

ZARZĄDZENIE NR 43/2023
REKTORA-KOMENDANTA AKADEMII POŻARNICZEJ
z dnia 22 września 2023 r.

w sprawie ustalenia regulaminu służby i pracy Akademii Pożarniczej

Na podstawie art. 126 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.) oraz § 3 zarządzenia nr 5 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie ramowego regulaminu służby w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej oraz regulaminu musztry i ceremoniału pożarniczego (Dz. Urz. KGPS z 2006 r. Nr 1, poz. 2, z późn. zm.), po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Ustala się Regulamin służby i pracy Akademii Pożarniczej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Strażacy i pracownicy Akademii Pożarniczej mają obowiązek zapoznać się z treścią Regulaminu służby i pracy Akademii Pożarniczej.

§ 2.

Tracą moc:

1. Zarządzenie nr 27/19 Rektora-Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 9 sierpnia 2019 r. w sprawie ustalenia regulaminu służby i pracy Szkoły Głównej Służby Pożarniczej.
2. Zarządzenie nr 74/20 Rektora-Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 15 września 2020 r. w sprawie zmiany regulaminu służby i pracy Szkoły Głównej Służby Pożarniczej.

§ 3.

1. Rozliczenie roku akademickiego 2022/23 odbędzie się na zasadach dotychczas obowiązujących.
2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Akademii Pożarniczej i obowiązuje począwszy od roku akademickiego 2023/2024.

Załącznik
do zarządzenia nr 43/2023
Rektora-Komendanta APOż
z dnia 22 września 2023 r.

REGULAMIN SŁUŻBY I PRACY
AKADEMII POŻARNICZEJ

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin służby i pracy Akademii Pożarniczej, zwany dalej „Regulaminem”, ustala prawa i obowiązki stron stosunku służbowego i stosunku pracy oraz organizację i porządek służby i pracy w Akademii Pożarniczej.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich strażaków i pracowników pełniących służbę i zatrudnionych w Akademii Pożarniczej (APOż) bez względu na podstawę nawiązania stosunku służbowego lub stosunku pracy oraz na rodzaj wykonywanej służby lub pracy, w tym zajmowane stanowisko, o ile przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej.

§ 2.

1. Strażacy i pracownicy zobowiązani są do przestrzegania przepisów prawa, to jest w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, i przepisów wykonawczych do ustawy;
 - 2) ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej i przepisów wykonawczych do ustawy;
 - 3) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy i przepisów wykonawczych do ustawy;
 - 4) pozostałych aktów prawa wewnętrznego, obowiązujących w Uczelni.

§ 3.

1. Rektor-Komendant APOż, zwany dalej „Rektorem-Komendantem”, jest przełożonym strażaków, właściwym do podejmowania decyzji w sprawie stosunku służbowego, z wyłączeniem decyzji, dla których przepisy zastrzegają właściwość innego przełożonego.
2. APOż jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy. Czynności z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy wykonuje Rektor-Komendant lub osoba przez niego upoważniona.

§ 4.

1. Przez użyte w Regulaminie określenia rozumie się:
 - 1) Rektor-Komendant - przełożony strażaków właściwy do podejmowania decyzji w sprawach stosunku służbowego oraz osoba reprezentująca pracodawcę w stosunku do pracowników;
 - 2) strażak - funkcjonariusz Państwowej Straży Pożarnej pełniący służbę w APOż;
 - 3) pracownik - osoba zatrudniona w Uczelni na podstawie stosunku pracy;
 - 4) nauczyciel akademicki - strażak lub pracownik odpowiednio pełniący służbę lub zatrudniony na stanowisku przewidzianym dla nauczycieli akademickich w grupie pracowników dydaktycznych, badawczo-dydaktycznych lub badawczych;

- 5) jednostka organizacyjna Uczelni - jednostka organizacyjna, o której mowa w Statucie APOż oraz regulaminie organizacyjnym APOż, w tym jednostka dydaktyczna lub jednostka badawcza oraz jednostka ogólnouczelniana i administracyjna Uczelni;
- 6) kierownik jednostki organizacyjnej Uczelni - osoba pełniący funkcje kierownicze, o których mowa w Statucie APOż, a także w regulaminie organizacyjnym i zajmująca stanowisko kierownicze w Uczelni;
- 7) przełożony - osoba, której powierzono kierowanie jednostką organizacyjną Uczelni, zespołem strażaków lub pracowników, grupą jednostek organizacyjnych Uczelni, o których mowa w regulaminie organizacyjnym APOż, kierująca bezpośrednio albo pośrednio pracą strażaka i pracownika;
- 8) PSP - Państwowa Straż Pożarna;
- 9) APOż lub Uczelnia - Akademia Pożarnicza.

§ 5.

1. Przed dopuszczeniem do służby lub pracy Rektor-Komendant zapoznaje każdego strażaka i pracownika z niniejszym Regulaminem.
2. Strażak i pracownik potwierdza zapoznanie się z treścią Regulaminu poprzez podpisanie oświadczenia, którego wzór określono w załączniku nr 1 Regulaminu. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych strażaka lub pracownika.
3. Postanowienia Regulaminu (z wyjątkiem uposażeń) dotyczą również strażaków delegowanych, na podstawie odrębnych przepisów, do służby w APOż.
4. Realizację obowiązku, o którym mowa w ust. 1, zapewnia przełożony strażaka lub pracownika.

Rozdział 2

Obowiązki Rektora-Komendanta wobec strażaków i pracowników

§ 6.

1. Rektor-Komendant zobowiązany jest w szczególności:
 - 1) przy dopuszczeniu do służby i pracy:
 - a) ustalić strażakowi lub pracownikowi miejsce i stanowisko pełnienia służby lub pracy,
 - b) zapoznać strażaka i pracownika z ich podstawowymi uprawnieniami oraz obowiązkami,
 - c) określić zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku strażaka lub pracownika, w formie pisemnej oraz przedstawić go do podpisu strażakowi i pracownikowi,
 - d) zapoznać z obowiązującymi przepisami z zakresu prawnie chronionej tajemnicy,
 - e) zapewnić odbycie szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny służby i pracy,
 - f) zapewnić odbycie szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych.
 - 2) w zakresie organizacji służby i pracy:
 - a) zapewnić przestrzeganie porządku i dyscypliny służby i pracy,
 - b) zapewnić pełne wykorzystanie czasu służby i pracy na realizację zadań zawodowych,
 - c) zapoznać i instruować strażaków i pracowników co do sposobu pełnienia służby lub wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku i umożliwić zapoznawanie się z przepisami ogólnymi i wewnętrznymi, regulującymi sprawy należące do zakresu obowiązków strażaka i pracownika,
 - d) zapewnić niezbędne do pełnienia służby i wykonania pracy materiały, narzędzia i urządzenia,

- e) sprzyjać podnoszeniu kwalifikacji zawodowych pracowników oraz umożliwiać strażakom podnoszenie wykształcenia ogólnego, kwalifikacji zawodowych oraz sprawności fizycznej,
 - f) prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem służbowym i stosunkiem pracy, w tym akta osobowe strażaków i pracowników.
- 3) w zakresie warunków służby i pracy:
- a) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki służby i pracy,
 - b) organizować okresowe szkolenia dotyczące bezpieczeństwa i higieny służby i pracy oraz okresowe badania lekarskie, umożliwiając udział strażaków i pracowników w tych szkoleniach i badaniach,
 - c) kierować strażaka i pracownika na okresowe profilaktyczne badania lekarskie.
- 4) w zakresie praw wynikających ze stosunku służbowego oraz praw pracowniczych:
- a) wypłacać terminowo uposażenie i wynagrodzenie oraz inne świadczenia i należności wynikające ze stosunku służbowego lub stosunku pracy,
 - b) realizować uprawnienia socjalne strażaków i pracowników określone w odrębnych przepisach,
 - c) wykonywać uprawnienia i obowiązki wynikające z ustawy z dnia 4 października 2018 r. o Pracowniczych Planach Kapitałowych (dalej „PPK”) w stosunku do pracowników,
 - d) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny strażaków i pracowników oraz wyników ich służby lub pracy,
 - e) niezwłocznie wydawać świadectwo służby, w związku ze zwolnieniem ze służby albo świadectwo pracy, w związku z rozwiązaniem stosunku pracy,
 - f) szanować godność i inne dobra osobiste strażaka i pracownika,
 - g) respektować równe prawa strażaków i pracowników z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków, a w szczególności równo traktować kobiety i mężczyzn w służbie i pracy,
 - h) równo traktować pracowników w zakresie nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, wynagradzania, awansowania oraz dostępu do szkoleń w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych - bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienia na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - i) przeciwdziałać mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy i służby,
 - j) zapewnić strażakom i pracownikom dostęp do przepisów dotyczących równego traktowania w służbie i pracy,
 - k) zapewnić ochronę udostępnionych przez strażaków i pracowników danych osobowych,
 - l) wpływać na kształtowanie w Uczelni zasad współżycia społecznego.
2. Rektor-Komendant wykonuje zadania w zakresie organizacji służby i pracy przy pomocy kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni oraz przełożonych strażaków i pracowników.

Rozdział 3

Obowiązki strażaka i pracownika

§ 7.

1. Do podstawowych obowiązków strażaka i pracownika należy w szczególności:
- 1) wykonywanie zadań służbowych sumiennie i starannie oraz stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą służby i pracy, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa;

- 2) przestrzeganie przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz postanowień wewnętrznych aktów normatywnych wydawanych przez organy Uczelni;
 - 3) przestrzeganie ustalonego czasu służby i pracy oraz wykorzystywanie go efektywnie;
 - 4) przestrzeganie Regulaminu;
 - 5) dbanie o dobro PSP i Uczelni oraz zachowywanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić PSP i Uczelnię na szkodę;
 - 6) nie prowadzenie działalności konkurencyjnej wobec Uczelni;
 - 7) przestrzeganie ochrony informacji prawnie chronionej;
 - 8) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny służby i pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 9) dążenie do stałego uzupełniania i aktualizowania wiedzy dotyczącej powierzonych obowiązków służbowych;
 - 10) dbanie o stan powierzonego mienia oraz użytkowanych pomieszczeń, obiektów i terenów Uczelni;
 - 11) przestrzeganie w miejscu pełnienia służby i świadczenia pracy zasad współżycia społecznego;
 - 12) godne zachowanie się w miejscu pełnienia służby i świadczenia pracy oraz godne reprezentowanie APOż na zewnątrz;
 - 13) przestrzeganie obowiązku trzeźwości i zakazu palenia tytoniu w budynkach Uczelni oraz zakazu używania środków odurzających w czasie pracy i służby, wynikającego z obowiązujących przepisów prawa;
 - 14) zabezpieczenie pomieszczeń służbowych i pracy oraz mienia powierzonego do używania przed zniszczeniem, kradzieżą, pożarem i innymi wypadkami;
 - 15) oszczędne i zgodne z przeznaczeniem wykorzystywanie materiałów, sprzętu, narzędzi i urządzeń Uczelni;
 - 16) korzystanie z oprogramowania komputerowego w związku z wykonywaniem i w celu wykonywania obowiązków służbowych oraz zgodnie z prawem przysługującym Uczelni do korzystania z tego oprogramowania;
 - 17) niezwłoczne zawiadomienie przełożonego o zauważonym na terenie Uczelni wypadku albo zagrożeniu życia i zdrowia ludzkiego;
 - 18) bieżące informowanie jednostki organizacyjnej właściwej ds. kadrowych o zmianie swoich danych osobowych oraz o wszelkich innych zmianach mających wpływ na stosunek służbowy/pracy, a w szczególności wysokość należnych uposażeń/świadczeń;
 - 19) rozliczenie się z powierzonego mienia i mienia przekazanego do używania, w związku z ustaniem stosunku służbowego, przeniesieniem strażaka do innej jednostki organizacyjnej PSP lub ustaniem stosunku pracy.
2. Strażak i pracownik są zobowiązani zapoznać się z zakresem czynności na zajmowanym stanowisku strażaka lub zakresem obowiązków określonym przez Rektora-Komendanta potwierdzając ten fakt własnoręcznym podpisem.
 3. Strażak jest zobowiązany ponadto:
 - 1) przestrzegać regulaminu musztry i ceremoniału pożarniczego PSP;
 - 2) dbać o sprawność fizyczną;
 - 3) wykonywać obowiązki służbowe w umundurowaniu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) dbać o stan odzieży specjalnej, środków ochrony indywidualnej i ekwipunku osobistego.
 4. Nauczyciel akademicki, zatrudniony w grupie pracowników lub strażaków badawczo-dydaktycznych lub badawczych, jest zobowiązany dodatkowo:

- 1) złożyć w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia lub podjęcia służby, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia roku, w którym został zatrudniony albo podjął służbę, oświadczenie upoważniające Uczelnię do zaliczenia go do liczby pracowników prowadzących działalność naukową w danej dyscyplinie naukowej, przy czym oświadczenie to może złożyć tylko u jednego pracodawcy i nie więcej niż w dwóch dyscyplinach, a w przypadku zmiany dyscypliny naukowej, o czym mowa w ppkt. 2), oświadczenie to złożyć niezwłocznie;
 - 2) złożyć i aktualizować oświadczenie o dziedzinie nauki i dyscyplinie naukowej, którą reprezentuje, przy czym może reprezentować łącznie nie więcej niż dwie dyscypliny u wszystkich pracodawców, u których jest zatrudniony, a oświadczenie składać nie częściej niż raz na 2 lata.
5. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nauczyciel akademicki składa biorąc pod uwagę:
- 1) ostatnio uzyskany stopień naukowy, stopień w zakresie sztuki lub tytuł profesora, lub
 - 2) aktualny dorobek naukowy.
6. Wzory i tryb składania oświadczeń, o których mowa w ust. 5, określa odrębne zarządzenie Rektora-Komendanta.

§ 8.

1. Przy załatwianiu spraw służbowych i osobistych, strażacy i pracownicy zobowiązani są do zachowania drogi służbowej.
2. Droga służbowa polega na ustnym lub pisemnym przyjmowaniu i przekazywaniu, pomiędzy strażakiem lub pracownikiem a jego przełożonym, raportów, meldunków, wniosków i innych poleceń służbowych.
3. Drogę służbową można pominąć:
 - 1) w sprawach niecierpiących zwłoki, o czym należy zameldować/powiadomić wszystkich pominiętych przełożonych, uwzględnionych w drodze służbowej;
 - 2) wnosząc skargę o naruszenie zasad poszanowania godności osobistej;
 - 3) w skargach dotyczących pozbawienia lub ograniczenia przysługujących uprawnień i w przypadkach nieregularnego traktowania oraz nadużycia przez przełożonych uprawnień służbowych;
 - 4) podczas występowania skarg przez przełożonych oraz kierowników zespołów komisji kontrolnych i inspekcyjnych.

§ 9.

1. Niedozwolone jest wydawanie na zewnątrz przez strażaków i pracowników lub udostępnianie przez nich osobom trzecim dokumentów, kopii tych dokumentów, utrwalonych na wszelkich nośnikach lub informacji ustnych, zawierających dane poufne lub dane osobowe.
2. Wyłączeniu z zakazu, o którym mowa w ust. 1, podlega dokumentacja operacyjna przekazywana jednostkom organizacyjnym PSP w celu prowadzenia działań ratowniczych i ćwiczeń, systemy informatyczne PSP wspomagające dowodzenie oraz przekazywanie danych instytucjom/organom wykonującym nadzór nad Uczelnią.

Rozdział 4

Organizacja i porządek służby i pracy

§ 10.

