej-matki dziecka, która przebywa w szpitalu albo w innym przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne, wskazujące datę, od której przerywała ona pobieranie zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu macierzyńskiego, na okres pobytu w szpitalu albo innym przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne, ze względu na stan zdrowia uniemożliwiający jej sprawowanie osobistej opieki nad dzieckiem;
2. zaświadczenie o terminie przyjęcia ubezpieczonej-matki dziecka do placówki, o której mowa w pkt 1, wystawione przez taką placówkę;
3. skrócony odpis aktu urodzenia dziecka (dzieci) lub zagraniczny akt urodzenia dziecka (dzieci) albo kopie tych dokumentów.

W przypadku wniosku pracownika o udzielenie pozostałej części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego oraz do wniosku pracownika o udzielenie pozostałej części urlopu rodzicielskiego dołącza się również:

4. oświadczenie pracownika o dacie przyjęcia dziecka (dzieci) na wychowanie oraz kopię wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka (dzieci), zawierającego datę urodzenia dziecka (dzieci) z poświadczeniem sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu, lub zaświadczenie sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu o przysposobienie dziecka (dzieci), zawierające datę urodzenia dziecka (dzieci), albo kopię prawomocnego orzeczenia sądu opiekuńczego o umieszczeniu dziecka (dzieci) w rodzinie zastępczej, albo kopię umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy rodziną zastępczą a starostą;
5. kopię prawomocnej decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego, w przypadku gdy wniosek dotyczy dziecka, wobec którego podjęto taką decyzję.

III.

- pracownikowi - ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi - innemu członkowi najbliższej rodziny części urlopu macierzyńskiego, w przypadku zgonu pracownicy w czasie urlopu macierzyńskiego albo ubezpieczonej-matki dziecka w czasie pobierania zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi tego urlopu**

Proszę o udzielenie mi pozostałej części urlopu macierzyńskiego, części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego części urlopu rodzicielskiego** od:
(podać datę następująca po dacie zgonu pracownicy lub ubezpieczonej matki dziecka)

Jednocześnie oświadczam, że:

1. okres zasiłku macierzyńskiego,** pobierania zasiłku macierzyńskiego** wynosił:
.....
(wskazać okres urlopu macierzyńskiego albo okres pobierania zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi części urlopu macierzyńskiego, wykorzystanych przed porodem)
2. zgon matki dziecka nastąpił w dniu:
(podać datę zgonu pracownicy lub ubezpieczonej matki dziecka)

.....
(podpis pracownika)

Załączniki:

1. skrócony odpis aktu urodzenia dziecka (dzieci) lub zagraniczny akt urodzenia dziecka (dzieci) albo kopie tych dokumentów.

W przypadku wniosku pracownika o udzielenie pozostałej części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego oraz do wniosku pracownika o udzielenie pozostałej części urlopu rodzicielskiego dołącza się również:

2. oświadczenie pracownika o dacie przyjęcia dziecka (dzieci) na wychowanie oraz kopię wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka (dzieci), zawierającego datę urodzenia dziecka (dzieci) z poświadczeniem sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu, lub zaświadczenie sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu o przysposobienie dziecka (dzieci), zawierające datę urodzenia dziecka (dzieci), albo kopię prawomocnego orzeczenia sądu opiekuńczego o umieszczeniu dziecka (dzieci) w rodzinie zastępczej, albo kopię umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy rodziną zastępczą a starostą;
3. kopię prawomocnej decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego, w przypadku gdy wniosek dotyczy dziecka, wobec którego podjęto taką decyzję.

IV.

