

ZARZĄDZENIE NR 89/2012

WÓJTA GMINY SZREŃSK

z dnia 24.07.2012 r.

w sprawie: kar porządkowych za nieprzestrzeganie przepisów bhp i ppoż. w Urzędzie Gminy i podległych jednostkach.

§ 1.

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

- karę upomnienia
 - karę nagany
- (art. 108 § 1 pkt 1 i 2 Kodeksu Pracy).

§ 2.

Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bhp lub przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawianie się do niej w stanie nietrzeźwości bądź spożywanie alkoholu w czasie pracy pracodawca może również stosować karę pieniężną (art. 108 § 2 kp).

Ustala się kwotę kary pieniężnej w wysokości od 50 do 150 zł.

§ 3.

Kara pieniężna za jedno przekroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności nie może być wyższa od 1-dniowego wynagrodzenia pracownika. Dodatkowym ograniczeniem jest tu warunek, aby kary pieniężne w sumie nie przekraczały dziesiątej części wynagrodzenia wypłacanego pracownikowi po dokonaniu wszelkich potrąceń (np. z tytułu alimentów, egzekwowanych sądowo kwot spłaty rat kredytu, zaliczek pieniężnych).

Wpływy z kar pieniężnych pracodawca przeznacza na poprawę bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 4

Osobą odpowiedzialną za nakładanie kar porządkowych może być pracodawca lub wyznaczona przez niego osoba. Kodeks Pracy nie stwarza w tym zakresie ograniczeń.

W związku z tym osobami uprawnionymi do nakładania kar porządkowych w Urzędzie Gminy oraz podległych jednostkach są:

- Wójt
- Kierownik lub Dyrektor podległej jednostki
- Specjalista ds. bhp (wnioskuje o ukaranie)

§ 5

Przed podjęciem decyzji o ukaraniu pracodawca oraz osoby przez niego wyznaczone powinny przede wszystkim rozważyć, w jaki sposób zawinił pracownik, czy stosował się w przeszłości do obowiązującego porządku.

Podejmując decyzję o zastosowaniu kary, pracodawca musi wziąć pod uwagę:

- rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych,
- stopień winy pracownika,
- dotychczasowy stosunek pracownika do pracy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W Ó J T

Marek Nitczyński

Do wiadomości:

1. Skarbnik *MS*
2. Kadry (Urząd Gminy) *MA*
3. Kierownik *MA*
4. Dyrektor Domu Kultury *Stojanek*
5. Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej *Stojanek*
6. Dyrektorzy szkół *Tadeusz Stojanek*
7. Kierownik biblioteki *Stojanek*
8. Specjalista ds. bhp *Stojanek*
9. a/a

Podstawa prawna: art. 108. § 1-4 Kodeksu Pracy.