1. Zwierzchni nadzór nad przestrzeganiem porządku służby i pracy w Uczelni sprawuje Rektor-Komendant oraz właściwi prorektorzy, dziekan i kanclerz w podległych im pionach. Nadzór bezpośredni nad przestrzeganiem porządku służby i pracy w Uczelni sprawuje kierownik jednostki organizacyjnej Uczelni lub inny przełożony strażaka lub pracownika.
2. W razie nieobecności kierownika jednostki organizacyjnej Uczelni lub przełożonego, zastępuje go osoba wyznaczona do zastępowania albo inna wyznaczona osoba.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej Uczelni lub przełożony obowiązany jest każdorazowo ustalać zastępstwa za nieobecnych strażaków lub pracowników, gdy wymaga tego zachowanie ciągłości służby lub pracy na danym stanowisku lub wymagane jest wykonywanie określonych czynności w czasie nieobecności strażaka lub pracownika.
4. Przełożony wyznacza pisemnie lub w formie elektronicznej pracowników lub strażaków oraz określa ich zakres zadań wykonywanych w zastępstwie osób nieobecnych, w tym przebywających na zwolnieniach lekarskich.

§ 11.

1. Strażak pełniący służbę i pracownik świadczący pracę na stanowisku kierowniczym, poza wypełnianiem obowiązków wskazanych w § 7 - § 9 niniejszego Regulaminu, jest ponadto zobowiązany do prawidłowego organizowania czasu służby i pracy podległych strażaków i pracowników.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni są zobowiązani do opiniowania i oceny podległych strażaków i pracowników, w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie służbowe strażaków;
 - 2) opiniowanie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 3) ocenę okresową nauczycieli akademickich; z częstotliwością i w formie określonej w odrębnych uregulowaniach prawnych.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni, realizując zobowiązanie, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 lit. e, są zobligowani do dokonywania oceny w szczególności w zakresie:
 - 1) finansowania rozwoju zawodowego strażaków i pracowników;
 - 2) wspierania rozwoju naukowego - w przypadku nauczycieli akademickich; zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych uregulowaniach prawnych.

§ 12.

1. Rektor-Komendant nie może dopuścić strażaka do służby lub pracownika do pracy, do której wykonania strażak lub pracownik nie posiada wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także gdy nie ma aktualnego orzeczenia lekarskiego/ zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na określonym stanowisku.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej Uczelni jest odpowiedzialny za przestrzeganie czasu służby lub pracy przez podległego mu strażaka lub pracownika oraz za planowanie i rozliczanie jego czasu służby lub pracy z zachowaniem obowiązujących przepisów, w tym godzin ponadnormatywnych/nadliczbowych/ponadwymiarowych wypracowanych przez strażaka i pracownika.

3. Strażak i pracownik ma prawo do wglądu do gromadzonej przez jednostkę organizacyjną właściwą ds. kadrowych własnej ewidencji czasu służby i pracy.
4. Strażak i pracownik mogą przebywać na terenie Uczelni poza godzinami służby lub pracy, określonymi dla ich stanowisk, tylko za zgodą lub na polecenie przełożonego, chyba że z okoliczności wynika, że pozostanie na terenie Uczelni jest niezbędne ze względu na jej dobro lub dobro PSP lub konieczność podjęcia działań w celu ochrony interesu Uczelni lub interesu PSP. O pozostawaniu na terenie Uczelni bez zgody lub polecenia strażak lub pracownik jest zobowiązany niezwłocznie poinformować przełożonego.
5. Nie zezwala się strażakom i pracownikom wprowadzania po godzinach służby i pracy do miejsca służby/pracy osób nie będących strażakami lub pracownikami APOż.
6. Przebywanie strażaka i pracownika w miejscu służby i pracy w porze nocnej (od godz. 21:00 do 5:00) jest uwarunkowane uzyskaniem zgody kierownika jednostki organizacyjnej Uczelni, a w przypadku jego braku, kolejnego przełożonego lub Rektora-Komendanta. Nie dotyczy to strażaków i pracowników, dla których pora nocna jest ustalonym czasem pracy lub rozkładem czasu służby.
7. Przełożony albo strażak lub pracownik zawiadamiają Oficera Dyżurnego APOż o konieczności pozostania na terenie Uczelni poza godzinami służby lub pracy.

§ 13.

1. Strażacy i pracownicy są zobowiązani do punktualnego rozpoczynania służby i pracy, co oznacza stawienie się w miejscu pełnienia służby i świadczenia pracy w takim czasie, aby w godzinach rozpoczęcia służby i pracy być gotowym do odbywania służby lub świadczenia pracy.
2. Strażacy i pracownicy, są zobowiązani do podpisywania się osobiście na liście obecności przed przystąpieniem do służby lub pracy, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Nauczyciela akademickiego obowiązuje zadaniowy system czasu pracy. Nauczyciel akademicki zobowiązany jest do podpisywania list obecności w dniach, w których jest obecny na Uczelni i wykonuje zadania wynikające z zakresu obowiązków na danym stanowisku.
4. Listy obecności wyłożone są do podpisu w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Uczelni, w miejscach określonych przez kierowników jednostek organizacyjnych.
5. Kierownik jednostki organizacyjnej właściwej ds. kadrowych może wyłożyć listy obecności w innych miejscach w Uczelni, niż te określone w ust. 4, po uprzednim przekazaniu strażakom i pracownikom informacji o tym miejscu.

§ 14.

1. Strażak i pracownik może opuścić stanowisko służby/pracy i wyjść poza teren Uczelni w celach służbowych lub prywatnych, w godzinach służby lub pracy, po uzyskaniu zgody przełożonego, a w przypadku jego nieobecności od osoby upoważnionej do zastępowania.
2. Opuszczenie miejsca pełnienia służby lub pracy w godzinach służbowych strażak lub pracownik wpisuje odpowiednio w karcie ewidencji wyjść służbowych lub prywatnych, wskazując godziny i minuty wyjścia oraz powrotu do służby lub pracy, a także cel wyjścia w przypadku wyjścia służbowego.
3. Zatwierdzone przez przełożonego karty ewidencji wyjść służbowych i prywatnych strażak i pracownik są zobowiązani dołączyć do imiennej ewidencji czasu służby/pracy przekazywanej do jednostki organizacyjnej właściwej ds. kadrowych.
4. Strażak i pracownik są zobowiązani do odpracowania wyjść prywatnych w okresie rozliczeniowym.

§ 15.

1. Załatwianie spraw osobistych i innych, nie związanych ze służbą lub pracą, powinno odbywać się w czasie wolnym od służby lub pracy. Załatwianie powyższych spraw w czasie służby lub pracy jest dopuszczalne tylko w sytuacjach szczególnie uzasadnionych, w tym ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, które wymagają załatwienia w godzinach służby/pracy. Zwolnienia udziela przełożony strażaka lub pracownika, zgodnie z zasadami określonymi w § 15 pkt. 2.
2. Za czas zwolnienia od służby lub pracy na załatwienie spraw osobistych strażakowi i pracownikowi przysługuje uposażenie lub wynagrodzenie, jeżeli tak stanowią przepisy albo jeżeli odpracował czas zwolnienia, o którym mowa w ust. 1. Czas odpracowania zwolnienia nie jest czasem wypracowanym ponad normę lub czasem w godzinach nadliczbowych.

§ 16.

1. Zabronione jest:
 - 1) posługiwanie się mieniem służbowym do celów niezwiązanych z wykonywaniem obowiązków służbowych;
 - 2) wnoszenie na teren Uczelni mienia niebędącego własnością Uczelni, poza przedmiotami osobistego użytku.

§ 17.

1. Zabronione jest:
 - 1) stawianie się do służby lub pracy w stanie po spożyciu alkoholu lub zażyciu środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych;
 - 2) spożywanie alkoholu lub zażywanie w trakcie trwania służby lub pracy środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych;
 - 3) wnoszenie na teren Uczelni oraz posiadanie w czasie przebywania na terenie Uczelni napojów alkoholowych lub środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych.
2. Rektor-Komendant lub osoba przez niego upoważniona mają obowiązek niedopuszczenia do służby lub pracy strażaka lub pracownika, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że stawiał się on do odbywania służby lub świadczenia pracy w stanie po użyciu alkoholu albo spożywał alkohol w czasie służby lub pracy albo po zażyciu środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych lub zażywał je w czasie służby lub pracy. Okoliczności stanowiące podstawę niedopuszczenia do służby lub pracy powinny być podane strażakowi lub pracownikowi do wiadomości.
3. Wobec strażaka lub pracownika odsuniętego od obowiązków służbowych z powodów, o których mowa w ust. 2, przeprowadza się badanie stanu trzeźwości lub badanie na obecność środków odurzających w organizmie. Zasady przeprowadzania badania strażaków i pracowników APOż na zawartość w organizmie alkoholu lub obecność podobnie działającego środka określa załącznik nr 2.
4. Na żądanie Rektora-Komendanta, osoby przez niego upoważnionej, a także na żądanie strażaka lub pracownika, w przypadku o którym mowa w ust. 2, badanie stanu trzeźwości strażaka lub pracownika lub badanie na obecność środków odurzających w organizmie strażaka lub pracownika może przeprowadzić uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego.

Zabiegu pobrania krwi dokonuje osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje zawodowe, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 18.

1. Na terenie Uczelni oraz w budynkach i pomieszczeniach, obowiązuje bezwzględny zakaz palenia wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych.
2. Palenie wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych jest dozwolone wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych.

§ 19.

1. Po zakończeniu służby lub pracy strażak i pracownik jest zobowiązany do odpowiedniego zabezpieczenia pomieszczenia, w którym pełni służbę lub świadczy pracę, zwłaszcza do zabezpieczenia dokumentów, materiałów i urządzeń, z wyjątkiem urządzeń pracujących w ruchu ciągłym.
2. Po zabezpieczeniu pomieszczenia, w którym strażak pełni służbę, a pracownik świadczy pracę, są oni zobowiązani zamknąć je na klucz, który należy zabezpieczyć w dedykowanym do tego celu depozytorze lub przekazać służbie dyżurnej APOż poprzez potwierdzenie powyższego faktu podpisem w stosownej dokumentacji.

Rozdział 5

Monitoring

§ 20.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa strażaków, pracowników oraz ochrony mienia Uczelni prowadzony jest monitoring wizyjny obiektów i pojazdów służbowych APOż.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa *Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego obiektów i pojazdów służbowych Szkoły Głównej Służby Pożarnej w Warszawie*.
3. Rektor-Komendant przed dopuszczeniem strażaka do służby lub pracownika do pracy przekazuje mu na piśmie informacje dotyczące celu, zakresu oraz sposobu zastosowania monitoringu wizyjnego obiektów, pojazdów służbowych i urządzeń mobilnych w APOż.
4. Na terenie Uczelni zabronione jest prowadzenie zapisu wizyjnego lub rejestracji głosowej bez uprzedniej zgody Rektora-Komendanta.

§ 21.

1. Zasoby informatyczne Uczelni, w tym zasoby dyskowe, sieciowe i chmurowe, z uwzględnieniem służbowej poczty elektronicznej, mogą być wykorzystywane tylko i wyłącznie do celów służbowych, a zatem związanych z wykonywaniem obowiązków służbowych na danym stanowisku służby/pracy oraz zgodnie z obowiązującym w Uczelni regulaminem korzystania z zasobów informatycznych.
2. W celu zapewnienia właściwego użytkowania udostępnionych strażakom i pracownikom elektronicznych narzędzi pracy, w tym w zakresie wymiany informacji, przetwarzania i ochrony danych osobowych oraz zapewnienia bezpieczeństwa informatycznego Uczelni, Rektor-Komendant może monitorować udostępnione zasoby dyskowe, sieciowe i chmurowe, w tym służbową pocztę elektroniczną, w zakresie połączeń nieszyfrowanych i szyfrowanych,

- z wykorzystaniem narzędzi do automatycznego wykrywania naruszeń oraz nieautoryzowanego dostępu do danych, zwanych „monitoringiem systemów informatycznych”.
3. Monitoring systemów informatycznych nie może naruszać tajemnicy korespondencji i innych dóbr osobistych strażaków i pracowników oraz może służyć tylko i wyłącznie celom służbowym.
 4. Użytkowanie przez strażaka i pracownika służbowego komputera i innych urządzeń przetwarzających informacje, przekazanych przez pracodawcę do realizacji zadań powierzonych strażakom i pracownikom, powinno służyć celom służbowym.
 5. Rektor-Komendant ma prawo monitorować sposób korzystania przez strażaków i pracowników z powierzonych urządzeń, z zastrzeżeniem poszanowania dóbr osobistych strażaka i pracownika, przepisów o ochronie danych osobowych oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
 6. Nie jest dopuszczalne monitorowanie prywatnej poczty elektronicznej strażaka i pracownika.
 7. Poczta zlokalizowana w domenie apoz.edu.pl jest pocztą służbową.
 8. Strażak i pracownik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za przekazany mu do użytkowania komputer służbowy oraz inne urządzenia do przetwarzania informacji, na zasadach odpowiedzialności za mienie powierzone. Fakt utraty, uszkodzenia lub zniszczenia powierzonego mienia strażak i pracownik jest obowiązany niezwłocznie zgłosić przełożonemu.

Rozdział 6

Czas służby i pracy

§ 22.

1. Czas służby i pracy to czas, w którym strażak lub pracownik pozostaje w dyspozycji Rektora-Komendanta w APOż lub w innym miejscu wyznaczonym do odbywania służby lub wykonywania pracy.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w codziennym rozkładzie czasu pracy, przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku. Ponadto w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku.
3. Dla strażaków pełniących służbę w zmianowym rozkładzie czasu służby ustala się harmonogram służby zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw wewnętrznych w sprawie pełnienia służby przez strażaków PSP.
4. Ustalony harmonogram podaje się do wiadomości strażaków, nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem danego okresu rozliczeniowego.
5. Dla pracowników wykonujących pracę w systemie zmianowym, równoważnym oraz w niepełnym wymiarze czasu pracy tworzy się harmonogramy czasu pracy. Harmonogram zatwierdza przełożony pracownika i przekazuje go do jednostki organizacyjnej właściwej ds. kadrowych. Ustalony harmonogram podaje się do wiadomości pracownika nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem danego miesiąca.
6. Czas służby strażaka i czas pracy pracownika wykonującego czynności służbowe poza siedzibą pracodawcy lub poza stałym miejscem pracy, jest rozliczany na podstawie polecenia wyjazdu służbowego.
7. Jeżeli strażak lub pracownik odbywał podróż służbową w warunkach uniemożliwiających odpoczynek nocny, ma on prawo rozpocząć pracę w dniu następnym po 11 godzinach wypoczynku od zakończenia podróży, po uprzednim uzgodnieniu tego z przełożonym.
8. Do czasu służby strażaka i czasu pracy pracownika nie zalicza się czasu podróży służbowej, która jest realizowana poza godzinami, które wynikają z obowiązującego strażaka lub pracownika

rozkładu czasu służby lub pracy, jeżeli w czasie tej podróży nie wykonywał on obowiązków służbowych.

9. Zasady służby i pracy w formie zdalnej określa odrębne zarządzenie Rektora-Komendanta.

Czas służby

§ 23.

