

ZARZĄDZENIE NR 22 / 2016

DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE W TORUNIU

z dnia 30 sierpnia 2016 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu.

Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu¹ oraz art. 104² § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 poz. 1502 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 6/16 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu z dnia 11 lutego 2016 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Toruniu wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 12 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Przed dopuszczeniem do pracy pracownik powinien:

- 1) otrzymać i podpisać umowę o pracę;
- 2) zapoznać się z regulaminem i innymi regulaminami oraz instrukcjami obowiązującymi na jego stanowisku pracy;
- 3) odbyć wstępne przeszkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, potwierdzić na piśmie fakt odbycia takiego szkolenia i zapoznania się z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, a także zostać poinformowany o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami i potwierdzić ten fakt na piśmie;
- 4) przejść wstępne badania lekarskie wykonane przez lekarza medycyny pracy;
- 5) zostać zapoznany z podstawowymi obowiązkami, sposobem wykonywania pracy na jego stanowisku i sposobem realizacji przyznanych mu uprawnień;
- 6) jeżeli jest to niezbędne przyjąć protokolarnie stanowisko pracy;
- 7) poznać Ośrodek, bezpośredniego przełożonego i współpracowników;
- 8) poznać metody rejestracji czasu pracy i udzielania zwolnień od pracy;
- 9) otrzymać sprzęt umożliwiający właściwe zabezpieczenie powierzonego mienia, a w szczególności pieniędzy i innych wartościowych rzeczy oraz pieczęci i dokumentów.”

2) w § 16 ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3.w Działach: Dodatków Mieszkaniowych, Świadczeń Alimentacyjnych, Świadczeń Rodzinnych i Świadczeń Wychowawczych – od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00 i od 9.00 do 17.00 – według harmonogramu określonego przez kierownika działu”.

3) w § 21 ust. 1 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„ 4. pracownicy urzędujący w siedzibie Ośrodka przy ul. Batorego 38/40 oraz ul. Bydgoskiej 74 przyjmują interesantów codziennie od godz. 7.30 do godz. 17.00”.

4) załącznik nr 2 do regulaminu – zasady przyznawania odzieży roboczej, środków ochrony indywidualnej i wyposażenia dodatkowego, wypłacania ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego oraz wypłacania ekwiwalentu za pracę i naprawę odzieży roboczej, dla pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Toruniu - otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia .

¹ zmienionego zarządzeniem nr 97 z dnia 22 kwietnia 2015r. oraz zarządzeniem nr 48 z dnia 16 marca 2016 r.

§ 2. Treść zmian do Regulaminu pracy została uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 3.1. Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych do zapoznania podległych pracowników z treścią niniejszego zarządzenia w terminie do dnia 2 września 2016r.

2. Zmiany do Regulaminu Pracy, o których mowa w niniejszym zarządzeniu wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania ich do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u pracodawcy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Toruń, dnia 30 sierpnia 2016 r.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Toruniu
Jarosław Bochenek

Otrzymują:

1. KZ NSZZ „Solidarność”
2. ZZ Pracowników MOPR
3. Zastępca dyrektora ds. usług społecznych
4. Zastępca dyrektora ds. świadczeń rodzinnych
5. Główny księgowy
6. Kierownicy Działów:
 - Usług społecznych
 - Pomocy Rodzinie i Dziecku
 - Organizacyjno-Administracyjnego
 - Rehabilitacji Społecznej Osób Niepełnosprawnych
 - Dodatków Mieszkaniowych
 - Świadczeń Alimentacyjnych
 - Świadczeń Rodzinnych
 - Świadczeń wychowawczych
6. Zespół Realizacji Świadczeń Socjalnych i Windykacji
7. Zespół Radców Prawnych
8. Zespół – Klub Integracji Społecznej
9. Samodzielne stanowiska :
 - ds. kontroli
 - ds. środków unijnych

Załącznik nr 2 do regulaminu

Zasady przyznawania odzieży roboczej, obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej i wyposażenia dodatkowego, wypłacania ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego oraz wypłacania ekwiwalentu za pranie i naprawę odzieży roboczej, dla pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Toruniu.

1. Ustala się stanowiska, na których pracownikom wykonujących pracę w terenie oraz w środowisku podopiecznych Ośrodka przysługuje odzież robocza, obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej i wyposażenie dodatkowe oraz dopuszcza się, za ich zgodą, używanie własnej odzieży roboczej i obuwia roboczego, spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy:

- 1) aspirant pracy socjalnej;
- 2) pracownik socjalny;
- 3) starszy pracownik socjalny;
- 4) specjalista pracy socjalnej;
- 5) specjalista pracy z rodziną;
- 6) starszy specjalista pracy socjalnej;
- 7) konsultant;
- 8) koordynator pieczy zastępczej;
- 9) asystent rodziny;
- 10) podinspektor, inspektor, starszy inspektor – o ile wykonuje pracę w terenie zgodnie z zakresem czynności.

2. Pracownikom używającym własnej odzieży roboczej i obuwia roboczego, zatrudnionym na stanowiskach wymienionych w powyższym punkcie przysługuje ekwiwalent pieniężny.

3. Ustala się rodzaje odzieży roboczej, obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej i wyposażenia dodatkowego, przysługujących pracownikom na stanowiskach wymienionych w pkt 1, przewidywane okresy ich użytkowania oraz wartości ekwiwalentu:

1) Na wszystkich stanowiskach wymienionych w pkt. 1:

- a) kurtka / płaszcz - 36 miesięcy - 360,-zł.

b) buty - 12 miesięcy - 240,-zł.

c) garsonka/garnitur 36 miesięcy - 360,-zł.

2) Na wszystkich stanowiskach wymienionych w pkt. 1:

a) rękawiczki chirurgiczne (lateksowe lub winylowe) nie jałowe - jednorazowe

b) maski ochronne włókninowe chirurgiczne - jednorazowe

c) latarki – 2 sztuki na rejon – do zużycia

d) odstraszacze psów – 1 sztuka na rejon pracy socjalnej - do zużycia

4. Ustala się ekwiwalent pieniężny za pranie i naprawę odzieży roboczej:

48,- zł. za 12 miesięcy

5. Wpłata ekwiwalentu pieniężnego następować będzie proporcjonalnie do wysokości ustalonej w pkt. 3 i 5 w okresach miesięcznych, w terminach wypłaty wynagrodzenia.

6. Pracownikowi nie przysługuje ekwiwalent pieniężny za używanie i pranie odzieży i obuwia roboczego w przypadku nieobecności w pracy przez okres 30 dni kalendarzowych w danym okresie rozliczeniowym, z wyjątkiem nieobecności z tyt. urlopu wypoczynkowego.

7. Kierownicy komórek organizacyjnych sporządzają wykaz osób uprawnionych do otrzymywania ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia oraz pranie odzieży w terminie do dnia 20 każdego miesiąca.