- pracownikowi -ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi - innemu członkowi najbliższej rodziny części urlopu macierzyńskiego w przypadku porzucenia dziecka przez pracownicę w czasie urlopu macierzyńskiego po wykorzystaniu przez nią po porodzie co najmniej 8 tygodni tego urlopu albo przez ubezpieczoną-matkę dziecka w czasie pobierania zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi tego urlopu po wykorzystaniu przez nią zasiłku macierzyńskiego za okres co najmniej 8 tygodni po porodzie**

Proszę o udzielenie mi pozostałej części urlopu macierzyńskiego, części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego części urlopu rodzicielskiego**
od:
(wskazać datę, od której ma być udzielona część urlopu macierzyńskiego, przypadającej po dniu porzucenia dziecka przez pracownicę, nie wcześniej jednak niż po wykorzystaniu przez nią po porodzie co najmniej 8 tygodni urlopu macierzyńskiego, albo przypadającej po dniu porzucenia dziecka przez ubezpieczoną-matkę dziecka, nie wcześniej jednak niż po wykorzystaniu przez nią po porodzie zasiłku za okres odpowiadający co najmniej 8 tygodniom urlopu macierzyńskiego)

Jednocześnie oświadczam, że:

1. okres zasiłku macierzyńskiego,** pobierania zasiłku macierzyńskiego** wynosił:
.....
(wskazać okres urlopu macierzyńskiego albo okres pobierania zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi części urlopu macierzyńskiego, wykorzystanych przed porodem)
2. Porzucenie dziecka nastąpiło w dniu:
(podać datę porzuceniu dziecka przez pracownicę lub ubezpieczoną matkę dziecka)

.....
(podpis pracownika)

Załączniki:

1. skrócony odpis aktu urodzenia dziecka (dzieci) lub zagraniczny akt urodzenia dziecka (dzieci) albo kopie tych dokumentów.

W przypadku wniosku pracownika o udzielenie pozostałej części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego oraz do wniosku pracownika o udzielenie pozostałej części urlopu rodzicielskiego dołącza się również:

2. oświadczenie pracownika o dacie przyjęcia dziecka (dzieci) na wychowanie oraz kopię wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka (dzieci), zawierającego datę urodzenia dziecka (dzieci) z poświadczeniem sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu, lub zaświadczenie sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu o przysposobienie dziecka (dzieci), zawierające datę urodzenia dziecka (dzieci), albo kopię prawomocnego orzeczenia sądu opiekuńczego o umieszczeniu dziecka (dzieci) w rodzinie zastępczej, albo kopię umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy rodziną zastępczą a starostą;
3. kopię prawomocnej decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego, w przypadku gdy wniosek dotyczy dziecka, wobec którego podjęto taką decyzję.

V.

pracownikowi - ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi - innemu członkowi najbliższej rodziny części urlopu macierzyńskiego w przypadku zgonu matki dziecka nieobjętej ubezpieczeniem społecznym w razie choroby i macierzyństwa, o którym mowa w ustawie z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 121, z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych", albo nieposiadającej tytułu do objęcia takim ubezpieczeniem

Proszę o udzielenie mi pozostałej części urlopu macierzyńskiego, części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego części urlopu rodzicielskiego** od:
(wskazać datę, od której ma być udzielona część urlopu następującą po dacie zgonu pracownicy lub ubezpieczonej matki dziecka)

Jednocześnie oświadczam, że:

1. zgon matki dziecka nastąpił w dniu:
(podać datę zgonu pracownicy lub ubezpieczonej matki dziecka)

.....
(podpis pracownika)

Załączniki:

1. skrócony odpis aktu urodzenia dziecka (dzieci) lub zagraniczny akt urodzenia dziecka (dzieci) albo kopie tych dokumentów.

W przypadku wniosku pracownika o udzielenie pozostałej części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego oraz do wniosku pracownika o udzielenie pozostałej części urlopu rodzicielskiego dołącza się również:

2. oświadczenie pracownika o dacie przyjęcia dziecka (dzieci) na wychowanie oraz kopię wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka (dzieci), zawierającego datę urodzenia dziecka (dzieci) z poświadczeniem sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu, lub zaświadczenie sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu o przysposobienie dziecka (dzieci), zawierające datę urodzenia dziecka (dzieci), albo kopię prawomocnego orzeczenia sądu opiekuńczego o umieszczeniu dziecka (dzieci) w rodzinie zastępczej, albo kopię umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy rodziną zastępczą a starostą;
3. kopię prawomocnej decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego, w przypadku gdy wniosek dotyczy dziecka, wobec którego podjęto taką decyzję.

