

Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy

dla
pracowników
Miejskiego Centrum Medycznego
im.dr Karola Jonschera
w Łodzi

lipiec 2000 roku

Tekst jednolity
sporządzony na potrzeby Miejskiego Centrum Medycznego im. Dr. Karola Jonschera w Łodzi
(uwzględniono protokoły dodatkowe 1-15)

16.03.2016r.

Spis treści:

Lp.	Treść	Nr strony
1.	<i>Postanowienia wstępne</i>	4
2.	<i>Obowiązki pracodawcy i pracowników</i>	5
3.	<i>Stosunek pracy</i>	9
4.	<i>Czas pracy</i>	9
5.	<i>Urlopy pracownicze</i>	12
6.	<i>Podnoszenie kwalifikacji zawodowych</i>	12
7.	<i>Nieobecności w pracy</i>	14
8.	<i>Zwolnienia od pracy</i>	14
9.	<i>Ogólne zasady wynagradzania</i>	15
10.	<i>Dodatki za pracę</i>	17
11.	<i>Dyżury i gotowość do pracy</i>	18
12.	<i>Dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych</i>	20
13.	<i>Dodatek za staż pracy</i>	21
14.	<i>Dodatek za posiadany stopień naukowy</i>	21
15.	<i>Nagrody jubileuszowe</i>	22
16.	<i>Jednorazowa odprawa z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę</i>	22
17.	<i>Nagrody, wyróżnienia i kary porządkowe</i>	23
18.	<i>Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych</i>	24
19.	<i>Zasady współpracy między pracodawcą a organizacjami związkowymi</i>	24
20.	<i>Postanowienia końcowe</i>	25
21.	<i>Podpisy sygnatariuszy układu</i>	
22.	<i>Załączniki do układu nr 1,2,3,4,5,6</i>	27

Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy
dla Pracowników
Miejskiego Centrum Medycznego im. dr Karola Jonschera
w Łodzi ul. Milionowa Nr 14

zawarty w dniu 04 kwietnia 2000 roku
na podstawie zgodnego oświadczenia stron pomiędzy:

III Szpitalem Miejskim im. dr Karola Jonschera w Łodzi przy ul. Milionowej nr 14 reprezentowanym przez:
dyrektora – dr Czesława Bedę - pracodawcą,

a

Międzyzakładową Organizacją Związkową Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego
 „SOLIDARNOŚĆ” ZOZ Łódź-Górna z siedzibą w Łodzi ul. Milionowa nr 14, reprezentowaną przez:
Przewodniczącą - Ewę Skibę,

Międzyzakładowym Związkiem Zawodowym Pracowników Ochrony Zdrowia Łódź-Górna w Łodzi ul.
 Milionowa nr 14 reprezentowaną przez:

Przewodniczącą – Marię Surowiec – Łagan,

~~Zakładową Organizację Związkową Ogólnopolskiego Związku Zawodowego Techników Medycznych~~
~~Elektroradiologii reprezentowaną przez:~~

~~**Przewodniczącego – Arkadiusza Białego,**~~

Ogólnopolskim Związkiem Zawodowym Pielęgniarek i Położnych Zakładową Organizacją Związkową przy
 III Szpitalu Miejskim im. dr K. Jonschera w Łodzi reprezentowanym przez:

Przewodniczącą – Renatę Makuch,

Terenowym Oddziałem Ogólnopolskiego Związku Zawodowego Lekarzy przy III Szpitalu Miejskim im. dr
 Karola Jonschera w Łodzi reprezentowanym przez:

Przewodniczącego - Sławomira Zimnego

- reprezentującymi pracowników.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

Art. 1

- 1.** Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy zostaje zawarty w celu wzajemnej ochrony interesów pracodawcy i pracowników reprezentowanych przez Zakładowe Organizacje Związkowe.
- 2.** Strony Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy, zobowiązują się stosownie do swych możliwości i posiadanych uprawnień, szanować i dbać o interesy, bezpieczeństwo i zdrowie pracowników oraz zapewnić efektywne funkcjonowanie instytucji na rynku.
- 3.** Niniejszy Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy - zwany dalej układem określa
 - a) warunki zatrudniania
 - b) organizację pracy
 - c) prawa i obowiązki stron stosunku pracy (pracodawcy, pracowników)
 - d) warunki wynagradzania
 - e) warunki przyznawania innych świadczeń związanych z pracą.
- 4.** Układ rozszerza niektóre uprawnienia przysługujące pracownikom na podstawie Kodeksu Pracy i innych ustaw oraz przepisów wydanych na ich podstawie.
- 5.** Postanowienia układu zastępują wynikające z dotychczasowych przepisów warunki umowy o pracę.
- 6.** Do spraw nieuregulowanych układem stosuje się Kodeks Pracy i inne ustawy oraz przepisy wydane na ich podstawie.