1. Czas służby strażaka nie może przekraczać przeciętnie 40 godzin tygodniowo w sześciomiesięcznym okresie rozliczeniowym, przypadającym od 1 stycznia do 30 czerwca oraz od 1 lipca do 31 grudnia.
2. Zmianowy rozkład czasu służby strażaka polega na wykonywaniu zadań służbowych i pełnieniu dyżurów, trwających nie dłużej niż 24 godziny, po których następują co najmniej 24 godziny wolne od służby.
3. Codzienny rozkład czasu służby strażaka polega na wykonywaniu zadań służbowych po 8 godzin dziennie od poniedziałku do piątku. W ramach codziennego rozkładu czasu służby strażak może być wyznaczony do pełnienia, w dowolnym czasie, dyżuru trwającego nie dłużej niż 24 godziny, po którym następują co najmniej 24 godziny wolne od służby.
4. Czas służby strażaka może być przedłużony do 48 godzin tygodniowo, w okresie rozliczeniowym, o którym mowa w ust. 1, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami służby. W takim przypadku strażakowi przyznaje się czas wolny od służby w tym samym wymiarze albo rekompensatę pieniężną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Dla strażaków pełniących służbę w zmianowym i codziennym rozkładzie czasu służby prowadzi się ewidencję czasu służby zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W ramach czasu wolnego strażaka można wyznaczyć do pełnienia dyżuru domowego, w czasie którego pozostaje on w stałej łączności z Rektorem-Komendantem lub Oficerem Dyżurnym APOż. Strażak wyznaczony do pełnienia dyżuru domowego ma obowiązek uzgodnić z Oficerem Dyżurnym APOż sposób powiadamiania go o konieczności stawienia się na wezwanie z dyżuru domowego oraz podać w formie pisemnej niezbędne dane, umożliwiające skuteczne wezwanie.
7. Strażak może pełnić dyżur domowy nie więcej niż 4 razy w miesiącu, w tym 2 razy w sobotę, niedzielę lub święto. Czas trwania wszystkich dyżurów w miesiącu nie może przekroczyć łącznie 72 godzin.
8. Czasu dyżuru domowego nie wlicza się do czasu służby, jeżeli podczas dyżuru strażak nie wykonywał zadań służbowych.
9. Strażak pełniący dyżur domowy ma obowiązek, podczas pełnienia dyżuru, być zdolnym do niezwłocznego przybycia na wezwanie z dyżuru, w szczególności zabronione jest w tym czasie spożywanie alkoholu lub innych środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych.

§ 24.

1. Strażak pełniący służbę w APOż w codziennym rozkładzie czasu służby, wykonuje zadania służbowe po 8 godzin dziennie od poniedziałku do piątku, od godz. 7:30 do godz. 15:30, w Jednostce Ratowniczo-Gaśniczej APOż od godz. 7:00 do godz. 15:00, a w Pododdziałach Szkolnych między godz. 7:00 a godz. 21:00, zgodnie z § 26.
2. Rektor-Komendant, na umotywowany wniosek strażaka, może ustalić inne godziny rozpoczęcia i zakończenia jego służby, obejmujące nieprzerwanie osiem godzin na dobę między godzinami 7:00 a 21:00, jeżeli jest to uzasadnione:
 - 1) koniecznością zapewnienia sprawnego funkcjonowania jednostki;

- 2) charakterem wykonywanych zadań;
 - 3) szczególną sytuacją osobistą strażaka.
3. W ramach codziennego rozkładu czasu służby strażak może być wyznaczony do pełnienia, w dowolnym czasie, dyżuru trwającego nie dłużej niż 24 godziny, po którym następują co najmniej 24 godziny wolne od służby. Jeżeli podczas dyżuru strażak wykonywał czynności służbowe, udziela się godzin wolnych od służby w odpowiednim wymiarze. Godzin wolnych udziela się bezpośrednio po pełnionym dyżurze, od poniedziałku do piątku.

§ 25.

1. Strażak pełniący służbę w zmianowym rozkładzie czasu służby wykonuje zadania służbowe i pełni dyżury trwające 24 godziny, po których następują co najmniej 24 godziny wolne od służby. Strażak rozpoczyna służbę o godz. 7:00 i kończy o godz. 7:00 następnego dnia, przy czym strażak pełniący służbę na stanowisku Oficera Dyżurnego APOż rozpoczyna służbę o godz. 8:00 i kończy o godz. 8:00 następnego dnia.
2. W innych jednostkach organizacyjnych Uczelni, z wyłączeniem JRG APOż, w których strażacy pełnią służbę w zmianowym rozkładzie czasu służby, dopuszcza się ustalenie innej godziny rozpoczęcia i zakończenia służby. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rektor-Komendant.
3. Do czasu wykonywania zadań służbowych i pełnienia dyżuru nie wlicza się, nie dłuższego niż 30 minut, czasu niezbędnego do bezpośredniego przygotowania się do służby i jej przekazania następnej zmianie, a w szczególności przyjęcia lub zdania dokumentacji z przebiegu służby, sprzętu i wyposażenia.

§ 26.

Strażak pełniący służbę w Pododdziałach Szkolnych pełni służbę po 8 godzin dziennie od poniedziałku do piątku między godz. 7:00 a godz. 21:00, na podstawie harmonogramu opracowanego przez przełożonego lub na polecenie Prorektora-Zastępcy Komendanta ds. operacyjnych.

§ 27.

1. Strażakowi przysługuje przerwa w trakcie wykonywania zadań służbowych wliczana do czasu służby w wymiarze:
 - 1) 20 minut w codziennym rozkładzie czasu służby;
 - 2) 45 minut w zmianowym rozkładzie czasu służby.
2. Godziny rozpoczynania przerwy strażak ustala z przełożonym, podczas przerwy, o której mowa w ust. 1, strażak pozostaje w gotowości do podjęcia zadań służbowych.

§ 28.

1. Strażaka pełniącego służbę na stanowisku przewidzianym dla nauczyciela akademickiego obowiązuje zadaniowy system czasu służby.
2. Strażak pełniący służbę w zadaniowym systemie czasu służby na stanowisku przewidzianym dla nauczyciela akademickiego może być w dowolnym czasie, nie kolidującym z planem zajęć dydaktycznych, wyznaczony do pełnienia dyżuru trwającego nie dłużej niż 24 godziny, po którym następują 24 godziny wolne od służby.
3. Strażaka w czasie wolnym od służby można wyznaczyć do pełnienia dyżuru domowego.
4. Do pełnienia dyżuru domowego nie wyznacza się strażaka bezpośrednio po zakończeniu służby trwającej 24 godziny.

5. Czas dyżuru domowego nie wlicza się do czasu służby, jeżeli w tym czasie strażak nie został wezwany do wykonywania zadań służbowych.

§ 29.

1. Wykonywanie przez strażaka zadań służbowych w godzinach nadliczbowych, wymaga każdorazowo polecenia Rektora-Komendanta lub upoważnionej przez niego osoby. Wzór polecenia stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Polecenia, o którym mowa w ust. 1 nie stosuje się w przypadku dysponowania strażaka do działań ratowniczych i ćwiczeń przez Stanowisko Kierowania Komendanta Głównego PSP i wezwania z dyżuru domowego, gdzie upoważniony jest Oficer Dyżurny APoż.
3. Czas służby w godzinach nadliczbowych strażak dokumentuje w karcie rozliczenia godzin nadliczbowych, stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu.
4. Za czas służby w godzinach nadliczbowych strażakowi można udzielić czasu wolnego w tym samym wymiarze lub przyznać rekompensatę pieniężną. Zbiorcze zestawienia z propozycją rozliczenia nadgodzin, sporządzone na podstawie poleceń, zgodnie z kartami rozliczenia godzin nadliczbowych, przedkładane są Rektorowi-Komendantowi do zatwierdzenia.
5. Czasu wolnego, o którym mowa w ust. 4, można udzielić do końca kolejnego okresu rozliczeniowego.
6. Wnioski o odbiór godzin nadliczbowych należy składać do jednostki organizacyjnej właściwej ds. kadrowych, wraz z ewidencją czasu służby, najpóźniej w ciągu 30 dni po zakończeniu okresu rozliczeniowego.

§ 30.

Przedłużenie czasu służby oraz udzielania czasu wolnego od służby reguluje ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej oraz rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie pełnienia służby przez strażaków Państwowej Straży Pożarnej.

§ 31.

Strażakom pełniącym służbę na stanowiskach przewidzianych dla nauczycieli akademickich przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe, w wysokości i na warunkach określonej dla nauczycieli akademickich w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

Czas pracy

§ 32.

Czas pracy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo, w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy w sześciomiesięcznym okresie rozliczeniowym: styczeń-czerwiec, lipiec-grudzień, chyba że postanowienia niniejszego regulaminu stanowią inaczej.

§ 33.

Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi zatrudnieni w podstawowym systemie czasu pracy, wykonują pracę od poniedziałku do piątku po 8 godzin dziennie, od godz. 7:30 do godz. 15:30.

§ 34.

1. Do pracowników APOż stosuje się następujące systemy czasu pracy:
 - 1) podstawowy;
 - 2) równoważny;
 - 3) zadaniowy;
 - 4) zmianowy.
2. Pracownicy niebędących nauczycielami akademickimi rozpoczynają pracę z chwilą podpisania listy obecności lub w przypadku pracy zdalnej od momentu wysłania wiadomości elektronicznej do przełożonego potwierdzającej przystąpienie do pracy.
3. Każdy pracownik powinien stawić się do pracy w takim czasie, by o godzinie rozpoczęcia pracy był w pełni gotowy do realizacji zadań na zajmowanym stanowisku pracy. Osobiste przygotowanie się do pracy nie jest wliczane do czasu pracy.
4. Do celów rozliczania czasu pracy pracowników:
 - 1) przez dobę - należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której pracownik rozpoczyna pracę zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy;
 - 2) przez tydzień - należy rozumieć 7 kolejnych dni kalendarzowych, poczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego;
 - 3) pora nocna obejmuje czas od godz. 21:00 do godz. 5:00.
5. Pracą w niedzielę oraz święto jest praca wykonywana od godz. 5:00 w tym dniu do godz. 5:00 dnia następnego.

§ 35.

1. Pracownicy Biblioteki wykonują pracę od poniedziałku do soboty w równoważnym systemie czasu pracy, w którym dopuszczalne jest przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin, w godzinach od godz. 7:30 do godz. 19:30, w okresie rozliczeniowym jednego miesiąca kalendarzowego.
2. Pracownicy Dziekanatu wykonują pracę od poniedziałku do soboty, po 8 godzin dziennie, od godz. 7:30 do godz. 15:30.

§ 36.

Pracownicy kuchni wykonują pracę od poniedziałku do niedzieli w równoważnym zmianowym systemie czasu pracy, w którym dopuszczalne jest przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin, w godzinach od godz. 5:30 do godz. 20:00, na dwie zmiany:

1. I zmiana od godz. 5:30 do godz. 13:30;
2. II zmiana od godz. 12:00 do godz. 20:00

- w okresie rozliczeniowym jednego miesiąca kalendarzowego.

§ 37.

Pracownicy sprzątający wykonują pracę od poniedziałku do piątku po 8 godzin dziennie, od godz. 5:00 do godz. 13:00.

§ 38.

Pracownicy recepcji Domu Studenckiego wykonują pracę od poniedziałku do niedzieli, w równoważnym zmianowym systemie czasu pracy, w którym dopuszczalne jest przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin, na dwie zmiany:

- 1) I zmiana od godz. 8:00 do godz. 20:00;

- 2) II zmiana od godz. 20:00 do godz. 8:00
- w okresie rozliczeniowym jednego miesiąca kalendarzowego.

§ 39.

Pracownicy Działu Administracyjno-Gospodarczego, których miejscem pracy jest Przeciwpożarowa Baza Leśna APoż w Zamczysku Nowym, wykonują pracę od poniedziałku do niedzieli, w równoważnym zmianowym systemie czasu pracy, w którym dopuszczalne jest przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin, na dwie zmiany:

- 1) I zmiana od godz. 7:00 do godz. 19:00;
- 2) II zmiana od godz. 19:00 do godz. 7:00.

§ 40.

1. Wobec pracowników, o których mowa w § 35, § 36, § 38, § 39 przełożony ustala harmonogram czasu pracy, uwzględniając w szczególności normy czasu pracy oraz okresy nieprzerwanego odpoczynku dobowego wynoszącego 11 godzin i odpoczynku tygodniowego wynoszącego 35 godzin.
2. W systemie równoważnego czasu pracy przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w innych dniach lub dniami wolnymi od pracy.

§ 41.

1. Na pisemny wniosek pracownika, Rektor-Komendant może ustalić indywidualny rozkład jego czasu pracy.
2. W uzasadnionych przypadkach, Rektor-Komendant może ustalić dla określonych grup lub pojedynczych pracowników zadaniowy system czasu pracy. Wprowadzenie zadaniowego systemu czasu pracy następuje na wniosek pracownika lub przełożonego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dla pracowników uprawnionych na podstawie odrębnych przepisów do skróconej normy czasu pracy ustala się indywidualny rozkład czasu pracy.

§ 42.

1. Przełożony ma prawo polecić pracownikowi wykonywanie pracy ponad ustalony wymiar czasu pracy (praca w godzinach nadliczbowych), w uzasadnionych okolicznościach, z uwagi na potrzeby pracodawcy.
2. Praca w godzinach nadliczbowych jest dopuszczalna w razie:
 - 1) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej dla ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska oraz usunięcia awarii;
 - 2) szczególnych potrzeb pracodawcy.
3. Pracownicy wykonują pracę w godzinach nadliczbowych na polecenie przełożonego, potwierdzone na piśmie, wzór polecenia stanowi załącznik nr 3. Przebywanie na terenie Uczelni poza godzinami pracy nie jest równoznaczne z pracą w godzinach nadliczbowych.
4. Wykonywanie pracy w godzinach nadliczbowych pracownik dokumentuje w karcie rozliczenia godzin nadliczbowych, stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu.
5. Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych w związku ze szczególnymi potrzebami pracodawcy nie może przekroczyć dla pracownika 350 godzin w roku kalendarzowym.

6. Ewidencja godzin nadliczbowych wraz z ewidencją czasu pracy pracowników gromadzona jest przez jednostkę organizacyjną właściwą ds. kadrowych.
7. Przełożony pracownika odpowiada za odbiór godzin nadliczbowych przez pracownika w bieżącym okresie rozliczeniowym.

§ 43.

W każdym dniu pracownikowi zatrudnionemu w wymiarze dobowym nie krótszym niż 6 godzin przysługuje 20 minut przerwy, wliczanych do czasu pracy, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

Rozdział 7

Nauczyciele akademicy

§ 44.

1. Nauczyciela akademickiego obowiązuje system zadaniowego czasu pracy, w którym wymiar czasu pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.
2. Okres rozliczeniowy nauczyciela akademickiego wynosi 12 miesięcy i obejmuje okres od pierwszego października danego roku do trzydziestego września następnego roku kalendarzowego.

§ 45.

