

# Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

Zarządzenie nr 3/9/2023

Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

z dnia 21 września 2023 r.

## **zmieniające zarządzenie nr 7/2012 Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie**

Na podstawie art. 104<sup>2</sup> § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) oraz § 11 ust. 3 i § 15 ust. 1 pkt 5 Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 7/7/2015 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 1 lipca 2015 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie z późn. zm., zarządzam co następuje:

### § 1

W Regulaminie pracy Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 7/2012 Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie z dnia 19 marca 2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie, zmienionego zarządzeniami Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie: nr 33/2012 z dnia 23 lipca 2012 r., nr 53/2012 z dnia 7 grudnia 2012 r., nr 21/2013 z dnia 26 sierpnia 2013 r., nr 9/2014 z dnia 5 maja 2014 r., nr 8/2015 z dnia 13 sierpnia 2015 r., nr 12/2016 z dnia 7 października 2016 r., nr 9/2017 z dnia 16 sierpnia 2017 r., nr 4/2018 z dnia 18 czerwca 2018 r., nr 5/2019 z dnia 12 grudnia 2019 r., nr 7/2020 z dnia 1 czerwca 2020 r. oraz nr 9/2020 z dnia 30 września 2020 r. wprowadzam następujące zmiany:

- 1) w § 5:
  - a) pkt 15 otrzymuje brzmienie:

„15) informować pracowników o możliwości zatrudnienia w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, możliwości awansu oraz o wolnych stanowiskach pracy, w formie ustnej;”;
  - b) uchyla się pkt 20;
- 2) w § 17 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w siedzibie ZDiM lub innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy, w tym w miejscu wykonywania okazjonalnej pracy zdalnej wskazanym przez pracownika i każdorazowo uzgodnionym z pracodawcą.”;
- 3) w § 19 ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy pracownika wynosi co najmniej 6 godzin – pracownik ma prawo do przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut. Przerwa ta wliczana jest do czasu pracy.”;
- 4) po § 32 dodaje się § 32a w brzmieniu:

#### „§ 32a

1. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego urlop opiekuńczy, w wymiarze 5 dni, w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia osobie

będącej członkiem rodziny lub zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych. Za członka rodziny należy rozumieć syna, córkę, matkę, ojca lub małżonka.

2. Za czas urlopu opiekuńczego pracownikowi nie przysługuje wynagrodzenie. Okres urlopu opiekuńczego wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Pracownik składa „Wniosek o udzielenie urlopu opiekuńczego” stanowiący załącznik nr 7 do Regulaminu, w terminie nie krótszym niż 1 dzień przed rozpoczęciem korzystania z tego urlopu.
4. We wniosku pracownik wskazuje imię i nazwisko osoby, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych, przyczynę konieczności zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia przez pracownika oraz w przypadku członka rodziny – stopień pokrewieństwa z pracownikiem lub w przypadku osoby niebędącej członkiem rodziny – adres zamieszkania tej osoby. We wniosku nie podaje się szczegółowych informacji o stanie zdrowia osoby, której pracownik zapewnia osobistą opiekę.
5. Pracodawca lub osoba uprawniona wyraża zgodę na urlop opiekuńczy, o którym mowa w ust. 1, jeżeli pracownik spełnia warunki określone w art. 173<sup>1</sup> Kodeksu pracy.”;
- 5) po § 39 dodaje się § 39a w brzmieniu:

### „§ 39a

1. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy, w wymiarze 2 dni albo 16 godzin, z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem, jeżeli jest niezbędna natychmiastowa obecność pracownika.
  2. Za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 1, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w wysokości połowy wynagrodzenia.
  3. O sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 1, decyduje pracownik w pierwszym wniosku o udzielenie takiego zwolnienia złożonym w danym roku kalendarzowym.
  4. Pracownik zgłasza wniosek o udzielenie zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 1, najpóźniej w dniu korzystania z tego zwolnienia.
  5. Wzór wniosku o udzielenie zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.”;
- 6) tytuł Rozdziału IX otrzymuje brzmienie:  
„Rozdział IX Ochrona pracy kobiet i uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem”;
  - 7) § 57 otrzymuje brzmienie:

### „§ 57

1. Kobiety w ciąży i kobiety karmiące dziecko piersią nie mogą wykonywać prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia, mogących mieć niekorzystny wpływ na ich zdrowie, przebieg ciąży lub karmienie dziecka piersią.
2. Kobiety w ciąży nie zatrudnia się:
  - 1) przy pracach związanych z dźwiganiem ciężarów;
  - 2) przy pracach na stanowiskach z monitorami ekranowymi – w łącznym czasie przekraczającym 8 godzin na dobę, przy czym czas spędzony przy obsłudze monitora ekranowego nie może jednorazowo przekraczać 50 minut, po którym to czasie powinna nastąpić co najmniej 10 - minutowa przerwa wliczana do czasu pracy;
  - 3) przy pracach w wykopach i kanałach;
  - 4) przy pracach na wysokości – poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem z wysokości (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem) oraz wchodzenie i schodzenie po drabinach i klamrach.
3. W przypadkach niewymienionych w ust. 1 – 4 zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 kwietnia 2017 r. w sprawie wykazu prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią (DZ. U. z 2017 r. poz. 796).
4. Nie wolno zatrudniać pracownicy w ciąży w godzinach nadliczbowych w porze nocnej ani w niedzielę i święta.
5. Pracownicy w ciąży nie można bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy.
6. Kobietę w ciąży należy przenieść do innej odpowiedniej pracy w następujących przypadkach:
  - 1) w razie przedłożenia orzeczenia lekarskiego stwierdzającego, że ze względu na stan ciąży nie powinna wykonywać dotychczasowej pracy;
  - 2) zatrudnienia przy pracy wzbronionej kobietom w ciąży.”;
- 8) uchyla się § 58;
- 9) w § 59:
  - a) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Przerwy na karmienie udzielane są na wniosek pracownicy, na podstawie jej oświadczenia o karmieniu dziecka piersią.”,
  - b) dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Po zaprzestaniu karmienia, pracownica informuje pracodawcę o tym fakcie, składając stosowne oświadczenie, ze wskazaniem daty zaprzestania korzystania z uprawnienia, o którym mowa w ust. 1.”;

10) uchyla się § 60;

11) w § 62:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Pracownika wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 8 roku życia nie wolno bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w systemie czasu pracy, o którym mowa w art. 139 Kodeksu pracy (w systemie przerywanego czasu pracy) oraz nie wolno delegować poza stałe miejsce pracy.”,

b) dodaje się ust. 3 i ust. 4 w brzmieniu:

„3. Jeżeli oboje rodzice lub opiekunowie są zatrudnieni, z uprawnień wskazanych w ust. 1 oraz w § 61 ust. 1, w trakcie roku kalendarzowego może korzystać jedno z nich.

4. Pracownicy są zobowiązani do złożenia stosownych oświadczeń o zamiarze korzystania z uprawnień wskazanych w ust. 1 i ust. 2 oraz w § 61 ust. 1.”;

12) w § 64 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„ 1. Z uwagi na fakt, że pracodawca nie zatrudnia młodocianych, regulamin pracy nie zawiera postanowień dotyczących warunków i czasu ich pracy.”.

### § 2

Załączniki nr 1, nr 2 i nr 3 do zarządzenia stanowią kolejno załączniki nr 4, nr 7 i nr 8 do Regulaminu Pracy Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie.

### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez opublikowanie w intranecie Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie.

**DYREKTOR**  
**Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie**

**(-) inż. Kazimierz Pidek**

Uzgodniono

Komisja NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”

# Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 3/9/2023 Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie z dnia 21 września 2023r. zmieniającego zarządzenie nr 7/2012 Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie z dnia 19 marca 2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

Załącznik nr 4 do Regulaminu pracy Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

## Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego przysługującego na stanowiskach pracy w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia R- odzież i obuwie robocze O- Środki ochrony indywidualnej	Przewidywany okres używalności	Częstotliwość prania
1.	Pracownik Wydziału Utrzymania i Remontów, pracujący częściowo w terenie zatrudniony na wsp. ds. utrzymania wsp. ds. remontów wsp. ds. oczyszczania	R – kurtka ochronna uniwersalna	36 miesięcy	12 miesięcy
		O – kamizelka ostrzegawcza	do zużycia	3 miesiące
		O – obuwie ochronne skórzane	24 miesiące	
2.	1. Zastępca Dyrektora ds. Realizacji Inwestycji. 2. wsp. Główny Inżynier, 3. Pracownik Wydziału Realizacji Inwestycji pracujący: pod ruchem, w wykopach, na wysokości oraz pracownik go asekurowujący	R – kurtka ochronna uniwersalna	36 miesięcy	12 miesięcy
		O – kamizelka ostrzegawcza o III klasie widoczności	do zużycia	3 miesiące
		O – obuwie ochronne skórzane	24 miesiące	
		O – hełm ochronny	do zużycia (nie dłużej niż przewiduje instrukcja)	
		O – szelki bezpieczeństwa	do zużycia (nie dłużej niż przewiduje instrukcja)	
		O – linka bezpieczeństwa	do zużycia (nie dłużej niż przewiduje instrukcja)	
3.	Pracownik Wydziału Zajęcia Pasa Drogowego	R– kurtka ochronna uniwersalna	36 miesięcy	12 miesięcy
		O – kamizelka ostrzegawcza	do zużycia	3 miesiące
4.	Pracownik archiwum zakładowego	R – fartuch bawełniany	24 miesiące	3 miesiące
		O – ochrona układu oddechowego (półmaska filtrująca według potrzeb)	do zużycia (nie dłużej niż przewiduje instrukcja)	
		O – rękawice ochronne	do zużycia	