Art. 2

- 1.** W Miejskim Centrum Medycznym im. dr. Karola Jonschera w Łodzi zatrudnia się pracowników:
 - a) działalności podstawowej,
 - b) technicznych, ekonomicznych, administracyjnych, gospodarczych i obsługi.
- 2.** Przez pracowników działalności podstawowej o których mowa w pkt 1, rozumie się :
 - a) pracowników, którzy ukończyli wyższe studia medyczne lub średnie szkoły medyczne,
 - b) pracowników, którzy uzyskali medyczne kwalifikacje zawodowe na podstawie odbytego szkolenia zawodowego,
 - c) pracowników mających wykształcenie wyższe lub średnie inne niż określone w lit. a, gdy posiadane przez nich kwalifikacje zawodowe mają zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej - jeżeli są zatrudnione na stanowiskach, na których te kwalifikacje są wymagane,
 - d) innych pracowników, których praca pozostaje w związku z udzielaniem świadczeń rehabilitacyjnych, bądź diagnostycznych.

Art. 3

Ileokroć w Zakładowym Układzie Zbiorowym Pracy dla pracowników Miejskiego Centrum Medycznego im. dr. Karola Jonschera w Łodzi mowa jest o:

- 1.** układzie - rozumie się przez to niniejszy Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy,
- 2.** stronach układu - rozumie się strony uprawnione do zawarcia układu (pracodawca, organizacje związkowe),
- 3.** pracowniku - rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione w Miejskim Centrum Medycznym im. dr. Karola Jonschera, na podstawie stosunku pracy,
- 4.** pracodawcy - rozumie się przez to kierownika - dyrektora Miejskiego Centrum Medycznego im. dr. Karola Jonschera w Łodzi,

5. związkach zawodowych - rozumie się przez to każdą zakładową i międzyzakładową organizację związkową działającą na podstawie ustawy o związkach zawodowych zrzeszającą pracowników Miejskiego Centrum Medycznego im. dr. Karola Jonschera w Łodzi,
6. sygnatariuszach układu - rozumie się przez to podmioty, których upoważnieni przedstawiciele złożyli pod nim podpisy,
7. zakładzie pracy, Centrum - rozumie się przez to samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej o nazwie Miejskie Centrum Medyczne im. dr. Karola Jonschera w Łodzi.

Art. 4

1. W terminie jednego miesiąca od daty wejścia w życie układu, jego strony utworzą wspólną komisję do spraw wyjaśniania treści postanowień układu, zwaną dalej komisją.
2. W przypadku wniosku o rozstrzygnięcie wątpliwości, przedstawiciele strony układu, która go otrzyma, bezzwłocznie zapozna z nim przedstawicieli drugiej strony układu wraz z propozycją rozstrzygnięcia (wyjaśnienia wątpliwości) - na piśmie lub z propozycją zebrania się komisji w tej sprawie, w terminie 30 dni.
3. Przedstawiciele drugiej strony układu niezwłocznie potwierdzają na piśmie proponowane rozstrzygnięcie lub - w razie odmiennego stanowiska, albo propozycji zebrania się komisji - umawiają wspólnie, jak najszybciej termin spotkania.
4. Jeżeli komisja nie osiągnie porozumienia, ostateczne rozstrzygnięcie podejmie pracodawca wspólnie z przewodniczącymi organizacji związkowych.
5. Określonego w ust. 2-4 postępowania nie stosuje się, jeżeli udzielane wyjaśnienie nie przekracza ram zwykłego informowania i nie nosi znamion interpretacji.
6. Wyjaśnienie treści postanowień układu dokonane wspólnie przez strony układu wiąże także strony, które zawarły postanowienie o stosowaniu tego układu. Wyjaśnienie udostępnia się stronom układu.

Art. 5

Strony układu, zobowiązują się do:

- a) prowadzenia rokowań w dobrej wierze z poszanowaniem słuszych interesów drugiej strony,
- b) powstrzymanie się od wysuwania postanowień, których realizacja w sposób oczywisty przekracza możliwości stron,
- c) nie ujawniania uzyskanych informacji stanowiących tajemnicę zakładu pracy w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji.