1. Nauczyciel akademicki realizuje obowiązki odpowiednie do grupy stanowisk, w której pełni służbę albo został zatrudniony:
 - 1) dydaktycznych albo
 - 2) badawczo-dydaktycznych albo
 - 3) badawczych.
2. Ustala się następujący podział obowiązków nauczycieli akademickich w poszczególnych grupach stanowisk:
 - 1) w grupie stanowisk dydaktycznych:
 - a) obowiązki dydaktyczne,
 - b) obowiązki organizacyjne,
 - c) obowiązki z zakresu podnoszenia kompetencji zawodowych;
 - 2) w grupie stanowisk badawczo-dydaktycznych:
 - a) obowiązki dydaktyczne,
 - b) obowiązki badawcze,
 - c) obowiązki organizacyjne,
 - d) obowiązki z zakresu podnoszenia kompetencji zawodowych;
 - 3) w grupie stanowisk badawczych:
 - a) obowiązki badawcze,
 - b) obowiązki organizacyjne,
 - c) obowiązki z zakresu podnoszenia kompetencji zawodowych.
3. Obowiązki dydaktyczne obejmują w szczególności:
 - 1) kształcenie i wychowywanie studentów;
 - 2) prowadzenie powierzonych zajęć dydaktycznych;

- 3) dbałość o bezpieczny przebieg prowadzonych zajęć dydaktycznych, zgodnie z obowiązującymi regulaminami, instrukcjami i zaleceniami;
 - 4) przygotowywanie kart przedmiotów i materiałów dydaktycznych, zgodnie z polityką określoną przez prorektora właściwego do spraw kształcenia, dziekana oraz właściwą radę wydawniczą;
 - 5) prowadzenie indywidualnych konsultacji ze studentami, w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny dydaktyczne w tygodniu, w tym drogą elektroniczną;
 - 6) przeprowadzanie oceny osiągnięć studentów, w tym terminowe rozliczanie arkuszy ocen;
 - 7) opracowywanie i aktualizowanie programów studiów zgodnie z polityką określoną przez prorektora właściwego do spraw kształcenia i dziekana;
 - 8) przeprowadzanie zaliczeń, egzaminów oraz udział w komisjach egzaminacyjnych;
 - 9) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji potwierdzającej uzyskanie zakładanych efektów uczenia się;
 - 10) prowadzenie rozliczeń zajęć dydaktycznych dla potrzeb rozliczenia pensum dydaktycznego i godzin ponadwymiarowych;
 - 11) prowadzenie i recenzowanie prac dyplomowych, udział w egzaminach dyplomowych i komisyjnych zgodnie z polityką określoną przez prorektora właściwego do spraw kształcenia i dziekana;
 - 12) przekazywanie wiedzy eksperckiej mającej na celu wspieranie procesu podnoszenia kwalifikacji dydaktycznych, w szczególności opieka mentorska nad nauczycielami akademickimi;
 - 13) realizacja zadań wynikających ze strategii rozwoju obszaru dydaktycznego Uczelni.
4. Obowiązki badawcze obejmują w szczególności:
- 1) wypełnienie przynależnych slotów publikacyjnych w okresie ewaluacji w dyscyplinach ewaluowanych w Uczelni i wskazanych w indywidualnym oświadczeniu o dyscyplinie;
 - 2) prowadzenie działalności naukowej, w tym w szczególności realizacja badań w ramach potencjału badawczego Uczelni zgodnie z polityką określoną przez prorektora właściwego do spraw nauki i właściwego dyrektora instytutu;
 - 3) recenzowanie prac naukowych i publikacji, projektów badawczych itp.;
 - 4) upowszechnianie wyników badań i uczestniczenie w konferencjach naukowych, sympozjach i seminariach w ramach potencjału badawczego Uczelni;
 - 5) aktywność w organizacjach i towarzystwach naukowych;
 - 6) aktywność w pozyskiwaniu zewnętrznych środków finansowych na działalność naukową i wdrożeniową;
 - 7) podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez rozwój/awans naukowy.
ponadto nauczyciele akademicy z tytułem profesora lub stopniem dra hab.:
 - 8) sprawowanie opieki nad osobami ubiegającymi się o nadanie stopnia naukowego;
 - 9) udział w postępowaniach o nadanie stopni naukowych i tytułu naukowego.
5. Obowiązki organizacyjne obejmują w szczególności:
- 1) uczestniczenie w pracach organizacyjnych Uczelni;
 - 2) w przypadku realizacji zadań służbowych poza siedzibą APOż, pozostawanie w kontakcie z przełożonymi, pozwalającym na terminowe realizowanie poleceń służbowych;
 - 3) uczestnictwo w planowaniu zakupów sprzętu badawczo-dydaktycznego i dydaktycznego;
 - 4) udział we wszelkich działaniach promujących Uczelnię;
 - 5) współpraca z innymi uczelniami na rzecz mobilności akademickiej;

- 6) wykonywanie poleceń przełożonych w zakresie działalności jednostki organizacyjnej;
 - 7) procedowanie w elektronicznym systemie obiegu dokumentów pism z zachowaniem drogi służbowej;
- ponadto nauczyciele akademicy pełniący funkcje kierownicze:
- 8) udział w hospitacjach zajęć dydaktycznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 9) wykonywanie, nadzorowanie i kontrolowanie czynności związanych z funkcjonowaniem komórki organizacyjnej;
 - 10) nadzorowanie i kontrolowanie zadań oraz obowiązków wykonywanych przez podległych strażaków i pracowników;
 - 11) nadzorowanie przestrzegania regulaminów, instrukcji i postanowień przez podległych strażaków i pracowników;
 - 12) prowadzenie okresowych ocen służby lub pracy oraz realizacji zadań przez podległych strażaków i pracowników;
 - 13) udzielanie wsparcia i pomocy fachowej w realizacji zadań strażaków i pracowników merytorycznie podległych;
 - 14) realizacja zadań w zakresie planowania pracy, sporządzania okresowych analiz, prognoz, ocen, informacji i sprawozdań z zakresu realizowanych przez jednostkę zadań;
 - 15) nadzór nad opracowywaniem na potrzeby innych jednostek oraz innych organów okresowych analiz, ocen, prognoz, sprawozdań i innych materiałów;
 - 16) opiniowanie pism przedkładanych z kierowanej jednostki z zachowaniem drogi służbowej;
- ponadto nauczyciele pełniący funkcje kierownika pracowni:
- 17) wykonywanie i/lub zlecanie czynności techniczno-organizacyjno-porządkowych mających na celu utrzymanie pracowni w stanie gotowości do prowadzenia zajęć dydaktycznych i/lub badań;
 - 18) inicjowanie rozwoju danej pracowni w porozumieniu z przełożonymi;
 - 19) planowanie oraz dokonywanie i/lub zlecanie zakupów, napraw i konserwacji sprzętu badawczo-dydaktycznego i dydaktycznego na potrzeby pracowni;
6. Obowiązki z zakresu podnoszenia kompetencji zawodowych obejmują w szczególności:
 - 1) podwyższanie kwalifikacji naukowych;
 - 2) podwyższanie kwalifikacji dydaktycznych;
 - 3) uczestnictwo w innych formach rozwoju zawodowego.
 7. Wszyscy nauczyciele akademicy, niezależnie od grupy stanowisk, w której pełnią służbę lub są zatrudnieni, obowiązani są do przestrzegania zasad etyki, prawa autorskiego i praw pokrewnych oraz prawa własności przemysłowej.

§ 46.

Przyporządkowuje się następujące stanowiska w ramach poszczególnych grup:

- 1) w grupie stanowisk dydaktycznych:
 - a) profesor,
 - b) profesor uczelni,
 - c) adiunkt,
 - d) asystent,
 - e) starszy wykładowca,
 - f) wykładowca,
 - g) lektor,

- h) instruktor.
- 2) w grupie stanowisk badawczo-dydaktycznych i badawczych:
 - a) profesor,
 - b) profesor uczelni,
 - c) adiunkt,
 - d) asystent.

§ 47.

1. Zakres obowiązków nauczycieli akademickich ustala się indywidualnie dla każdego nauczyciela akademickiego, mając na uwadze:
 - 1) grupę stanowisk, w której pełni służbę/został zatrudniony;
 - 2) stanowisko, na którym został mianowany/zatrudniony w ramach danej grupy stanowisk;
 - 3) jednostkę organizacyjną Uczelni, w której pełni służbę/został zatrudniony;
 - 4) funkcję pełnioną w Uczelni.

§ 48.

1. Obowiązek realizacji rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych, zwanego dalej „pensum dydaktycznym”, określonego w godzinach dydaktycznych, gdzie 1 godzina dydaktyczna wynosi 45 minut, dotyczy nauczycieli akademickich pełniących służbę/zatrudnionych na stanowiskach z grupy stanowisk dydaktycznych i badawczo-dydaktycznych.
2. Wymiar pensum dydaktycznego, liczonego w skali roku akademickiego, dla nauczycieli akademickich pełniących służbę/zatrudnionych na stanowiskach przewidzianych w grupach stanowisk, o których mowa w ust. 1, wynosi:
 - 1) w grupie stanowisk dydaktycznych:

a) profesora	270 godzin,
b) profesora uczelni	300 godzin,
c) adiunkta	360 godzin,
d) asystenta	360 godzin,
e) starszego wykładowcy	360 godzin,
f) wykładowcy	360 godzin,
g) lektora	540 godzin,
h) instruktora	540 godzin.
 - 2) w grupie stanowisk badawczo-dydaktycznych:

a) profesora	180 godzin,
b) profesora uczelni	210 godzin,
c) adiunkta, asystenta	240 godzin.
3. Wymiar pensum dydaktycznego dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze w Uczelni obniża się do:

1) rektor	15 godzin;
2) prorektor	30 godzin;
3) dziekan	60 godzin;
4) prodziekan	90 godzin;
5) dyrektor instytutu	60 godzin.

§ 49.

1. Nauczyciel akademicki może zostać zobowiązany do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych, przy czym musi to być uzasadnione koniecznością realizacji programu studiów. Realizacja godzin ponadwymiarowych nie może przekraczać:
 - 1) 25% pensum dydaktycznego dla nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach badawczo-dydaktycznych;
 - 2) 50% pensum dydaktycznego dla nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dydaktycznych.
2. Powierzenie nauczycielowi akademickiemu realizacji ponadwymiarowych godzin dydaktycznych powyżej wymiaru wskazanego w ust. 1, jest możliwe za jego pisemną zgodą, a wymiar tych godzin nie może przekraczać dwukrotności pensum dydaktycznego.
3. Nauczycielom akademickim pełniącym funkcje kierownicze w Uczelni, wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe, przysługuje tylko za te godziny, które zostały zrealizowane ponad pensum dydaktyczne, przewidziane odpowiednio do zajmowanego stanowiska z grupy stanowisk dydaktycznych lub badawczo-dydaktycznych.
4. Zabronione jest zatrudnianie w ponadwymiarowych godzinach dydaktycznych, bez uprzedniego uzyskania zgody, nauczyciela akademickiego będącego w ciąży lub wychowującego dziecko do ukończenia przez niego 4 roku życia.
5. Pensum dydaktyczne dla nauczycieli akademickich zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy wylicza się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy, na jaki zatrudniony jest nauczyciel akademicki.
6. Nauczycielowi akademickiemu:
 - 1) zatrudnionemu po rozpoczęciu roku akademickiego;
 - 2) któremu przewidziano nieobecność w pracy związaną w szczególności z urlopem naukowym, długotrwałą chorobą, urlopem dla poratowania zdrowia, urlopem bezpłatnym lub innym zwolnieniem od służby lub pracy, urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem ojcowskim, urlopem rodzicielskim;
 - 3) któremu ustał stosunek służbowy lub stosunek pracy przed zakończeniem roku akademickiego;
 - 4) który zmienia grupę stanowiska, o którym mowa w § 48 ust. 2
– dziekan ustala wymiar pensum dydaktycznego proporcjonalnie do okresu wykonywania obowiązków w wymiarze 1/30 jego pensum dydaktycznego za każdy tydzień przypadający w okresie prowadzenia zajęć zgodnie z harmonogramem roku akademickiego.
7. Dziekan we współpracy z kierownikami katedr, zakładów i studium jest zobowiązany dokonać takiego przydziału godzin dydaktycznych do realizacji, aby w ramach danej jednostki organizacyjnej Uczelni u nauczycieli akademickich nie występowały zarówno niedobory godzin dydaktycznych, jak i dydaktyczne godziny ponadwymiarowe. W przypadku zidentyfikowania wystąpienia godzin ponadwymiarowych, jak również mając na uwadze zapewnienie ciągłości procesu dydaktycznego na studiach organizowanych w tej jednostce organizacyjnej Uczelni, zajęcia dydaktyczne należy zlecać nauczycielom akademickim z innej jednostki organizacyjnej Uczelni, w której zidentyfikowano niedobory godzin dydaktycznych, pod warunkiem posiadania przez tych nauczycieli kwalifikacji i doświadczenia zawodowego, niezbędnych do realizacji tychże zajęć.
8. Nauczycielowi akademickiemu pełniącemu inne funkcje i wykonującemu ważne zadania na rzecz APOż, inne niż wynikające z jego podstawowych obowiązków, Rektor-Komendant może ustalić

indywidualny wymiar pensum, po uprzednim uzyskaniu opinii dziekana. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe, przysługuje tylko za te godziny, które zostały zrealizowane ponad pensum dydaktyczne, przewidziane odpowiednio do zajmowanego stanowiska z grupy stanowisk dydaktycznych lub badawczo-dydaktycznych.

§ 50.

1. Do pensum dydaktycznego, w pierwszej kolejności zalicza się zajęcia dydaktyczne realizowane na studiach w formie stacjonarnej w kolejności ich wykonywania, a następnie na studiach w formie niestacjonarnej, również w kolejności ich wykonywania, a następnie na studiach podyplomowych w kolejności ich zrealizowania.
2. Do pensum dydaktycznego nauczyciela akademickiego pełniącego funkcję promotora pracy dyplomowej (w formie pracy dyplomowej, artykułu naukowego lub dokonania technicznego) wlicza się godziny dydaktyczne w wymiarze 10 godzin z tytułu obronionej pracy dyplomowej.
3. Do pensum dydaktycznego nauczyciela akademickiego, na wniosek prorektora-zastępcy komendanta właściwego do spraw operacyjnych, zalicza się godziny dydaktyczne realizowane w ramach szkolenia podstawowego w zawodzie strażak adresowanego dla strażaków w służbie kandydackiej.
4. Ustala się maksymalną liczbę prac dyplomowych, których nauczyciel akademicki jest promotorem w danym roku akademickim wynoszącą 10.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan, z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela akademickiego, może zwiększyć liczbę prac dyplomowych.
6. Zajęcia dydaktyczne przeprowadzone w języku obcym (poza lektoratami) zalicza się do zrealizowanych zajęć dydaktycznych z przelicznikiem 1.5.
7. Niezrealizowane z powodu ogłoszenia godzin lub dni rektorskich godziny dydaktyczne uznaje się za zrealizowane.
8. W czasie choroby lub innej nieprzewidzianej usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego godziny zajęć dydaktycznych wynikające z pensum dydaktycznego, które według planu zajęć dydaktycznych przypadają w okresie tej nieobecności, zalicza się jako godziny zrealizowane.
9. W przypadku, kiedy nauczyciel akademicki nie może zrealizować zajęć dydaktycznych przewidzianych w planie z powodów losowych, jest on zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie przełożonego, który realizację tych zajęć powierza innemu nauczycielowi akademickiemu, jak również zgłasza ów fakt jednostce organizacyjnej Uczelni odpowiedzialnej za planowanie zajęć dydaktycznych na studiach oraz dokonuje stosownych korekt w obciążeniach obu nauczycieli.
10. Nauczycielowi akademickiemu za realizację ponadwymiarowych godzin dydaktycznych ponad pensum dydaktyczne, o którym mowa w § 49 ust. 1 i ust. 2, przysługuje wynagrodzenie.
11. Rozliczenia ponadwymiarowych godzin dydaktycznych dokonuje się uwzględniając godziny ponadwymiarowe faktycznie zrealizowane przez nauczyciela akademickiego.
12. Przy rozliczaniu ponadwymiarowych godzin dydaktycznych nie bierze się pod uwagę godzin dydaktycznych, na których nauczyciel akademicki był nieobecny z powodu: choroby, urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego, urlopu dla poratowania zdrowia, ustania zatrudnienia w ciągu roku akademickiego lub innej usprawiedliwionej nieobecności.