5.	Kierowca i osoby, którym rozszerzono zakres czynności wykonywanych na zajmowanym stanowisku w ZDiM o prowadzenie samochodów służbowych do 3,5 tony	R– fartuch roboczy	24 miesiące	3 miesiące
		O – kamizelka ostrzegawcza	do zużycia	3 miesiące
		O – rękawice ochronne	do zużycia	
		O – okulary ochronne z odpowiednio dobranym filtrem do kierowania pojazdem silnikowym	do zużycia	
6.	Ssp. ds. realizacji inwestycji w ramach budżetu obywatelskiego i inicjatywy lokalnej	R – kurtka ochronna uniwersalna	36 miesięcy	12 miesięcy
		O – kamizelka ostrzegawcza	do zużycia	3 miesiące
7.	Ssp. ds. realizacji inwestycji przy udziale Rad Dzielnic	R – kurtka ochronna uniwersalna	36 miesięcy	12 miesięcy
		O – kamizelka ostrzegawcza	do zużycia	3 miesiące

# Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 3/9/2023 Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie z dnia 21 września 2023 r. zmieniającego zarządzenie nr 7/2012 Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie z dnia 19 marca 2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

Załącznik nr 7 do Regulaminu pracy Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

Lublin, dnia.....

## Wniosek o udzielenie urlopu opiekuńczego

w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia osobie będącej członkiem rodziny lub zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych

Na podstawie art. 173<sup>1</sup> Kodeksu pracy wnoszę o udzielenie urlopu opiekuńczego w terminie od dnia..... do dnia.....

1. ....  
(imię i nazwisko osoby, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych)
2. ....  
(przyczyna konieczności zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia)
3. ....  
(stopień pokrewieństwa (syn, córka, matka, ojciec, małżonek/małżonka) lub adres zamieszkania tej osoby w przypadku osoby niespokrewnionej)

Wyrażam zgodę

.....  
(podpis pracownika)

.....  
(podpis Dyrektora ZDiM lub osoby upoważnionej)

Sprawdzono i odnotowano w ewidencji

.....  
(podpis)

# Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 3/9/2023 Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie z dnia 21 września 2023 r. zmieniającego zarządzenie nr 7/2012 Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie z dnia 19 marca 2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

Załącznik nr 8 do Regulaminu pracy Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

Lublin, dnia.....

## Wniosek o udzielenie zwolnienia od pracy z powodu działania siły wyższej

- pierwszy wniosek\*  
 kolejny wniosek

Na podstawie art. 148<sup>1</sup> Kodeksu pracy wnioskuję o udzielenie zwolnienia od pracy z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą / lub wypadkiem\*\* w wymiarze:\*\*\*

- w godzinach\*  
w dniu.....od godz.....do godz.....liczba godzin.....  
lub  
 w dniach\*  
od dnia.....do dnia.....liczba dni.....

Wyrażam zgodę

.....  
(podpis pracownika)

.....  
(podpis Dyrektora ZDiM lub osoby upoważnionej)

Sprawdzono i odnotowano w ewidencji

.....  
(podpis)

\* zaznaczyć właściwy kwadrat znakiem X

\*\* niepotrzebne skreślić

\*\*\* zwolnienie przysługuje w wymiarze 2 dni lub 16 godzin w roku kalendarzowym. O sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym zwolnienia od pracy – w dniach lub w godzinach – decyduje pracownik w pierwszym wniosku o udzielenie takiego zwolnienia złożonym w danym roku kalendarzowym.