VI.

pracownikowi - ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi - innemu członkowi najbliższej rodziny części urlopu macierzyńskiego w przypadku porzucenia dziecka przez matkę nieobjętą ubezpieczeniem społecznym w razie choroby i macierzyństwa, o którym mowa w ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych, albo nieposiadającą tytułu do objęcia takim ubezpieczeniem

Proszę o udzielenie mi pozostałej części urlopu macierzyńskiego, części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,** części urlopu rodzicielskiego** od:
(wskazać datę, od której ma być udzielona część urlopu macierzyńskiego, przypadającej po dniu porzucenia dziecka przez matkę)

Jednocześnie oświadczam, że:

1. porzucenie dziecka nastąpiło w dniu:
(podać datę porzuceniu dziecka przez matkę)

.....
(podpis pracownika)

Załączniki:

1. skrócony odpis aktu urodzenia dziecka (dzieci) lub zagraniczny akt urodzenia dziecka (dzieci) albo kopie tych dokumentów.

W przypadku wniosku pracownika o udzielenie pozostałej części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego oraz do wniosku pracownika o udzielenie pozostałej części urlopu rodzicielskiego dołącza się również:

2. oświadczenie pracownika o dacie przyjęcia dziecka (dzieci) na wychowanie oraz kopię wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka (dzieci), zawierającego datę urodzenia dziecka (dzieci) z poświadczeniem sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu, lub zaświadczenie sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu o przysposobienie dziecka (dzieci), zawierające datę urodzenia dziecka (dzieci), albo kopię prawomocnego orzeczenia sądu opiekuńczego o umieszczeniu dziecka (dzieci) w rodzinie zastępczej, albo kopię umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy rodziną zastępczą a starostą;
3. kopię prawomocnej decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego, w przypadku gdy wniosek dotyczy dziecka, wobec którego podjęto taką decyzję.

VII.

- pracownikowi - ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi - innemu członkowi najbliższej rodziny części urlopu macierzyńskiego w przypadku niemożności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem przez matkę nieobjętą ubezpieczeniem społecznym w razie choroby i macierzyństwa, określonym w ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych, albo nieposiadającą tytułu do objęcia takim ubezpieczeniem, legitymującą się orzeczeniem o niezdolności do samodzielnej egzystencji**

Proszę o udzielenie mi pozostałej części urlopu macierzyńskiego**, części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, ** części urlopu rodzicielskiego** od:
(wskazać datę, od której ma być udzielona część urlopu macierzyńskiego)

.....
(podpis pracownika)

Załączniki:

1. skrócony odpis aktu urodzenia dziecka (dzieci) lub zagraniczny akt urodzenia dziecka (dzieci) albo kopie tych dokumentów;
2. kopię prawomocnego orzeczenia o niezdolności matki dziecka do samodzielnej egzystencji.

W przypadku wniosku pracownika o udzielenie pozostałej części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego oraz do wniosku pracownika o udzielenie pozostałej części urlopu rodzicielskiego dołącza się również:

3. oświadczenie pracownika o dacie przyjęcia dziecka (dzieci) na wychowanie oraz kopię wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka (dzieci), zawierającego datę urodzenia dziecka (dzieci) z poświadczeniem sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu, lub zaświadczenie sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu o przysposobienie dziecka (dzieci), zawierające datę urodzenia dziecka (dzieci), albo kopię prawomocnego orzeczenia sądu opiekuńczego o umieszczeniu dziecka (dzieci) w rodzinie zastępczej, albo kopię umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy rodziną zastępczą a starostą;
4. kopię prawomocnej decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego, w przypadku gdy wniosek o udzielenie części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego dotyczy dziecka, wobec którego podjęto taką decyzję.

UWAGA: Części urlopu macierzyńskiego pracodawca udziela, odpowiednio, pracownikowi - ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi - innemu członkowi najbliższej rodziny, na jego pisemny wniosek, składany w terminie nie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęciem korzystania z części urlopu.