§ 51.

1. Nauczyciel akademicki pełniący służbę lub zatrudniony w Uczelni, która jest jego podstawowym miejscem pracy, może za zgodą Rektora-Komendanta, podjąć lub kontynuować dodatkowe zatrudnienie tylko u jednego pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukową.
2. Nauczyciele akademicy pełniący służbę lub zatrudnieni w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy, podejmujący aktywność poza Uczelnią, zobowiązani są realizować działania na rzecz innych podmiotów w sposób niezagrażający prawidłowej realizacji swoich zadań w Uczelni oraz wykluczający konflikt zobowiązań i konflikt interesów.

Rozdział 8

Usprawiedliwianie nieobecności

§ 52.

1. Ustala się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności w służbie i w pracy:
 - 1) o niemożności stawienia się w służbie lub w pracy strażak lub pracownik ma obowiązek niezwłocznie powiadomić przełożonego, a w sytuacji gdyby nie było to możliwe - jednostkę organizacyjną właściwą ds. kadrowych. Powiadomienie to nie jest równoznaczne z usprawiedliwieniem nieobecności;
 - 2) w razie niestawienia się w służbie lub w pracy bez wcześniejszego uprzedzenia, o którym mowa w pkt 1, strażak lub pracownik jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić przełożonego, a gdyby także nie było to możliwe - jednostkę organizacyjną właściwą ds. kadrowych, o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności - osobiście, telefonicznie, przez inną osobę lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej (wówczas za datę zawiadomienia uważa się datę stempla pocztowego) albo za pośrednictwem poczty elektronicznej, jeżeli możliwość powiadomienia o nieobecności za pośrednictwem poczty elektronicznej strażak lub pracownik uzgodnił wcześniej z bezpośrednim przełożonym;
 - 3) niedotrzymanie terminu, o którym mowa w pkt 2, jest usprawiedliwione, jeżeli strażak lub pracownik ze względu na szczególne okoliczności nie mógł zawiadomić o przyczynie nieobecności;
 - 4) strażak lub pracownik jest obowiązany usprawiedliwić nieobecność w służbie lub w pracy albo spóźnienie się do służby lub pracy, przedstawiając przełożonemu lub w jednostce organizacyjnej właściwej ds. kadrowych odpowiedni dokument;
 - 5) dokumentami usprawiedliwiającymi nieobecność w służbie lub w pracy są w szczególności:
 - a) odpowiednie zaświadczenie lekarskie,
 - b) decyzja właściwego państwowego inspektora sanitarnego, wydana zgodnie z przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych - w razie odosobnienia strażaka lub pracownika z przyczyn przewidzianych tymi przepisami,
 - c) oświadczenie strażaka lub pracownika w razie zaistnienia okoliczności uzasadniających konieczność sprawowania przez strażaka lub pracownika osobistej opieki nad zdrowym dzieckiem do lat 8 z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, klubu dziecięcego, przedszkola lub szkoły, do których dziecko uczęszcza,
 - d) oświadczenie strażaka lub pracownika o chorobie niani lub dziennego opiekuna oraz kopia zaświadczenia lekarskiego, stwierdzającego niezdolność do pracy niani lub dziennego opiekuna, potwierdzone przez strażaka lub pracownika za zgodność z oryginałem -

- w przypadku choroby niani, z którą rodzice mają zawartą umowę uaktywniającą lub dziennego opiekuna, sprawujących opiekę nad dzieckiem,
- e) imienne wezwanie strażaka lub pracownika do osobistego stawienia się, wystosowane przez organ właściwy w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sąd, prokuraturę, policję lub organ prowadzący postępowanie w sprawach o wykroczenia - w charakterze strony lub świadka w postępowaniu prowadzonym przed tymi organami, zawierające adnotację potwierdzającą stawienie się strażaka lub pracownika na to wezwanie,
 - f) oświadczenie strażaka lub pracownika potwierdzające odbycie podróży służbowej w godzinach nocnych, zakończonej w takim czasie, że do rozpoczęcia służby lub pracy nie upłynęło 11 godzin, w warunkach uniemożliwiających odpoczynek nocny,
 - g) zaświadczenie lekarskie stwierdzające chorobę członka rodziny (w tym dziecka) i oświadczenie strażaka lub pracownika o niemożności sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny przez współmałżonka,
 - h) inne dokumenty usprawiedliwiające nieobecność w służbie lub pracy w przypadku, gdy Rektor-Komendant jest zobowiązany zwolnić strażaka od zajęć służbowych lub pracownika od pracy i obowiązek ten wynika z przepisów prawa.
2. Dokument lub oświadczenie usprawiedliwiające nieobecność w służbie lub w pracy, strażak lub pracownik przedkłada niezwłocznie po ustaniu przyczyny nieobecności, w jednostce organizacyjnej właściwej ds. kadrowych, z wyłączeniem zaświadczeń lekarskich wystawianych w formie elektronicznej.

§ 53.

1. Wszelkie nieobecności w służbie i w pracy, inne niż dokumentowane w sposób określony w § 52 ust. 1 pkt 5, wymagają pisemnego usprawiedliwienia.
2. Usprawiedliwienie wraz z odpowiednimi dokumentami strażak lub pracownik przedkłada w jednostce organizacyjnej właściwej ds. kadrowych niezwłocznie po stawieniu się do służby lub do pracy.
3. Jednostka organizacyjna właściwa ds. kadrowych opiniuje wniosek strażaka lub pracownika o usprawiedliwienie, uwzględniając dotychczasowy stan dyscypliny służby lub pracy danego strażaka lub pracownika i przedkłada sprawę Rektorowi-Komendantowi.
4. Rektor-Komendant, opierając się na przedłożonych dokumentach i wyjaśnieniach strażaka lub pracownika, podejmuje decyzję: o usprawiedliwieniu nieobecności w służbie lub pracy albo o ukaraniu strażaka lub pracownika za naruszenie dyscypliny służby lub pracy.

§ 54.

1. W przypadku spóźnienia strażak i pracownik mają obowiązek niezwłocznie po przybyciu do miejsca pełnienia służby i świadczenia pracy powiadomić przełożonego o przyczynie spóźnienia.
2. Przełożony może polecić strażakowi i pracownikowi usprawiedliwienie spóźnienia na piśmie w formie notatki wyjaśniającej przekazywanej do jednostki organizacyjnej właściwej ds. kadrowych.
3. Strażak i pracownik są zobowiązani do odrobienia czasu spóźnienia pełniąc służbę i świadcząc pracę w dniu spóźnienia, bezpośrednio po godzinach czasu służby i pracy. Czas odpracowania spóźnienia nie jest czasem wypracowanym ponad normę lub czasem w godzinach nadliczbowych.

Rozdział 9

Wypłata uposażenia i wynagrodzenia

§ 55.

1. Uposażenie wypłacane jest strażakom raz w miesiącu w pierwszym dniu roboczym każdego miesiąca (z góry).
2. Wynagrodzenie wypłacane jest pracownikom raz w miesiącu:
 - 1) nauczycielom akademickim w pierwszym dniu roboczym każdego miesiąca (z góry);
 - 2) pracownikom nie będącym nauczycielami akademickimi 29 dnia danego miesiąca (z dołu), z tym, że jeżeli dzień wypłaty przypada na dzień wolny od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
3. Wypłata uposażenia i wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany odpowiednio przez pracownika albo strażaka rachunek płatniczy, chyba że pracownik albo strażak złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia albo uposażenia do rąk własnych w kasie Uczelni.

Rozdział 10

Urlopy

§ 56.

Strażakowi i pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze określonym w przepisach, o których mowa w § 61. Strażak i pracownik nie mogą zrzec się prawa do urlopu.

§ 57.

1. Urlopy wypoczynkowe udzielane są strażakom i pracownikom zgodnie z planem urlopów ustalonym na dany rok w terminie do 31 marca. Planem urlopów nie obejmuje się przysługującego pracownikom urlopu, o którym mowa w art. 167² Kodeksu pracy, tj. tzw. urlopu na żądanie.
2. Plan urlopów powinien być tak ułożony, aby zapewniał nieprzerwaną działalność jednostek organizacyjnych Uczelni, a jednocześnie uwzględniał w miarę możliwości słuszny interes strażaków i pracowników. Nauczyciele akademicki powinni planować i wykorzystywać urlopy wypoczynkowe w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych.
3. Strażacy i pracownicy do 31 stycznia są zobowiązani do złożenia zatwierdzonej przez przełożonego propozycji dotyczącej terminu, w jakim chcą wykorzystać urlop wypoczynkowy w danym roku kalendarzowym.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni są zobowiązani podać do wiadomości strażakom pełniącym służbę i pracownikom zatrudnionym w tej jednostce organizacyjnej przyjęty w niej plan urlopów.
5. Przesunięcie terminu urlopu, określonego w planie urlopów, może nastąpić na umotywowany ważnymi przyczynami wniosek strażaka lub pracownika.
6. Urlopu nieobjętego planem urlopów lub urlopu, który nie został wykorzystany zgodnie z planem urlopów z przyczyn określonych przepisami prawa, udziela się w roku kalendarzowym, za który urlop ten przysługuje.
7. Urlop niewykorzystany do końca roku kalendarzowego, przechodzi na następny rok jako urlop zaległy.

§ 58.

1. Strażak i pracownik zobowiązany jest zaplanować urlop oraz każdorazowo przed udaniem się na urlop złożyć wniosek urlopowy.

2. Przełożony lub osoba go zastępująca, zatwierdza przedłożony przez strażaka lub pracownika wniosek urlopowy, mając na uwadze plan urlopów oraz zapewniając ciągłość służby i pracy w jednostce organizacyjnej Uczelni.

§ 59.

1. Zgłoszenie przez pracownika żądania udzielenia urlopu, o którym mowa w art. 167² Kodeksu pracy, powinno nastąpić nie później niż w dniu rozpoczęcia tego urlopu, w którym miał rozpocząć pracę, zgodnie z obowiązującym rozkładem czasu pracy, przed jej rozpoczęciem.
2. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu przełożonemu w formie pisemnej, a w przypadku braku możliwości zgłoszenia żądania na piśmie - w formie telefonicznej lub elektronicznej.
3. W przypadku, gdy zgłoszenia żądania udzielenia ww. urlopu dokonano telefonicznie, pracownik zobowiązany jest złożyć stosowny wniosek niezwłocznie po powrocie do pracy.
4. Przełożony może odmówić udzielenia urlopu na żądanie, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli wykonywane przez pracownika czynności służbowe wymagają zachowania ich ciągłości, a nie może on być zastąpiony inną osobą, a jego nieobecność w danym dniu pracy mogłaby zakłócić ciągłość wykonywania tych czynności.
5. O udzieleniu bądź odmowie udzielenia urlopu na żądanie, pracownik jest powiadamiany przez przełożonego niezwłocznie.

§ 60.

Ewidencję urlopów strażaków i pracowników Uczelni prowadzi jednostka organizacyjna właściwa ds. kadrowych.

§ 61.

1. Wymiar urlopu przysługującego pracownikom Uczelni niebędącym nauczycielami akademickimi określa ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
2. Wymiar urlopu przysługującego nauczycielom akademickim zatrudnionym w APOż określa ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
3. Wymiar urlopów przysługujących strażakom pełniącym służbę w Uczelni, w tym płatnego urlopu wypoczynkowego, płatnego dodatkowego urlopu wypoczynkowego, płatnego urlopu okolicznościowego, płatnego urlopu szkoleniowego i płatnego urlopu zdrowotnego, wskazuje ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej oraz akty wykonawcze do tej ustawy.

§ 62.

1. Rektor-Komendant może udzielić nauczycielowi akademickiemu płatnego urlopu naukowego, o którym mowa w art. 130 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w celu przeprowadzenia badań, na wniosek nauczyciela akademickiego; wniosek opiniują: przewodniczący właściwej rady dyscypliny naukowej (jeżeli nauczyciel akademickim podjął badania naukowe w dyscyplinie naukowej ewaluowanej w Uczelni), dziekan oraz prorektor właściwy do spraw nauki.
2. We wniosku, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel akademicki jest zobowiązany wskazać cel i uzasadnienie płatnego urlopu naukowego oraz datę rozpoczęcia i czas trwania.
3. Do wniosku o udzielenie płatnego urlopu naukowego, o którym mowa w ust. 1, należy załączyć w szczególności:

- 1) wykaz dotychczasowych osiągnięć naukowych, w tym m. in.: wykaz publikacji naukowych, wykaz realizowanych projektów badawczych, wykaz patentów, wdrożeń, wykaz efektów współpracy krajowej i międzynarodowej, w tym z podmiotami gospodarczymi o charakterze naukowym;
 - 2) harmonogram przedsięwzięć badawczych i przewidywanych efektów przeprowadzonych badań naukowych.
4. Przy opiniowaniu wniosku, o którym mowa w ust. 1, bierze się pod uwagę w szczególności dotychczasowy dorobek naukowy wnioskującego nauczyciela akademickiego.
 5. Po zakończeniu płatnego urlopu naukowego nauczyciel akademicki jest zobowiązany złożyć Rektorowi-Komendantowi sprawozdanie z realizacji zadań badawczych będących podstawą do udzielenia tego urlopu, w terminie 30 dni od dnia jego zakończenia.
 6. Sprawozdanie z realizacji zadań badawczych, o którym mowa w ust. 5, powinno zawierać rozliczenie osiągnięć naukowych zaplanowanych w harmonogramie, o którym mowa w ust. 3 pkt 2. Rozliczając zaplanowane w harmonogramie osiągnięcia naukowe za potwierdzenie uznaje się co najmniej formalne i skuteczne złożenie danego osiągnięcia naukowego do recenzji w procesie publikacyjnym.

§ 63.

1. Rektor-Komendant może udzielić płatnego urlopu naukowego, o którym mowa w art. 130 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, nauczycielowi akademickiemu przygotowującego rozprawę doktorską, na wniosek tego nauczyciela; wniosek opiniują: kierownik jednostki organizacyjnej Uczelni, w której zatrudniony jest ten nauczyciel akademicki, dziekan i prorektor właściwy do spraw nauki.
2. Wniosek o udzielenie płatnego urlopu naukowego, o którym mowa w ust. 1 musi zawierać cel i uzasadnienie urlopu, datę jego rozpoczęcia oraz czas trwania.
3. Do wniosku o udzielenie płatnego urlopu naukowego, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć opinię promotora o stanie zaawansowania rozprawy doktorskiej wraz z przewidywanym na czas składania wniosku terminem jej publicznej obrony.

§ 64.

1. Urlopów, o których mowa w art. 130 pkt 3 i pkt 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, może udzielić Rektor-Komendant na wniosek nauczyciela akademickiego.
2. Płatnych urlopów naukowych przyznawanych nauczycielowi akademickiemu w celu przeprowadzenia wspólnych badań naukowych prowadzonych z podmiotem zagranicznym na podstawie umowy o współpracy naukowej oraz w celu uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych z Centrum Łukasiewicz lub z instytutem Sieci Łukasiewicz, może udzielić Rektor-Komendant po uzyskaniu opinii dziekana oraz prorektora właściwego do spraw nauki, a jeżeli nauczyciel akademickim podjął badania naukowe w dyscyplinie naukowej ewaluowanej w Uczelni, dodatkowo opinii przewodniczącego rady właściwej dyscypliny naukowej.
3. Płatnych urlopów naukowych przyznawanych nauczycielowi akademickiemu w celu odbycia za granicą kształcenia, stażu naukowego albo dydaktycznego, uczestnictwa w konferencji, może udzielić Rektor-Komendant po uzyskaniu opinii kierownika jednostki organizacyjnej Uczelni, w której ten nauczyciel jest zatrudniony.