R O Z D Z I A Ł II

Obowiązki pracodawcy i pracowników

A. Obowiązki pracodawcy

Art. 6

1. Pracodawca zobowiązany jest do: ścisłego stosowania postanowień układu oraz przestrzegania przepisów Kodeksu Pracy i innych obowiązujących aktów prawnych (Ustawy: o związkach zawodowych, o rozstrzyganiu sporów zbiorowych, o działalności leczniczej, o zawodzie lekarza, o zawodzie pielęgniarki i położnej i innych) poprzez:
 - a) organizowanie pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy wszystkim osobom, które wykonują pracę na terenie Centrum niezależnie od podstawy prawnej świadczenia pracy,
 - b) wydawanie stosownych poleceń zmierzających do usuwania uchybień w zakresie bhp i p-poż.

2. Obowiązkiem pracodawcy jest zapoznanie pracowników (za pisemnym potwierdzeniem w formie oświadczenia, które jest dołączane do akt osobowych) z postanowieniami układu i udzielanie wyjaśnień w sprawach z nim związanych.
3. Pracodawca powinien dysponować dokumentami (informacjami) pozwalającymi na dokonanie oceny pracy zawodowej każdego pracownika. W tym celu przeprowadza się raz na dwa lata okresową ocenę kwalifikacyjną wszystkich pracowników. Wzór karty okresowej oceny kwalifikacyjnej stanowi załącznik Nr 1. Oceny tej dokonuje bezpośredni przełożony. Pracownik ma prawo odwołać się od dokonanej oceny do dyrektora Miejskiego Centrum Medycznego im. dr. Karola Jonschera w Łodzi - celem jej sprostowania, a w przypadku kierowników oraz osób ocenianych przez dyrektora - odwołanie wnosi się do komisji kwalifikacyjnej powołanej przez pracodawcę w porozumieniu ze związkami zawodowymi. Wyniki oceny okresowej służą do :

- a) awansowania pracownika,
- b) przyznawania nagród,
- c) planowania szkoleń,
- d) prowadzenia prawidłowej polityki kadrowej.

Przyjęte kryteria oceny i tryb postępowania powinny gwarantować bezstronność,

4. Pracodawca jest zobowiązany przeciwdziałać mobbingowi, co oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników (...) oraz nie dopuszczać do jakiegokolwiek dyskryminacji przy nawiązywaniu stosunku pracy, warunków zatrudnienia i awansowaniu pracowników w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy.

Pracodawca zobowiązany jest także do przeciwdziałania:

- a) niepożądanym zachowaniom, których celem lub skutkiem może być naruszenie godności osobistej pracownika,
 - b) stwarzaniu wobec pracowników zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej im atmosfery,
 - c) zachowaniom, które mogłyby mieć znamiona zachowań o charakterze seksualnym,
 - d) zachowaniom, które polegałyby na zachęcaniu innych osób do naruszania zasad równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazywały im naruszanie tych zasad.
5. Pracodawca w ramach przysługujących mu uprawnień stosuje takie formy pozyskiwania zasobów kadrowych, które dają pewność zatrudniania pracowników spełniających wymogi taryfikatora kwalifikacyjnego, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego układu
 6. Pracodawca zobowiązany jest do zabezpieczenia w budżecie odpowiednich środków finansowych na zapewnienie kształcenia i doskonalenia kadr zgodnie z planem strategicznym rozwoju Centrum.
 7. Pracodawca w ramach przysługujących mu uprawnień stosuje takie formy pozyskiwania zasobów kadrowych, które dają pewność zatrudniania pracowników spełniających wymogi taryfikatora kwalifikacyjnego, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego układu.
 8. Pracodawca zobowiązany jest do prowadzenia działalności przystosowawczo -adaptacyjnej nowozatrudnionych pracowników (z wyłączeniem stażystów realizujących program stażu wg odrębnych przepisów), zgodnie z opracowanym i przyjętym systemem adaptacyjnym. Karta oceny programu adaptacyjnego stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego układu.