- * - właściwe zaznaczyć
** - niepotrzebne skreślić

.....
(oznaczenie pracownika)

.....
(miejsowość i data)

.....
(oznaczenie pracodawcy)

Wniosek o udzielenie pracownikowi - ojcu wychowującemu dziecko części urlopu macierzyńskiego w przypadku podjęcia przez matkę dziecka nieposiadającą tytułu do objęcia ubezpieczeniem społecznym w razie choroby i macierzyństwa, określonym w ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych, zatrudnienia w wymiarze nie niższym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy

Proszę o udzielenie mi pozostałej części urlopu macierzyńskiego*, części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego*, części urlopu rodzicielskiego* od:

(wskazać datę, od której ma być udzielona część urlopu przypadająca w okresie zatrudnienia matki dziecka)

Jednocześnie oświadczam, że:

1. zobowiązuję się do poinformowania pracodawcy o ustaniu zatrudnienia matki dziecka w czasie korzystania przez pracownika z urlopu macierzyńskiego.

.....
(podpis pracownika)

Załączniki:

1. skrócony odpis aktu urodzenia dziecka (dzieci) lub zagraniczny akt urodzenia dziecka (dzieci) albo kopie tych dokumentów
2. oświadczenie matki dziecka o dacie podjęcia zatrudnienia w wymiarze nie niższym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy

W przypadku wniosku pracownika o udzielenie pozostałej części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego oraz do wniosku pracownika o udzielenie pozostałej części urlopu rodzicielskiego dołącza się również:

3. oświadczenie pracownika o dacie przyjęcia dziecka (dzieci) na wychowanie oraz kopię wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka (dzieci), zawierającego datę urodzenia dziecka (dzieci) z poświadczeniem sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu, lub zaświadczenie sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu o przysposobienie dziecka (dzieci), zawierające datę urodzenia dziecka (dzieci), albo kopię prawomocnego orzeczenia sądu opiekuńczego o umieszczeniu dziecka (dzieci) w rodzinie zastępczej, albo kopię umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy rodziną zastępczą a starostą;
4. kopię prawomocnej decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego, w przypadku gdy wniosek dotyczy dziecka, wobec którego podjęto taką decyzję.

UWAGA: Części urlopu macierzyńskiego pracodawca udziela, odpowiednio, pracownikowi - ojcu wychowującemu dziecko albo pracownikowi - innemu członkowi najbliższej rodziny, na jego pisemny wniosek, składany w terminie nie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęciem korzystania z części urlopu.

* - niepotrzebne skreślić

.....
(oznaczenie pracownika)

.....
(miejsowość i data)

.....
(oznaczenie pracodawcy)

Wniosek

I.

- o udzielenie pracownikowi urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze bezpośrednio po wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego albo zakończeniu pobierania zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu macierzyńskiego - art. 182^{1d} § 1 Kodeksu pracy**

Proszę o udzielenie mi urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze bezpośrednio po wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego albo zakończeniu pobierania zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu macierzyńskiego w okresie:

.....
(podać okres, na który ma być udzielony urlop rodzicielski w pełnym wymiarze)

Jednocześnie informuję że termin zakończenia korzystania z urlopu macierzyńskiego albo pobierania zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu macierzyńskiego upłynął w dniu:

.....
(podpis pracownika)

Załączniki:

1. skrócony odpis aktu urodzenia dziecka (dzieci) lub zagraniczny akt urodzenia dziecka (dzieci) albo kopie tych dokumentów.
2. oświadczenie pracownika o braku zamiaru korzystania z urlopu rodzicielskiego albo z zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego przez drugiego z rodziców dziecka przez okres wskazany we wniosku

W przypadku wniosku pracownika o udzielenie pozostałej części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego oraz do wniosku pracownika o udzielenie pozostałej części urlopu rodzicielskiego dołącza się również:

3. oświadczenie pracownika o dacie przyjęcia dziecka (dzieci) na wychowanie oraz kopię wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka (dzieci), zawierającego datę urodzenia dziecka (dzieci) z poświadczeniem sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu, lub zaświadczenie sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu o przysposobienie dziecka (dzieci), zawierające datę urodzenia dziecka (dzieci), albo kopię prawomocnego orzeczenia sądu opiekuńczego o umieszczeniu dziecka (dzieci) w rodzinie zastępczej, albo kopię umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy rodziną zastępczą a starostą;
4. kopię prawomocnej decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego, w przypadku gdy wniosek dotyczy dziecka, wobec którego podjęto taką decyzję.