4. Wnioski o udzielenie płatnych urlopów naukowych muszą zawierać cel urlopu naukowego oraz termin, na który ma być udzielony wraz z uzasadnieniem.
5. Po zakończeniu urlopu nauczyciel akademicki zobowiązany jest do złożenia Rektorowi-Komendantowi sprawozdania z realizacji zadań badawczych w czasie tego urlopu, w terminie 30 dni od dnia jego zakończenia.
6. Sprawozdanie z realizacji zadań badawczych, o którym mowa w ust. 5, musi zawierać informacje na temat osiągnięć naukowych będących efektem płatnego urlopu naukowego.

§ 65.

1. Płatnego urlopu dla poratowania zdrowia, o którym mowa w art. 131-133 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, udziela się nauczycielowi akademickiemu w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia, na podstawie orzeczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan jego zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy, oraz określającego zalecone leczenie i czas potrzebny na odbycie tego leczenia.
2. Występując o płatny urlop dla poratowania zdrowia nauczyciel akademicki występuje z wnioskiem do Rektora-Komendanta, na podstawie którego jest wydawane skierowanie na badanie lekarskie. Na podstawie badania lekarskiego przeprowadzonego przez lekarza posiadającego uprawnienia do wykonywania badań profilaktycznych, jest wydawane orzeczenie lekarskie.

§ 66.

Wynagrodzenie lub uposażenie za czas płatnych urlopów, o których mowa w § 62-65 oblicza się jak wynagrodzenie lub uposażenie za czas urlopu wypoczynkowego.

§ 67.

Strażakowi można udzielić płatnego urlopu zdrowotnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 68.

1. Na pisemny, umotywowany wniosek strażaka i pracownika można udzielić urlopu bezpłatnego. Strażak i pracownik są zobowiązani we wniosku o udzielenie tego urlopu wskazać okres jego trwania i podstawę prawną.
2. Urlopu bezpłatnego Rektor-Komendant udziela, pod warunkiem, że nie spowoduje on zakłócenia normalnego toku pełnienia służby lub świadczenia pracy w Uczelni.
3. Przy udzielaniu urlopu bezpłatnego, dłuższego niż 3 miesiące, Rektor-Komendant może przewidzieć dopuszczalność odwołania strażaka i pracownika z takiego urlopu z ważnych przyczyn związanych z pełnieniem służby lub świadczeniem pracy w Uczelni.

Rozdział 11

Odpowiedzialność dyscyplinarna i porządkowa

§ 69.

1. Strażak odpowiada dyscyplinarnie za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków służbowych oraz za czyny sprzeczne ze złożonym ślubowaniem.
2. Strażak odpowiada dyscyplinarnie również za popełnione przestępstwa lub wykroczenia, niezależnie od odpowiedzialności karnej.

3. Za czyn stanowiący wykroczenie, popełniony w wyniku wykonania polecenia służbowego, strażak ponosi odpowiedzialność tylko dyscyplinarną, chyba że wykonując polecenie służbowe umyślnie popełnił wykroczenie.
4. Wobec strażaków stosuje się następujące kary dyscyplinarne:
 - 1) upomnienie;
 - 2) nagana;
 - 3) wyznaczenie na niższe stanowisko służbowe;
 - 4) obniżenie stopnia;
 - 5) wydalenie ze służby.
5. Wymierzenie kary, określonej w ust. 4 pkt 3 i 4, pozbawia strażaka możliwości awansowania go odpowiednio na wyższe stanowisko służbowe albo stopień służbowy przez okres roku od jej wykonania.
6. Odpis prawomocnego orzeczenia skazującego strażaka na karę dyscyplinarną dołącza się do akt osobowych ukaranego.
7. Za przewinienie dyscyplinarne mniejszej wagi, nieuzasadniające wszczęcia postępowania dyscyplinarnego, przełożony dyscyplinarny (Rektor-Komendant) może wymierzyć karę upomnienia na piśmie, nie później jednak niż przed upływem 3 miesięcy od powzięcia wiadomości o przewinieniu.

§ 70.

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za przewinienie dyscyplinarne stanowiące czyn uchybiający obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczyciela akademickiego.
2. Wobec nauczycieli akademickich stosuje się następujące kary dyscyplinarne:
 - 1) upomnienie;
 - 2) nagana;
 - 3) nagana z obniżeniem wynagrodzenia zasadniczego 10%-25% na okres od roku do 2 lat;
 - 4) pozbawienie prawa do wykonywania zadań promotora, recenzenta oraz członka komisji w postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora, stopnia doktora habilitowanego oraz tytułu profesora na okres od roku do 5 lat;
 - 5) pozbawienie prawa do pełnienia funkcji kierowniczych w uczelniach na okres od 6 miesięcy do 5 lat;
 - 6) wydalenie z pracy w Uczelni;
 - 7) wydalenie z pracy w Uczelni z zakazem wykonywania pracy w uczelniach na okres od 6 miesięcy do 5 lat;
 - 8) pozbawienie prawa do wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego na okres 10 lat.
3. Odpis prawomocnego orzeczenia o udzieleniu kary dyscyplinarnej umieszcza się w aktach osobowych nauczyciela akademickiego. Informację o prawomocnym orzeczeniu kary dyscyplinarnej, o której mowa w ust. 2 pkt 4-8, zamieszcza się w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce (System POL-on).

§ 71.

1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika niebędącego nauczycielem akademickim ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny służby i pracy,

przepisów 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 bezpieczeństwa i higieny służby i pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości i/lub pod wpływem środków odurzających lub spożywanie alkoholu w czasie pracy i/lub zażywanie w czasie pracy środków odurzających - pracodawca może również stosować karę pieniężną.
3. Odpis zawiadomienia o zastosowanej wobec pracownika karze porządkowej składa się do jego akt osobowych.

§ 72.

1. Naruszeniem przez strażaka lub pracownika ustalonej organizacji i porządku w służbie lub pracy, o których mowa w § 69-71, jest w szczególności:
 - 1) niesumienne lub niestaranne wykonywanie powierzonych obowiązków;
 - 2) wykonywanie w czasie służby/pracy prac niezwiązanych z zadaniami wynikającymi ze stosunku służby/pracy;
 - 3) niestawienie się na służbę/do pracy, częste spóźnianie się do służby lub pracy lub samowolne opuszczenie stanowiska bez zgody kierownika jednostki organizacyjnej;
 - 4) stawianie się na służbę/do pracy w stanie po użyciu alkoholu, w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie służby lub pracy;
 - 5) stawianie się na służbę/do pracy po zażyciu środków odurzających lub zażywanie środków odurzających w trakcie służby lub pracy;
 - 6) zakłócanie porządku i spokoju;
 - 7) niewykonywanie poleceń przełożonych, w tym nieprzestrzeganie postanowień wewnętrznych aktów normatywnych wydawanych przez organy Uczelni;
 - 8) nieprzestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny służby i pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 9) naruszenie zasady tajemnicy i poufności wynikających z odrębnych przepisów;
 - 10) mobbing wobec innych strażaków i pracowników oraz inne zachowania naruszające ich godność.
2. Naruszenie przez strażaka w procesie służby ustalonej organizacji i porządku opisanych w pkt. 1 skutkuje odpowiedzialnością dyscyplinarną i porządkową przewidzianą w ustawie o Państwowej Straży Pożarnej w trybie § 69 niniejszego Regulaminu.

Rozdział 12

Nagrody i wyróżnienia

§ 73.

1. Strażakowi mogą być przyznane:
 - 1) za wzorowe wykonywanie obowiązków:
 - a) pochwałą,
 - b) krótkoterminowy, płatny dodatkowy urlop wypoczynkowy, w wymiarze do 10 dni w roku kalendarzowym,
 - c) przedterminowe nadanie wyższego stopnia służbowego,

- d) przedstawienie do orderu lub odznaczenia.
- 2) za wzorowe wykonywanie zadań służbowych, szczególne osiągnięcia w służbie w PSP, realizowanie zadań w szczególnie trudnych warunkach lub wymagających znacznego nakładu pracy - nagroda w formie pieniężnej lub rzeczowej.
2. Nauczycielom akademickim, będącym strażakami lub pracownikami, mogą być przyznane:
- 1) za znaczące osiągnięcia w zakresie działalności naukowej, dydaktycznej, wdrożeniowej lub organizacyjnej albo za całokształt dorobku - nagroda ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
 - 2) za wybitny dorobek w zakresie oświaty i wychowania - „Medal Komisji Edukacji Narodowej”;
 - 3) honorowe tytuły i odznaczenia, które przewidziano w Statucie Uczelni.
3. Pracownikom Uczelni, zarówno nauczycielom akademickim, jak i pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy, podnoszenie jej wydajności oraz podwyższanie jakości pracy w Uczelni, mogą być przyznane w szczególności:
- 1) pochwała;
 - 2) krótkoterminowy, płatny dodatkowy urlop wypoczynkowy, w wymiarze do 10 dni w roku kalendarzowym;
 - 3) nagroda Rektora-Komendanta, w formie pieniężnej lub rzeczowej;
 - 4) przedstawienie do odznaki „Zasłużony dla ochrony przeciwpożarowej”.
4. W uznaniu za zasługi na rzecz ochotniczych straży pożarniczych strażacy i pracownicy Uczelni mogą również zostać przedstawieni do odznaczeń, odznak i wyróżnień Związku Ochotniczych Straży Pożarnych Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Dokument potwierdzający przyznanie nagrody oraz wyróżnienia włącza się do akt osobowych.

Rozdział 13

Zakaz dyskryminacji i mobbingu

§ 74.

Niedopuszczalna jest jakakolwiek dyskryminacja w służbie i zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, przekonania, przynależność związkową, wyznanie religijne, pochodzenie etniczne, a także ze względu na zatrudnienie na czas nieokreślony lub określony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy.

§ 75.

Przepisy dotyczące równego traktowania w zatrudnieniu określone są w załączniku nr 5 do Regulaminu.

§ 76.

1. Rektor-Komendant jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi.
2. Mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące strażaka lub pracownika lub skierowane przeciwko strażakowi lub pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu strażaka lub pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie strażaka lub pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

§ 77.

Jakiegokolwiek działania lub zachowania będące mobbingiem nie są tolerowane i akceptowane przez Rektora-Komendanta.

§ 78.

1. Każdy strażak lub pracownik, który uważa, że doświadczył jakiegokolwiek formy mobbingu lub dyskryminacji uprawniony jest do zgłoszenia tego faktu do Rektora-Komendanta.
2. W Uczelni stosuje się procedurę antymobbingową i antydyskryminacyjną obowiązującą w jednostkach organizacyjnych PSP, zatwierdzoną przez Komendanta Głównego PSP.
3. Oświadczenie strażaka lub pracownika o zapoznaniu się z procedurą antymobbingową i antydyskryminacyjną w jednostkach PSP określa załącznik nr 6 do Regulaminu.

Rozdział 14

Bezpieczeństwo i higiena służby i pracy

§ 79.

1. Rektor-Komendant jest zobowiązany chronić zdrowie i życie strażaków i pracowników, poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków służby i pracy, a w szczególności:
 - 1) utrzymywać budynki i obiekty budowlane oraz znajdujące się w nich pomieszczenia służby i pracy, a także tereny i urządzenia z nimi związane w stanie zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki służby i pracy;
 - 2) stosować środki zapobiegające chorobom zawodowym i innym chorobom związanym z wykonywaną służbą lub pracą;
 - 3) oceniać i dokumentować ryzyko zawodowe związane z wykonywaną służbą lub pracą oraz stosować niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko, a także informować strażaków i pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną służbą lub pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
 - 4) zapewnić odpowiednie urządzenia higieniczno-sanitarne oraz dostarczyć niezbędne środki higieny osobistej, a także zapewnić środki do udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku;
 - 5) zapewnić strażakowi odzież specjalną, środki ochrony indywidualnej i sprzęt ochrony osobistej;
 - 6) dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy i informować go o sposobach posługiwania się tymi środkami oraz dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie odzież i obuwie robocze, jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu, a także ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) zapewnić pracownikom zatrudnionym w warunkach szczególnie uciążliwych, nieodpłatnie, odpowiednie posiłki i napoje, jeżeli jest to niezbędne ze względów profilaktycznych, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
 - 8) zapewnić bezpłatne wyżywienie strażakom i innym osobom w związku z długotrwałymi akcjami ratowniczymi, ćwiczeniami lub szkoleniami na zasadach określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw wewnętrznych w sprawie długotrwałych akcji ratowniczych, szczegółowych norm, zasad i warunków otrzymywania wyżywienia w czasie tych akcji oraz ćwiczeń lub szkolenia przez strażaków lub inne osoby biorące w nich udział;

- 9) zapewnić strażakom warunki bezpieczeństwa i higieny służby określone w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw wewnętrznych w sprawie szczegółowych warunków bezpieczeństwa i higieny służby strażaków PSP.
2. Strażacy i pracownicy są informowani o ryzyku zawodowym związanym ze służbą lub pracą podczas szkolenia wstępnego z zakresu bezpieczeństwa i higieny służby i pracy.

§ 80.

Przełożony jest zobowiązany w szczególności:

- 1) organizować stanowiska służby i pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
- 2) dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem, organizować, przygotowywać i prowadzić prace, uwzględniając zabezpieczenie strażaków i pracowników przed wypadkami w służbie i przy pracy, przed chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska służby i pracy;
- 3) dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń służby i pracy oraz wyposażenia technicznego, a także o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie, zgodnie z przeznaczeniem;
- 4) egzekwować przestrzeganie przez strażaków i pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
- 5) nie dopuścić strażaka i pracownika do służby lub pracy bez odpowiedniego przeszkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny służby i pracy oraz bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego odpowiednio zdolność do prawidłowego wykonywania obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku służbowym albo brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku;
- 6) zapewniać wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami.

§ 81.

1. Osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo studentów w trakcie realizacji tychże zajęć.
2. Osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne jest zobowiązana do sprawdzenia przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych i dopuszczeniem do nich studentów czy stan sali dydaktycznej nie stwarza zagrożenia dla życia i zdrowia studentów.
3. Niedozwolone jest dopuszczanie studentów do zajęć dydaktycznych w salach dydaktycznych takich jak warsztaty, laboratoria czy pracownie, bez uprzedniego zaznajomienia ich przez prowadzącego zajęcia dydaktyczne z:
 - 1) przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
 - 2) obowiązującym regulaminem porządkowym;
 - 3) praktycznymi zasadami i metodami zapewniającymi bezpieczeństwo przy wykonywaniu czynności w ramach zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem urządzeń technicznych i sprzętu;
 - 4) w przypadku wykorzystywania w kształceniu lub działalności naukowej substancji chemicznych, kartami charakterystyk substancji niebezpiecznych i mieszanin niebezpiecznych oraz informacjami o ich niebezpiecznym i szkodliwym działaniu dla zdrowia, jak i o niezbędnych środkach ostrożności.

§ 82.

Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny służby i pracy jest podstawowym obowiązkiem strażaka i pracownika. W szczególności strażak i pracownik jest zobowiązany:

- 1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny służby i pracy, brać udział w szkoleniach z tego zakresu oraz poddawać się wymagającym egzaminom sprawdzającym;
- 2) wykonywać służbę i pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny służby i pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych;
- 3) dbać o należyty stan pojazdów, maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pełnienia służby i świadczenia pracy;
- 4) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 5) poddawać się profilaktycznym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 6) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w Uczelni wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzegać współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 7) współdziałać z Rektorem-Komendantem i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny służby i pracy.

§ 83.

1. Kierownik jednostki organizacyjnej Uczelni obowiązany jest umożliwić wykonanie profilaktycznych badań lekarskich przez podległego strażaka lub pracownika w godzinach służby lub pracy.
2. Pracownik nie może być dopuszczony do pracy przed odbyciem wstępnego badania lekarskiego, stwierdzającego możliwość podjęcia pracy na określonym stanowisku.
3. Strażak podlega okresowym profilaktycznym badaniom lekarskim. Zasady przeprowadzania badań określa ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej.

§ 84.

1. Strażak i pracownik przed dopuszczeniem do służby lub pracy jest zobowiązany:
 - 1) wziąć udział w szkoleniu wstępnym z zakresu bhp, obejmującym instruktaż ogólny oraz instruktaż stanowiskowy;
 - 2) wziąć udział w szkoleniu z zakresu ochrony przeciwpożarowej;
 - 3) zapoznać się z udokumentowaną oceną ryzyka zawodowego.
2. Odbycie instruktażu ogólnego oraz instruktażu stanowiskowego strażak i pracownik potwierdza na piśmie w karcie szkolenia wstępnego, która jest przechowywana w aktach osobowych strażaka i pracownika. Wzór karty szkolenia wstępnego oraz jego program określają odrębne przepisy.
3. Odbycie szkolenia z zakresu ochrony przeciwpożarowej oraz zapoznania się z oceną ryzyka zawodowego strażak i pracownik potwierdza pisemnie. Dokumenty te przechowywane są w aktach osobowych.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni obowiązani są do współdziałania przy wyznaczaniu i zapewnianiu udziału strażaków i pracowników w szkoleniach, a pracownicy obowiązani są uczestniczyć w tych szkoleniach.

§ 85.

1. Strażacy i pracownicy odbywają szkolenia okresowe z dziedziny bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Częstotliwość odbywania szkoleń okresowych, o których mowa w ust. 1, dla poszczególnych grup strażaków i pracowników określają odpowiednie przepisy prawa. O terminie szkolenia okresowego informuje się strażaka i pracownika podczas szkolenia wstępnego.

§ 86.

1. Rektor-Komendant otacza wzmożoną ochroną strażaków i pracowników korzystających z uprawnień rodzicielskich, szczególnie kobiet w okresie ciąży i zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ochronie pracy kobiet, zawartych w odrębnych przepisach, w tym w Kodeksie pracy.
2. Kobiet nie wolno zatrudniać przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia. Wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet określa 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. poz. 796). Wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.
3. Stan ciąży powinien być stwierdzony zaświadczeniem lekarskim.

Rozdział 15

Środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej oraz odzież i obuwie robocze

§ 87.

Tabele należności i okresy używalności przedmiotów umundurowania, odzieży specjalnej, środków ochrony indywidualnej i ekwipunku osobistego przysługujących strażakom, określają przepisy rozporządzenia w sprawie umundurowania strażaków PSP.

§ 88.

Zasady przydziału, przeznaczenie środków, tabele należności i okresy używalności środków ochrony indywidualnej i higieny osobistej, odzieży i obuwia roboczego przysługującym pracownikom określa Zarządzenie Rektora-Komendanta w sprawie środków ochrony indywidualnej i higieny osobistej oraz odzieży i obuwia roboczego.

Rozdział 16

Przepisy końcowe

§ 89.

W sprawach skarg i wniosków pracowniczych Rektor-Komendant lub jego zastępcy przyjmują w poniedziałki w godz. 13:00 - 15:00, po wcześniejszym umówieniu się w Sekretariacie Rektora.

§ 90.

Regulamin został ustalony na czas nieoznaczony i może być zmieniony przez Rektora-Komendanta.

§ 91.

Regulamin zostanie obligatoryjnie podany do wiadomości strażaków pełniących służbę i pracowników świadczących pracę w Uczelni poprzez:

- 1) ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Akademii Pożarniczej;
- 2) udostępnienie przez poszczególnych kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni.

Wzór

Oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Regulaminu służby i pracy

.....
jednostka organizacyjna Uczelni

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko służbowe

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że przed przystąpieniem do służby/pracy* w Akademii Pożarniczej zapoznałam/łem* się z treścią obowiązującego *Regulaminu służby i pracy* i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

Warszawa, dnia

.....
(podpis strażaka/pracownika*)

* *niepotrzebne skreślić*

ZASADY PRZEPROWADZENIA BADAŃ STRAŻAKÓW I PRACOWNIKÓW AKADEMII POŻARNICZEJ NA ZAWARTOŚĆ W ORGANIZMIE ALKOHOLU LUB OBECNOŚĆ PODOBNI DZIAŁAJĄCEGO ŚRODKA

I. ZASADY OGÓLNE

1. Przeprowadza się badanie trzeźwości i kontrolę na obecność środków działających podobnie do alkoholu w organizmach pracowników i strażaków.
2. Strażacy pełniący służbę w Akademii Pożarniczej podlegają badaniu zgodnie z przepisem art. 59 c ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. 2022 poz. 1969) i na warunkach określonych w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 lutego 2023 r. w sprawie badań strażaków na zawartość w organizmie alkoholu lub obecność podobnie działającego środka (Dz. U. 2023 poz. 363), a w zakresie nieuregulowanym w powołanych przepisach stosuje się niniejsze Zasady.
3. Pracownicy Akademii Pożarniczej podlegają badaniu zgodnie z przepisami art. 22^{1c} - art. 22^{1f} Kodeksu pracy (Dz. U. 2022 poz. 1510 z późn. zm.) i przepisów rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 16 lutego 2023 r. w sprawie badań na obecność alkoholu lub środków działających podobnie do alkoholu w organizmie pracownika (Dz. U. 2023 poz. 317), a w zakresie nieuregulowanym w powołanych przepisach stosuje się niniejsze Zasady.
4. Środkami działającymi podobnie do alkoholu są: opioidy, amfetamina i jej analogi, kokaina, kannabinoidy, benzodiazepiny, dalej zwane środkami odurzającymi.
5. Badaniu trzeźwości oraz badaniu na obecność środków działających podobnie do alkoholu (dalej zwane badaniem) podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Akademii Pożarniczej.
6. Badaniu trzeźwości oraz badaniu na obecność środków działających podobnie do alkoholu (dalej zwane badaniem) podlegają wszyscy strażacy pełniący służbę w Akademii Pożarniczej.
7. Badanie trzeźwości i badanie na obecność środków działających podobnie do alkoholu:
 - a) można przeprowadzić prewencyjnie wobec wszystkich pracowników jeden raz w każdym roku kalendarzowym przed rozpoczęciem pracy; o przeprowadzeniu badania prewencyjnego zawiadamia się z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem w sposób przyjęty u pracodawcy,
 - b) przeprowadza się w innym czasie niż wskazany w pkt. a), zwłaszcza w trakcie pracy albo służby, w razie uzasadnionego podejrzenia, że pracownik albo strażak stawił się do pracy albo do służby po użyciu alkoholu albo w stanie nietrzeźwości, spożywał alkohol lub zażył środki odurzające w czasie wykonywania pracy albo służby.
8. W razie konieczności przeprowadzenia badania w związku z zaistnieniem przesłanek, o których mowa w ust. 7, badanie przeprowadza się w obecności Komisji w skład której każdorazowo wchodzi:
 - 1) Oficer Dyżurny;
 - 2) przełożony osoby badanej.Dodatkowo członkiem Komisji może być przedstawiciel jednostki organizacyjnej właściwej ds. kadrowych lub jednostki organizacyjnej właściwej ds. bezpieczeństwa i higieny służby i pracy, albo inna osoba wskazana przez Rektora-Komendanta.
9. W razie samowolnego opuszczenia przez pracownika miejsca pracy bez wiedzy i zgody przełożonego, po otrzymaniu informacji o zamiarze przeprowadzenia badania:

- 1) Komisja sporządza notatkę służbową opisującą przebieg zdarzenia zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Zasad;
- 2) Przełożony podejmuje decyzję o dalszych konsekwencjach służbowych na podstawie dokumentów przekazanych przez Komisję i wyjaśnień pracownika/strażaka.

II. PROCEDURA PRZEPROWADZENIA BADANIA NA OBECNOŚĆ ALKOHOLU

1. Kontrola trzeźwości polega na badaniu wydychanego powietrza przy pomocy urządzenia elektronicznego (analizatora wydechu), posiadającego ważny dokument potwierdzający jego kalibrację lub wzorcowanie, wyposażanego w ustnik, metodą spektrometrii w podczerwieni lub utlenienia elektrochemicznego. Ustnik analizatora jest wymieniany przed każdym kolejnym pomiarem, w obecności osoby badanej. Badanie wydychanego powietrza może być przeprowadzone przy użyciu analizatora bez cyfrowej prezentacji wyniku i bez ustnika, jeżeli producent analizatora przewiduje taki sposób jego używania.
2. W razie uzyskania wyniku z pierwszego pomiaru alkomatem wskazującego na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości, kolejny pomiar przeprowadza się:
 - a) niezwłocznie, gdy używana jest metoda spektrometrii w podczerwieni,
 - b) po upływie 15 minut w razie użycia metody utlenienia elektrochemicznego; na żądanie osoby badanej uzyskany wynik należy zweryfikować, wykonując dwa pomiary, jeden po drugim, metodą spektrometrii w podczerwieni.
3. Trzeci pomiar tą samą metodą wykonuje się niezwłocznie w razie uzyskania z pierwszego pomiaru wyniku równego lub większego niż $0,10 \text{ mg/dm}^3$, a z drugiego pomiaru $0,00 \text{ mg/dm}^3$. Wynik trzeciego pomiaru wynoszący $0,00 \text{ mg/dm}^3$ nie wskazuje na stan po użyciu alkoholu.

III. PROCEDURA PRZEPROWADZENIA BADANIA NA OBECNOŚĆ INNYCH ŚRODKÓW DZIAŁAJĄCYCH PODOBIE DO ALKOHOLU

1. Kontrolę na obecność środków odurzających przeprowadza się w pierwszej kolejności poprzez pobranie próbek śliny i umieszczenie ich w urządzeniu do oznaczania metodą immunologiczną tych środków, zgodnie z instrukcją obsługi tego urządzenia.
2. Do próbek dodaje się wyłącznie substancje znajdujące się w zestawie urządzenia, o którym mowa w pkt. 1.
3. Jeżeli nie ma możliwości przeprowadzenia kontroli poprzez pobranie próbek śliny stosuje się metodę badania moczu albo badania krwi, na zasadach określonych w rozporządzeniu.

IV. ZASADY PRZETWARZANIA INFORMACJI Z PRZEPROWADZONYCH BADAŃ

1. Przetwarza się informacje o dacie, godzinie i minucie badania trzeźwości oraz jego wyniku wskazującym na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości w przypadku, gdy jest to niezbędne do zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracownika lub strażaka albo innych osób lub ochrony mienia i przechowuje te informacje w aktach osobowych badanej osoby przez okres nieprzekraczający roku od dnia ich zebrania.
2. Jeżeli informacje z przeprowadzonego badania trzeźwości, mogą stanowić lub stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa, a APOż jest stroną tego postępowania lub powzięto wiadomość o wytoczeniu powództwa lub wszczęciu postępowania, okres, o którym mowa w ust. 1, ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Nie dopuszcza się pracownika do pracy, a strażaka do służby, jeżeli:
 - a) kontrola trzeźwości wykaże obecność alkoholu w organizmie wskazującą na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości w rozumieniu art. 46 ust. 2 albo 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi albo zachodzi uzasadnione podejrzenie, że pracownik albo strażak stawiał się do pracy w stanie po użyciu alkoholu albo w stanie nietrzeźwości lub spożywał alkohol w czasie pracy,
 - b) kontrola na obecność środków działających podobnie do alkoholu wykaże obecność w organizmie pracownika albo strażaka środka działającego podobnie do alkoholu albo zachodzi uzasadnione podejrzenie, że osoba ta stawiała się do pracy w stanie po użyciu takiego środka lub zażywała taki środek w czasie pracy albo służby.
2. Informuje się pracownika i strażaka o okolicznościach stanowiących podstawę niedopuszczenia go do pracy albo do służby.
3. W przypadkach określonych w przepisach Kodeksu pracy badanie trzeźwości i badanie na obecność środków działających podobnie do alkoholu w organizmie pracownika przeprowadza uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego; na przeprowadzenie badania przez organ powołany do ochrony porządku publicznego wyraża zgodę Rektor-Komendant.
4. Z badania na zawartość w organizmie strażaka alkoholu lub na obecność innego podobnie działającego środka sporządza się protokół według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 lutego 2023 r. w sprawie badań strażaków na zawartość w organizmie alkoholu lub obecność podobnie działającego środka (Dz. U. 2023 poz. 363).
5. Z badania na zawartość w organizmie pracownika alkoholu lub na obecność innego podobnie działającego środka sporządza się protokół według wzoru określonego w Załączniku nr 2 do Zasad.

Załączniki:

1. Wzór notatki Komisji.
2. Wzór protokołu badania stanu trzeźwości pracownika/badania stanu na obecność innego podobnie działającego środka.

Wzór

NOTATKA SŁUŻBOWA KOMISJI

Data godzina

Miejsce

Dane personalne pracownika

Przebieg zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Notatkę sporządził:

Członkowie Komisji:

.....

.....

....., dnia godz.

Wzór

**PROTOKÓŁ Z BADANIA STANU TRZEŻWOŚCI PRACOWNIKA/BADANIA STANU NA OBECNOŚĆ
INNEGO PODOBNIIE DZIAŁAJĄCEGO ŚRODKA**

Protokół sporządzono w dniu r. w

Miejsce przeprowadzenia badania:

Badanie przeprowadzono przy pomocy urządzenia:

Pracownik został pouczony o prawie do odmowy badania.

Dane personalne pracownika:

imię i nazwisko

numer PESEL lub seria i numer dokumentu tożsamości

wiek płeć wzrost masa ciała

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie na mnie badania stanu trzeźwości/badania stanu na obecność

innego podobnie działającego środka

(czytelny podpis badanego pracownika)

WYNIKI BADANIA:

	Data	Godzina	Wynik
I pomiar			
II pomiar			

Badanie przeprowadził

W obecności:

Ilość i rodzaj spożytego alkoholu (oświadczenie pracownika)

Godzina spożywania alkoholu (oświadczenie pracownika)

Informacja o chorobach badanego (oświadczenie pracownika)

Informacja o objawach lub okolicznościach uzasadniających przeprowadzenie badania oraz dacie i godzinie ich stwierdzenia

.....
.....

Badany żądał badania krwi TAK / NIE (niepotrzebne skreślić)

Uwagi Badanego

.....
.....

Podpis badanego

Podpis Komisji:

1.

2.

3.

**OŚWIADCZENIE O ODMOWIE PODPISANIA PROTOKOŁU
Z BADANIA STANU TRZEŹWOŚCI/BADANIA STANU NA OBECNOŚĆ
INNEGO PODOBNI DZIAŁAJĄCEGO ŚRODKA**

Pracownik (imię i nazwisko):

odmówił podpisania Protokołu z badania stanu trzeźwości/badania stanu na obecność innego podobnie działającego środka przeprowadzonego w
w dniu

o godzinie

Pracownik został zapoznany z wynikami badań.

