

**ZARZĄDZENIE NR 46/2022**  
**MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO**  
**z dnia 17 maja 2022 r.**

**zmieniające Regulamin Pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego**

Na podstawie art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 547 i 583) oraz art. 104<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z 2021 r. poz. 1162 oraz z 2022 r. poz. 655) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 46/2020 Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 10 czerwca 2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu zmienionego zarządzeniem nr 14/2021 z dnia 22 lutego 2021 r. w załączniku wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 8:

a) w ust. 4:

— pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„a) dla zatrudnionych na pełen etat wykonujących obowiązki:

- w budynkach: BGŻ, przy ul. Kopernika i przy ul. Targowej w Toruniu – od poniedziałku do piątku: 09<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>,

- w siedzibie Urzędu we Włocławku - od poniedziałku do piątku: 08<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup> (w sezonie letnim 10<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>),

- w pozostałych lokalizacjach Urzędu - od poniedziałku do piątku: 06<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>,

b) dla zatrudnionych na  $\frac{3}{4}$  etatu wykonujących obowiązki:

- w budynkach: przy ul. Bydgoskiej i przy ul. Targowej – od poniedziałku do piątku: 12<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>,

- w plombowanych pomieszczeniach Urzędu – od poniedziałku do czwartku: 14<sup>00</sup> – 20<sup>00</sup>, w piątek: 13<sup>00</sup> – 19<sup>00</sup>,

- w pozostałych przypadkach – od poniedziałku do czwartku: 15<sup>00</sup> – 21<sup>00</sup>, w piątek: 14<sup>00</sup> – 20<sup>00</sup>.”;

— pkt 8 otrzymuje brzmienie:

„8) pracowników zajmujących się kontrolą transportu wyznaczonymi przez dyrektora Departamentu Transportu”;

b) ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Pracownikom na stanowiskach: rzecznika prasowego, kierowcy oraz, o których mowa w ust. 4 w pkt 8 dobowy wymiar czasu pracy może być przedłużony do 12 godzin z jednoczesnym zachowaniem przeciętnie 40 godzinowego, pięciodniowego tygodnia pracy w 3 miesięcznym okresie rozliczeniowym, zgodnie z harmonogramami czasu pracy ustalonymi przez właściwy merytorycznie departament. Harmonogramy ustalane są w oparciu o zasadę dopuszczającą rozpoczynanie przez pracowników pracy o różnych godzinach z zachowaniem norm dobowego i tygodniowego odpoczynku.”;

2) w § 12 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Pracownik zobowiązany jest do punktualnego rozpoczynania i kończenia pracy potwierdzonego rejestracją w systemie rozliczania czasu pracy (RCP). Czas pracy liczony jest po upływie 3 minut od momentu rejestracji godziny wejścia.”;

3) w § 14 ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Odpracowanie wyjść prywatnych jest możliwe tylko w dni powszednie po pracy, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach także w soboty. Na odpracowywanie wyjść

prywatnych w sobotę niezbędna jest zgoda Sekretarza Województwa, chyba że odpracowanie odbywa się w ostatnim miesiącu kwartału”;

4) w § 15:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Warunkiem uzyskania zgody na wyjście służbowe jest uzasadniony wniosek pracownika złożony elektronicznie do bezpośredniego przełożonego w systemie RCP. W uwagach we wniosku należy wpisać cel, miejsce i czynności wykonywane podczas wyjścia służbowego.”;

b) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Wyjścia służbowe w celu wykonywania obowiązków w różnych siedzibach Urzędu nie wymagają składania elektronicznego wniosku przez pracownika, z zastrzeżeniem ust. 6. Po uzyskaniu ustnej zgody przełożonego pracownik ewidencjonuje wyjścia służbowe poprzez odczyt indywidualnej karty magnetycznej na czytnikach znajdujących się w siedzibie Urzędu, z którego wychodzimy i do którego się udajemy.”;

c) po ust.5 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:

„6. Pracownik jest zobowiązany do uzyskania zgody na wyjście służbowe na podstawie złożonego wraz z uzasadnieniem wniosku w systemie RCP w sytuacji, gdy zaczyna lub kończy pracę w innej siedzibie urzędu, niż jego miejsce pracy.”;

5) w § 20:

a) w ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) Wicemarszałkom, członkom Zarządu Województwa, Skarbnikowi Województwa, oraz Sekretarzowi Województwa – Marszałek”;

b) ust 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Wnioski o urlop wypoczynkowy członków Zarządu, Skarbnika Województwa, Sekretarza Województwa oraz pracowników obsługi składane są w formie papierowej.”;

6) rozdział 9 otrzymuje brzmienie:

„Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona przeciwpożarowa”;

7) w § 27 w ust. 2 po pkt 5 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 6 i 7 w brzmieniu:

„6) zapewnić środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;

7) wyznaczyć pracowników do udzielania pierwszej pomocy oraz do wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.”;