II.

o udzielenie pracownikowi części urlopu rodzicielskiego bezpośrednio po wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego albo zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu macierzyńskiego albo części urlopu rodzicielskiego

Proszę o udzielenie mi części urlopu rodzicielskiego bezpośrednio po wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego albo zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu macierzyńskiego albo części urlopu rodzicielskiego w okresie:

.....
(wskazać okres, na który ma być udzielona część urlopu rodzicielskiego, przypadającego bezpośrednio po zakończeniu korzystania z urlopu macierzyńskiego albo zasiłku za okres odpowiadający okresowi urlopu macierzyńskiego, a w przypadku gdy wniosek dotyczy kolejnej części urlopu rodzicielskiego - przypadającego bezpośrednio po zakończeniu poprzedniej części urlopu rodzicielskiego albo bezpośrednio po zakończeniu pobierania zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający części urlopu rodzicielskiego)

Jednocześnie informuję, że:

1. termin zakończenia korzystania z urlopu macierzyńskiego*/zakończenia pobierania zasiłku macierzyńskiego* nastąpił w dniu:
(wskazać termin zakończenia korzystania z urlopu macierzyńskiego albo zakończenia pobierania zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu macierzyńskiego, a w przypadku gdy wniosek dotyczy kolejnej części urlopu rodzicielskiego - terminu zakończenia poprzedniej części urlopu albo terminu zakończenia pobierania zasiłku za okres odpowiadający części urlopu rodzicielskiego);
2. dotychczas wykorzystany urlop rodzicielski* zasiłku macierzyńskiego* miał miejsce w okresie:
(wskazać okres dotychczas wykorzystanego urlopu rodzicielskiego lub zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego oraz liczby wykorzystanych części urlopu rodzicielskiego, w przypadku gdy wniosek dotyczy kolejnej części urlopu rodzicielskiego, lub liczby wniosków o zasiłek macierzyński za okres odpowiadający części urlopu rodzicielskiego)

.....
(podpis pracownika)

Załączniki:

1. skrócony odpis aktu urodzenia dziecka (dzieci) lub zagraniczny akt urodzenia dziecka (dzieci) albo kopie tych dokumentów.
2. oświadczenie pracownika o braku zamiaru korzystania z urlopu rodzicielskiego albo z zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego przez drugiego z rodziców dziecka przez okres wskazany we wniosku albo o okresie, w którym drugi z rodziców dziecka zamierza korzystać z urlopu rodzicielskiego albo z zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego w okresie objętym wnioskiem.

W przypadku wniosku pracownika o udzielenie pozostałej części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego oraz do wniosku pracownika o udzielenie pozostałej części urlopu rodzicielskiego dołącza się również:

3. oświadczenie pracownika o dacie przyjęcia dziecka (dzieci) na wychowanie oraz kopię wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka (dzieci), zawierającego datę urodzenia dziecka (dzieci) z poświadczeniem sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu, lub zaświadczenie sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu o przysposobienie dziecka (dzieci), zawierające datę urodzenia dziecka (dzieci), albo kopię prawomocnego orzeczenia sądu opiekuńczego o umieszczeniu dziecka (dzieci) w rodzinie zastępczej, albo kopię umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy rodziną zastępczą a starostą;
4. kopię prawomocnej decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego, w przypadku gdy wniosek dotyczy dziecka, wobec którego podjęto taką decyzję.

III.