Czytelne podpisy osób przeprowadzających badanie:

1.

2.

3.

Wzór

**Polecenie wykonywania zadań służbowych
w godzinach nadliczbowych**

W dniu:

W godzinach:

Polecam Pani/Panu*

Pełnienie służby/pracy* w godzinach nadliczbowych.

Zadania do wykonania:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis przełożonego)

.....
(podpis Rektora-Komendanta
lub osoby upoważnionej)

Wzór

Karta rozliczeniowa godzin nadliczbowych

Imię i nazwisko

miesiąc 20__ rok

Data	Godz. pozostania w służbie/pracy*	Przyczyna godzin nadliczbowych (zadanie, temat)	Odbiór nadgodzin (data, godz.)

.....
/podpis przełożonego/

.....
/podpis strażaka/pracownika*/

Przepisy dotyczące równego traktowania w zatrudnieniu

(wyciąg z przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy)

Art. 11². Pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków; dotyczy to w szczególności równego traktowania mężczyzn i kobiet 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, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy - jest niedopuszczalna.

Rozdział IIa Równe traktowanie w zatrudnieniu

Art. 18^{3a} . § 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, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie 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 bezpośrednie 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 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.

§ 5. Przejawem dyskryminowania w rozumieniu § 2 jest także:

- 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).

§ 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).

§ 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.

Art. 18^{3b}. § 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. 18^{3a} § 1, którego skutkiem jest w szczególności:

- 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 - chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

§ 2. Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania, proporcjonalne do osiągnięcia zgodnego z prawem celu różnicowania sytuacji pracownika, polegające na:

- 1) niezatrudnieniu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18^{3a} § 1, jeżeli rodzaj pracy lub warunki jej wykonywania powodują, że przyczyna lub przyczyny wymienione w tym przepisie są rzeczywistym i decydującym wymaganiami 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. 18^{3a} § 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.

§ 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. 18^{3a} § 1, przez zmniejszenie na korzyść takich pracowników faktycznych nierówności, w zakresie określonym w tym przepisie.

§ 4. Nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania ograniczanie przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie, dostępu do zatrudnienia, ze względu na religię, wyznanie lub światopogląd jeżeli rodzaj lub charakter wykonywania działalności przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje powoduje, że religia, wyznanie lub światopogląd są rzeczywistym i decydującym wymaganiami zawodowym stawianym pracownikowi, proporcjonalnym do osiągnięcia zgodnego z prawem celu zróżnicowania sytuacji tej osoby; dotyczy to również wymagania od zatrudnionych działania w dobrej wierze

i lojalności wobec etyki kościoła, innego związku wyznaniowego oraz organizacji, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie.

Art. 18^{3c}. § 1. Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości.

§ 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.

§ 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.

Art. 18^{3d}. 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. 18^{3e}. § 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.

§ 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.

Art. 67²⁹ § 1. Pracownik wykonujący pracę zdalną nie może być traktowany mniej korzystnie w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych niż inni pracownicy zatrudnieni przy takiej samej lub podobnej pracy, z uwzględnieniem odrębności związanych z warunkami wykonywania pracy zdalnej.

§ 2. Pracownik nie może być w jakikolwiek sposób dyskryminowany z powodu wykonywania pracy zdalnej, jak również z powodu odmowy wykonywania takiej pracy.

Wzór

Oświadczenie strażaka lub pracownika o zapoznaniu się z procedurą antymobbingową i antydyskryminacyjną

.....
jednostka organizacyjna Uczelni

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko służbowe

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że przed przystąpieniem do służby/pracy* w Akademii Pożarniczej zapoznałam/łem* się z treścią *Procedury antymobbingowej i antydyskryminacyjnej obowiązującej w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej*, akceptuję jej postanowienia oraz zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Warszawa, dnia

.....
(podpis strażaka/pracownika*)

Wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet

1. Wszystkie prace, przy których wydatek energetyczny netto niezbędny do wykonywania pracy związanej z wysiłkiem fizycznym, w tym z podnoszeniem i przenoszeniem przedmiotów, w czasie zmiany roboczej przekracza dla kobiet 5000 kJ, 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. Podnoszenie przedmiotów na wysokość powyżej obręczy barkowej o masie przekraczającej:
 - 1) 8 kg - przy pracy stałej;
 - 2) 14 kg przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).
4. Przenoszenie przedmiotów na odległość przekraczającą 25 metrów o masie przekraczającej 12 kg.
5. Ręczne przenoszenie pod górę po nierównej powierzchni, pochylniach lub schodach, których maksymalny kąt nachylenia nie przekracza 30⁰, a wysokość przekracza 4 metry, niezależnie od odległości na jaką przedmiot jest przenoszony - ciężarów o masie przekraczającej 12 kg.
6. Ręczne przenoszenie pod górę - po pochylniach, schodach itp., których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30⁰, a wysokość 4m - ciężarów o masie przekraczającej:
 - 1) 8 kg - przy pracy stałej;
 - 2) 12 kg - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).
7. Siła użyta przez pracownika niezbędna do zapoczątkowania ruchu przedmiotu, podczas oburęcznego przemieszczania przedmiotów, mierzona równoległe do podłoża nie może przekraczać:
 - 1) 120 N - przy pchaniu;
 - 2) 100 N - przy ciągnięciu.
8. Wartości sił używanych do poruszania elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół itp.) nie mogą przekraczać:

Lp.	Sposób obsługi	Rodzaj pracy	
		Stała	Dorywcza
1	Obsługa oburęczna	50 N	100 N
2	Obsługa jednoręczna	20 N	50 N
3	Obsługa nożna	120 N	200 N

9. W przypadku ręcznego przetaczania i wtaczania przedmiotów o kształtach okrągłych należy zachować wartości sił określonych w pkt. 7 masa przetaczanych przedmiotów nie może przekroczyć:
 - 1) 80 kg - przy przetaczaniu po terenie poziomym o twardej i gładkiej nawierzchni;
 - 2) 20 kg - przy wtaczaniu przedmiotów na pochylnie.
10. Zespołowe ręczne przemieszczanie przedmiotów, których długość przekracza 4 m oraz masa przekracza 20 kg dla kobiet powinna odbywać się zespołowo, pod warunkiem, aby na jedną kobietę przypadała masa nie większa niż:
 - 1) 10 kg przy pracy stałej;
 - 2) 17 kg przy pracy dorywczej.

11. Podczas zespołowego ręcznego przemieszczania przedmiotów siła użyta niezbędna do zapoczątkowania ruchu przedmiotu, mierzona równoległe do podłoża nie może przekraczać:
 - 1) 100 N - przy pchaniu;
 - 2) 80 N - przy ciągnięciu.
12. Przenoszenie materiałów ciekłych - gorących, żrących albo o właściwościach szkodliwych dla zdrowia, których masa z naczyniem i uchwytem przekracza 10 kg.

Wykaz prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią.

I. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, w tym ręcznym transportem ciężarów

1. Dla kobiet w ciąży:
 - 1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 2900 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej (wykonywanej do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania takiej pracy nie przekracza 4 godzin na dobę) - 7,5 kJ/min;
 - 2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 3 kg;
 - 3) ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
 - a) przy obsłudze oburęcznej - 12,5 N przy pracy stałej i 25 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1, b) przy obsłudze jednoręcznej - 5 N przy pracy stałej i 12,5 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1.
 - 4) nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej 30 N;
 - 5) ręczne przenoszenie pod górę:
 - a) przedmiotów przy pracy stałej,
 - b) przedmiotów o masie przekraczającej 1 kg przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1.
 - 6) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
 - a) 30 N - przy pchaniu,
 - b) 25 N - przy ciągnięciu.
 - 7) ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych oraz udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
 - 8) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych - gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
 - 9) przewożenie ładunków na wózku jednokołowym (taczce) i wózku wielokołowym poruszonym ręcznie;
 - 10) prace w pozycji wymuszonej;
 - 11) prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej, przy czym czas spędzony w pozycji stojącej nie może jednorazowo przekraczać 15 minut, po którym to czasie powinna nastąpić 15-minutowa przerwa;
 - 12) prace 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.

2. Dla kobiet karmiących dziecko piersią:
 - 1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 4200 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1 - 12,5 kJ/min;
 - 2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej:
 - a) 6 kg - przy pracy stałej,
 - b) 10 kg - przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1.
 - 3) ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
 - a) przy obsłudze oburęcznej - 25 N przy pracy stałej i 50 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1,
 - b) przy obsłudze jednoręcznej - 10 N przy pracy stałej i 25 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1.
 - 4) nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
 - a) 60 N - przy pracy stałej,
 - b) 100 N - przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1.
 - 5) ręczne przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg - na wysokość ponad 4 m lub na odległość przekraczającą 25 m;
 - 6) ręczne przenoszenie pod górę - po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia nie przekracza 30° , a wysokość 4 m - przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg;
 - 7) ręczne przenoszenie pod górę - po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30° , a wysokość 4 m - przedmiotów o masie przekraczającej:
 - a) 4 kg - przy pracy stałej,
 - b) 6 kg - przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1.
 - 8) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
 - a) 60 N - przy pchaniu,
 - b) 50 N - przy ciągnięciu.
 - 9) ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych (w szczególności beczek, rur o dużych średnicach), jeżeli:
 - a) masa przetaczanych przedmiotów, po terenie poziomym o twardej i gładkiej nawierzchni, przekracza 40 kg na jedną kobietę,
 - b) masa przedmiotów wtaczanych na pochylnie przekracza 10 kg na jedną kobietę.
 - 10) udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
 - 11) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych - gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
 - 12) przewożenie ładunków o masie przekraczającej:
 - a) 20 kg - przy przewożeniu na taczce po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 15 kg - po terenie o nachyleniu większym niż 5%,
 - b) 70 kg - przy przewożeniu na wózku 2-kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 50 kg - po terenie o nachyleniu większym niż 5%,
 - c) 90 kg - przy przewożeniu na wózku 3- i więcej kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 70 kg - po terenie o nachyleniu większym niż 5%.

Wyżej podane dopuszczalne masy ładunku obejmują również masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ładunków po powierzchni równej, twardej i gładkiej. W przypadku przewożenia ładunków po powierzchni nierównej lub nieutwardzonej masa ładunku łącznie z masą urządzenia transportowego nie może przekraczać 60% podanych wartości;

- 13) przewożenie ładunków na wózku szynowym o masie przekraczającej, łącznie z masą wózka:
 - a) 120 kg - przy przewożeniu po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 2%,
 - b) 90 kg - przy przewożeniu po terenie o nachyleniu większym niż 2%.
- 14) przewożenie ładunków:
 - a) na taczce lub wózku wielokołowym po terenie o nachyleniu większym niż 8%,
 - b) na taczce lub wózku wielokołowym na odległość przekraczającą 200 m,
 - c) na wózku szynowym po terenie o nachyleniu większym niż 4%,
 - d) na wózku szynowym na odległość przekraczającą 400 m.

II. Prace w mikroklimacie zimnym, gorącym i zmiennym

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) prace wykonywane w mikroklimacie gorącym w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą dotyczącą tych prac, jest większy od 1,0;
- 2) prace wykonywane w mikroklimacie zimnym w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą dotyczącą tych prac, jest mniejszy od - 1,0;
- 3) prace wykonywane w środowisku o dużych wahaniami parametrów mikroklimatu, szczególnie przy występowaniu nagłych zmian temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15 °C, przy braku możliwości stosowania co najmniej 15-minutowej adaptacji w pomieszczeniu o temperaturze pośredniej.

III. Prace w narażeniu na hałas lub drgania

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 przepisach Kodeksu 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 równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwościową G, odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 86 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 przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy,
 - b) maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz - przekraczają następujące wartości:

Częstotliwość środkowa pasm tercjowych (kHz)	Równoważny poziom ciśnienia akustycznego odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy (dB)	Maksymalny poziom ciśnienia akustycznego (dB)
10; 12,5; 16	75	95
20	85	105
25	100	120
31,5; 40	105	125

- 4) prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm przez kończyny górne, których:
 - a) wartość ekspozycji dziennej, wyrażonej w postaci równoważnej energetycznie dla 8 godzin działania sumy wektorowej skutecznych, skorygowanych częstotliwościowo przyspieszeń drgań, wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (ahwx, ahwy, ahwz), przekracza 1 m/s^2 ,
 - b) wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, wyrażonej w postaci sumy wektorowej skutecznych, skorygowanych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (ahwx, ahwy, ahwz), przekracza 4 m/s^2 .
 - 5) wszystkie prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka.
- IV. Prace narażające na działanie pola elektromagnetycznego o częstotliwości od 0 Hz do 300 GHz oraz promieniowania jonizującego
1. Dla kobiet w ciąży:
 - 1) prace w zasięgu pola elektromagnetycznego o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej, określone w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
 - 2) prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach Prawa atomowego.
 2. Dla kobiet karmiących dziecko piersią - prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach Prawa atomowego.
- V. Prace w podwyższonym lub obniżonym ciśnieniu
- Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią - prace nurków, prace w zbiornikach ciśnieniowych oraz wszystkie prace w warunkach podwyższonego lub obniżonego ciśnienia.
- VI. Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi
1. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko 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 lub inwazyjnymi.
 2. Dla kobiet w ciąży - prace w narażeniu na inne czynniki biologiczne zakwalifikowane do grupy 2-4 zagrożenia, zgodnie z przepisami w sprawie szkodliwych czynników biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki - jeżeli wyniki oceny ryzyka zawodowego, z uwzględnieniem działań terapeutycznych wymuszonych określonymi czynnikami biologicznymi, wskażą na niekorzystny wpływ na zdrowie kobiety w ciąży lub przebieg ciąży, w tym rozwój płodu.

VII. Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) prace w narażeniu na działanie substancji i mieszanin spełniających kryteria klasyfikacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr1272/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie klasyfikacji, oznakowania i pakowania substancji i mieszanin, zmieniającym i uchylającym dyrektywy 67/548/EWG i1999/45/WE oraz zmieniającym rozporządzenie (WE) nr1907/2006 (Dz. Urz. UE L 353 z31.12.2008, str. I, z późn. zm.) 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 IA, IB lub 2 (H340, H341),
 - b) rakotwórczość, kategoria IA, IB lub 2 (H350, H350i, H351),
 - c) działanie szkodliwe na rozrodczość, kategoria IA, IB 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) - niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy.
- 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) syntetyczne estrogeny i progesterony,
 - e) tlenek węgla,
 - f) ołów i jego związki organiczne i nieorganiczne,
 - g) 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, określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- 4) prace lub procesy technologiczne, w których dochodzi do uwalniania substancji chemicznych, ich mieszanin lub czynników o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, wymienione w przepisach w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy.

VIII. Prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi lub psychicznymi

1. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:
 - 1) prace w wykopach oraz w zbiornikach i kanałach;
 - 2) prace pod ziemią we wszelkiego rodzaju kopalniach;
 - 3) prace w wymuszonym rytmie pracy (na przykład przy taśmie);
 - 4) inne prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego, w tym gaszenie pożarów, udział w akcjach ratownictwa chemicznego, usuwanie skutków awarii, prace z materiałami wybuchowymi, prace przy uboju zwierząt hodowlanych oraz obsłudze rozplodników.
2. Dla kobiet w ciąży - praca 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 kłamrach.