8) w § 29:

a) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Obowiązek zapewnienia odbycia szkolenia okresowego pracowników Urzędu, jak również kierowania osób zatrudnionych na stanowiskach wymagających szkoleń specjalistycznych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy należy do Wydziału Kadr. Szkolenia okresowe obejmują problematykę bezpieczeństwa i higieny pracy poszerzoną o zagadnienia ochrony przeciwpożarowej.”;

b) po ust. 4 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

„5. Szkolenie wstępne nie jest wymagane w przypadku podjęcia przez pracownika pracy na tym samym stanowisku pracy o takich samych warunkach pracy, które zajmował w urzędzie przed nawiązaniem kolejnej umowy o pracę. Szkolenie okresowe nie jest wymagane, gdy osoba odbyła w tym okresie szkolenie wymagane dla osoby zatrudnionej na stanowisku należącym do innej grupy stanowisk, jeżeli program szkolenia uwzględnia zakres tematyczny wymagany programem szkolenia okresowego obowiązującego na nowym stanowisku pracy.”

9) w § 30 po ust. 3 dodaje się ust. 4 i 5 w brzmieniu:

„4. Każdy pracownik, który zauważył wypadek jest zobowiązany natychmiast udzielić pomocy poszkodowanemu i niezwłocznie zawiadomić bezpośredniego przełożonego lub pracownika służby BHP o zauważonym w urzędzie wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym niebezpieczeństwie.

5. Pracownik, który uległ wypadkowi, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala, jest zobowiązany zawiadomić niezwłocznie o wypadku swojego przełożonego. Jeżeli skutki wypadku ujawniły się w okresie późniejszym, pracownik zobowiązany jest zawiadomić swojego przełożonego niezwłocznie po ich ujawnieniu.”;

10) po § 30 dodaje się § 30a i 30b w brzmieniu:

„§ 30a. 1. Obowiązki z zakresu ochrony przeciwpożarowej w obiektach należących do Urzędu realizuje inspektor ochrony przeciwpożarowej wraz z Wydziałem Administracji, w pozostałych obiektach zakres odpowiedzialności w tym zakresie określają umowy użytkowania nieruchomości.

2. Do podstawowych obowiązków pracodawcy w zakresie ochrony przeciwpożarowej należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie przeciwpożarowych wymagań techniczno-budowlanych, instalacyjnych i technologicznych;
- 2) wyposażenie budynków, obiektów budowlanych lub terenów w wymagane urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice;
- 3) zapewnienie konserwacji oraz napraw urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic w sposób gwarantujący ich sprawne i niezawodne funkcjonowanie;
- 4) zapewnienie osobom przebywającym w budynkach, obiektach budowlanych lub na terenie bezpieczeństwa i możliwości ewakuacji;
- 5) przygotowanie budynków, obiektów budowlanych lub terenów do prowadzenia akcji Ratowniczej;
- 6) ustalanie sposobów postępowania na wypadek powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejsca zagrożenia w formie Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego.”;

§ 30b. 1. W siedzibie pracodawcy oraz w obiektach użytkowanych przez pracodawcę obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu.

2. Każdy pracownik obowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania obowiązku trzeźwości i niepozostawiania pod wpływem środków odurzających w miejscu pracy.

3. Obowiązek sprawowania bieżącego nadzoru nad przestrzeganiem przez podległych pracowników obowiązku trzeźwości ciąży na ich bezpośrednich przełożonych i polega na niedopuszczeniu do pracy lub odsunięciu od pracy pracownika, którego stan lub zachowanie wskazuje na spożycie alkoholu lub użycie innych środków odurzających i poinformowaniu o tym fakcie kierownika urzędu oraz Naczelnika Wydziału Kadr.

4. Okoliczności stanowiące podstawę decyzji o niedopuszczeniu do pracy lub odsunięciu od pracy pracownika powinny być podane pracownikowi do wiadomości.

5. Naruszenie przez pracownika obowiązku trzeźwości zachodzi w przypadku:

- 1) stawiania się do pracy w stanie po spożyciu alkoholu, w stanie nietrzeźwości lub po zażyciu innych środków odurzających;
- 2) spożywania alkoholu w czasie pracy na terenie urzędu lub w miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.

Niedopuszczenie do pracy lub odsunięcie od pracy jest w takim przypadku traktowane jak niepłatna nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy.

6. Na żądanie kierownika urzędu lub osoby przez niego upoważnionej, a także na żądanie pracownika, o którym mowa w ust. 2, badanie stanu trzeźwości pracownika przeprowadza uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego. Zabiegu pobrania krwi dokonuje uprawniony pracownik służby zdrowia.

7. Koszty związane z badaniami przeprowadzonymi na ządanie pracownika ponosi zakład pracy. W razie dodatniego wyniku badania zakład pracy kosztami związanymi z badaniami obciąża pracownika.”;

11) w § 34 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.”.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Województwa.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

Marszałek Województwa

Piotr Całbecki