- o udzielenie części urlopu rodzicielskiego w terminie nieprzypadającym bezpośrednio po wykorzystanej już części urlopu rodzicielskiego albo zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający części urlopu rodzicielskiego

Proszę o udzielenie mi części urlopu rodzicielskiego w okresie:

.....
(wskazać okres, na który ma być udzielona część urlopu rodzicielskiego)

Jednocześnie informuję, że:

1. termin zakończenia korzystania z urlopu macierzyńskiego*/zakończenia pobierania zasiłku macierzyńskiego* nastąpił w dniu:
(wskazać okres, na który ma być udzielony urlop rodzicielski);
2. dotychczas wykorzystany urlop rodzicielski*/zasiłku macierzyńskiego* miał miejsce w okresie:
(za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego oraz liczby wykorzystanych części urlopu rodzicielskiego lub liczby wniosków o zasiłek macierzyński za okres odpowiadający części urlopu rodzicielskiego)

.....
(podpis pracownika)

Załączniki:

1. skrócony odpis aktu urodzenia dziecka (dzieci) lub zagraniczny akt urodzenia dziecka (dzieci) albo kopie tych dokumentów.
2. oświadczenie pracownika o braku zamiaru korzystania przez drugiego z rodziców dziecka z urlopu rodzicielskiego albo zasiłku za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego przez okres wskazany we wniosku albo w okresie, w którym drugi z rodziców dziecka zamierza korzystać z urlopu rodzicielskiego albo z zasiłku za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego w okresie objętym wnioskiem.

W przypadku wniosku pracownika o udzielenie pozostałej części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego oraz do wniosku pracownika o udzielenie pozostałej części urlopu rodzicielskiego dołącza się również:

3. oświadczenie pracownika o dacie przyjęcia dziecka (dzieci) na wychowanie oraz kopię wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka (dzieci), zawierającego datę urodzenia dziecka (dzieci) z poświadczeniem sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu, lub zaświadczenie sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu o przysposobienie dziecka (dzieci), zawierające datę urodzenia dziecka (dzieci), albo kopię prawomocnego orzeczenia sądu opiekuńczego o umieszczeniu dziecka (dzieci) w rodzinie zastępczej, albo kopię umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy rodziną zastępczą a starostą;
4. kopię prawomocnej decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego, w przypadku gdy wniosek dotyczy dziecka, wobec którego podjęto taką decyzję.

UWAGA: Niniejszy wniosek składa się nie później niż na 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z takiego urlopu

* - niepotrzebne skreślić

.....
(oznaczenie pracownika)

.....
miejsowość i data)

.....
(oznaczenie pracodawcy)

Wniosek, o łączenie przez pracownika korzystania z urlopu rodzicielskiego lub jego części z wykonywaniem pracy w wymiarze nie wyższym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy u pracodawcy udzielającego tego urlopu - art. 182^{1e} § 2 Kodeksu pracy.

Proszę o umożliwienie mi łączenia korzystani z urlopu rodzicielskiego z wykonywaniem obowiązków służbowych w okresie:

.....
(wskazać okres, w którym pracownik zamierza łączyć korzystanie z urlopu rodzicielskiego lub jego części z wykonywaniem pracy w niepełnym wymiarze czasu pracy)

w wymiarze:
(podać wymiar czasu pracy – nie wyższy niż połowa pełnego czasu pracy)

Jednocześnie oświadczam, że zamierzam*/nie zamierzam* łączyć części urlopu rodzicielskiego powstałej w wyniku proporcjonalnego wydłużenia tego urlopu z pracą w wymiarze nie wyższym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy, z określeniem wymiaru czasu pracy.

.....
(podpis pracownika)

UWAGA: niniejszy wniosek składa się nie później niż na 21 dni przed rozpoczęciem wykonywania pracy.

*- niepotrzebne skreślić

.....

.....
(oznaczenie pracownika)

.....
miejsowość i data)

.....
(oznaczenie pracodawcy)

**Wniosek o udzielenie pracownikowi - ojcu wychowującemu dziecko urlopu ojcowskiego
lub jego części - art. 182³ § 2 Kodeksu pracy**

Proszę o udzielenie mi urlopu ojcowskiego w okresie:

(wskazać okres, na który ma być udzielony urlop ojcowski albo jego część)

.....
(podpis pracownika)

Załączniki:

1. skrócony odpis aktu urodzenia dziecka (dzieci) lub zagraniczny akt urodzenia dziecka (dzieci) albo kopie tych dokumentów;
2. kopię prawomocnego postanowienia sądu o przysposobieniu dziecka, w przypadku gdy wniosek dotyczy udzielenia urlopu ojcowskiego albo jego części na dziecko przysposobione;
3. oświadczenie pracownika-ojca wychowującego dziecko, czy korzystał z urlopu ojcowskiego albo jego części;
4. kopię prawomocnej decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego, w przypadku gdy wniosek dotyczy dziecka, wobec którego podjęto taką decyzję.

UWAGA: Niniejszy wniosek składa się nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem korzystania z takiego urlopu

.....
(oznaczenie pracownika)

.....
miejsowość i data)

.....
(oznaczenie pracodawcy)

Wniosek, o udzielenie pracownikowi urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego w przypadku przyjęcia dziecka na wychowanie i wystąpienia do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka albo przyjęcia na wychowanie dziecka jako rodzina zastępcza, z wyjątkiem rodziny zastępczej zawodowej - o którym mowa w art. 183 § 6 Kodeksu pracy.

Proszę o udzielenie mi urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego na okres:

.....
(wskazać okres, na jaki ma być udzielony urlop na warunkach urlopu macierzyńskiego)

na:
(imię i nazwisko oraz datę urodzenia dziecka (dzieci) przyjętego na wychowanie albo przyjętego na wychowanie jako rodzina zastępcza, na które ma być udzielony urlop na warunkach urlopu macierzyńskiego)

.....
(podpis pracownika)

Załączniki:

- oświadczenie pracownika o dacie przyjęcia dziecka (dzieci) na wychowanie oraz kopię wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka (dzieci), zawierającego datę urodzenia dziecka (dzieci) z poświadczeniem sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu, lub zaświadczenie sądu opiekuńczego o dacie wystąpienia do sądu o przysposobienie dziecka (dzieci), zawierające datę urodzenia dziecka (dzieci), albo kopię prawomocnego orzeczenia sądu opiekuńczego o umieszczeniu dziecka (dzieci) w rodzinie zastępczej, albo kopię umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy rodziną zastępczą a starostą;
- kopię prawomocnej decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego, w przypadku gdy wniosek dotyczy dziecka, wobec którego podjęto taką decyzję.

.....
(oznaczenie pracownika).....
miejsowość i data).....
(oznaczenie pracodawcy)

Wniosek o udzielenie pracownikowi urlopu wychowawczego albo jego części - o którym mowa w art. 186 § 7 Kodeksu pracy

Proszę o udzielenie mi urlopu wychowawczego na okres:
(wskazać okres, na który ma być udzielony urlop wychowawczy albo jego część na dane dziecko)

na
(podać imię i nazwisko dziecka, na które ma być udzielony urlop wychowawczy lub jego część)

Jednocześnie informuję, że dotychczas wykorzystałem/am urlop wychowawczy w okresie:

.....
(wskazać okres urlopu wychowawczego, który dotychczas został wykorzystany na dane dziecko)

i skorzystałem/am z części takiego urlopu.

(podać liczbę części wykorzystanego urlopu wychowawczego na dane dziecko)

.....
(podpis pracownika)

Załączniki:

1. oświadczenie pracownika dotyczące korzystania z części urlopu rodzicielskiego na dane dziecko w terminie nieprzypadającym bezpośrednio po wykorzystaniu poprzedniej części urlopu rodzicielskiego albo zasiłku za okres odpowiadający okresowi części urlopu rodzicielskiego, ze wskazaniem liczby części urlopu wykorzystanych w taki sposób;
2. oświadczenie pracownika o braku zamiaru korzystania przez drugiego rodzica albo opiekuna dziecka z urlopu wychowawczego przez okres wskazany we wniosku albo o okresie, w którym drugi rodzic albo opiekun dziecka zamierza korzystać z urlopu wychowawczego w okresie objętym wnioskiem; oświadczenie nie jest wymagane w razie ograniczenia drugiemu rodzicowi albo pozbawienia drugiego rodzica władzy rodzicielskiej albo ograniczenia albo zwolnienia z opieki drugiego opiekuna dziecka;
3. w przypadku, o którym mowa w ust. 2 - kopię prawomocnego orzeczenia sądu o ograniczeniu albo pozbawieniu drugiego rodzica władzy rodzicielskiej albo o ograniczeniu albo zwolnieniu z opieki drugiego opiekuna dziecka albo dokumenty lub oświadczenie pracownika, że zachodzą niedające się usunąć przeszkody do uzyskania informacji od drugiego rodzica lub opiekuna dziecka o braku zamiaru korzystania z urlopu wychowawczego przez okres wskazany we wniosku albo o okresie, w którym drugi rodzic lub opiekun dziecka zamierza korzystać z urlopu wychowawczego w okresie objętym wnioskiem;
4. kopię prawomocnego orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności dziecka, na które ma być udzielony urlop wychowawczy, w przypadku, o którym mowa w art. 186 § 3 Kodeksu pracy;
5. w przypadku wnioskowania o udzielenie urlopu wychowawczego w wymiarze 36 miesięcy albo o udzielenie części urlopu wychowawczego, której wymiar łącznie z dotychczas wykorzystanym wymiarem urlopu wychowawczego wyniesie 36 miesięcy:
 - 1) skrócony odpis aktu zgonu drugiego rodzica dziecka, w przypadku, o którym mowa w art. 186 § 9 pkt 1 Kodeksu pracy, albo
 - 2) kopię prawomocnego orzeczenia sądu o ubezwłasnowolnieniu drugiego rodzica dziecka albo dokument potwierdzający niepełnoletność drugiego rodzica dziecka, gdy rodzice nie są małżeństwem, albo kopię prawomocnego orzeczenia sądu o ustaleniu ojcostwa, w którym sąd nie przyznał ojcu władzy rodzicielskiej, w przypadku, o którym mowa w art. 186 § 9 pkt 2 Kodeksu pracy, albo
 - 3) kopię prawomocnego orzeczenia sądu o pozbawieniu drugiego rodzica władzy rodzicielskiej albo o jej ograniczeniu lub zawieszeniu, w przypadku, o którym mowa w art. 186 § 9 pkt 3 Kodeksu pracy, albo
 - 4) kopię prawomocnego orzeczenia sądu o przyznaniu opieki nad dzieckiem jednemu opiekunowi albo zwolnieniu drugiego opiekuna z opieki, w przypadku, o którym mowa w art. 186 § 10 zdanie pierwsze Kodeksu pracy.

UWAGA: Niniejszy wniosek składa się w terminie nie później niż na 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z takiego urlopu.

.....
(oznaczenie pracownika)

.....
miejsowość i data)

.....
(oznaczenie pracodawcy)

**Wniosek o obniżenie wymiaru czasu pracy pracownika uprawnionego do urlopu
wychowawczego, w okresie, w którym mógłby korzystać z takiego urlopu,
o którym mowa w art. 186⁷ § 2 Kodeksu pracy**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o obniżenie czasu pracy na:

.....
(imię i nazwisko dziecka, na które mógłby być udzielony urlop wychowawczy)

na okres:
(wskazać okres, przez który pracownik zamierza wykonywać pracę w obniżonym wymiarze czasu pracy)

Wwymiarze czasu pracy:
(wskazać wymiar czasu pracy, w którym pracownik zamierza wykonywać pracę, nie niższy niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy).

.....
(podpis pracownika)

Załączniki:

1. skrócony odpis aktu urodzenia dziecka (dzieci) lub zagraniczny akt urodzenia dziecka (dzieci) albo kopie tych dokumentów;
2. oświadczenie o okresie, w którym pracownik dotychczas korzystał z wykonywania pracy w obniżonym wymiarze czasu pracy w okresie, w którym mógłby korzystać z urlopu wychowawczego.

UWAGA: Wniosek, składa się na 21 dni przed rozpoczęciem wykonywania pracy w obniżonym wymiarze czasu pracy. Do wniosku dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186^{8a}. Jeżeli wniosek został złożony bez zachowania terminu, pracodawca obniża wymiar czasu pracy nie później niż z upływem 21 dni od dnia złożenia wniosku.