- 9.** Dyrektor Centrum (a podczas jego nieobecności wyznaczony zastępca) przyjmuje pracowników w sprawach skarg, wniosków i zażaleń w wyznaczonym terminie, podanym do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń stosownej informacji.
- 10.** Wszelkich informacji wychodzących na zewnątrz Miejskiego Centrum Medycznego im. dr. Karola Jonschera a dotyczących działalności i funkcjonowania Szpitala – udziela oraz pisma wychodzące podpisuje Dyrektor Centrum lub inna upoważniona przez niego osoba.
- 11.** Pracodawca ustala schemat organizacyjny (schemat podległości służbowej) i podaje go do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie zewnętrznej i wewnętrznej Centrum „Aktualności” oraz określa (imiennie) zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności służbowej zatrudnionych pracowników.
- 12.** Pracodawca lub osoba przez niego upoważniona ma obowiązek niedopuszczenia do pracy pracownika, w stosunku do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie, iż jest w stanie po spożyciu alkoholu lub że spożył alkohol w miejscu pracy.
- 13.** Z inicjatywy pracodawcy lub na żądanie pracownika, w obecności innej osoby lub innego pracownika (zgodnie z wnioskiem zainteresowanych stron) - należy przeprowadzić badanie trzeźwości. Badanie (z przebiegu którego sporządzany jest protokół) konieczne do ustalenia zawartości alkoholu w organizmie pracownika przeprowadza się najczęściej metodą:
 - a) badania wydychanego powietrza atestowanym probierzem trzeźwości (alkomatem),
 - b) badania krwi, które winno być przeprowadzone przez lekarza lub na jego zlecenie przez innego pracownika medycznego,
 - c) badania moczu.
- 14.** Pracodawca umożliwia odbywanie szkolenia specjalizacyjnego dla lekarzy skierowanych do Miejskiego Centrum Medycznego im. dr. Karola Jonschera w Łodzi.

B. Obowiązki pracowników

Art. 7

- 1.** Podstawowym obowiązkiem pracowników jest sumienna i staranna praca, z wykorzystaniem dostępnych środków pracy, wiedzy i doświadczenia zawodowego oraz zasad racjonalnego i ekonomicznego działania.
- 2.** Pracownik przystępujący do wykonania polecenia służbowego, które w jego przekonaniu:
 - a) jest sprzeczne z prawem
 - b) godzi w interesy zakładu pracy
 - c) grozi powstaniem straty materialnej (szkody) dla zakładu pracy
 - d) jest sprzeczne z umową o pracę,
 obowiązany jest zgłosić swoje zastrzeżenia przełożonemu – na piśmie.
 W przypadku nie uwzględnienia argumentów pracownika, przełożony wykonanie polecenia służbowego zleca w formie pisemnej, a pracownik ma prawo odwołania się do pracodawcy, który podejmie ostateczną decyzję.

Art. 8

- 1.** Pracownik Miejskiego Centrum Medycznego im. dr. Karola Jonschera obowiązany jest do:
 - a) Ochrony tajemnicy służbowej, gospodarczej oraz ochrony dóbr osobistych, współpracowników i pacjentów w zakresie wynikającym z ustawy o ochronie danych osobowych
 - b) Przestrzegania ustalonego czasu pracy i porządku organizacyjnego oraz zasad współżycia społecznego
 - c) Znajomości i przestrzegania przepisów przeciwpożarowych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy

- d)** *Używania środków pracy, (narzędzi i aparatury) zgodnie z ich przeznaczeniem i wyłącznie do wykonywania zadań służbowych*

Przestrzegania postanowień wewnętrznych, zarządzeń i poleceń służbowych, a w tym postanowień Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy.

2. *Każdy pracownik kończąc pracę obowiązany jest :*

- a)** *uporządkować swoje miejsce pracy (zabezpieczyć akta, dokumenty, pieczętki, maszyny, narzędzia pracy, itd.),*
- b)** *wyłączyć urządzenia elektryczne,*
- c)** *pozamykać biurka, szafy, okna i drzwi,*
- d)** *sprawdzić stan zabezpieczenia p/pożarowego pomieszczenia zamknąć (zapłombować) pomieszczenie i złożyć klucze w miejscu do tego wyznaczonym.*

Art. 9

1. *Pracowników Miejskiego Centrum Medycznego im. dr. Karola Jonschera obowiązuje zakaz ujawniania informacji, których ujawnienie na zewnątrz mogłoby narazić Centrum na szkodę. Pracownik jest zobowiązany do uaktualniania swoich danych personalnych a w szczególności do zawiadamiania o zmianie adresu zamieszkania, zmianie stanu cywilnego i rodzinnego oraz nazwiska.*

2. *W razie rozwiązania stosunku pracy pracownik ma obowiązek rozliczyć się z pracodawcą i uzyskać odpowiednie wpisy w karcie obiegowej, którą otrzymuje w Dziale Zarządzania Zasobami Ludzkimi.*

Art. 10

W przypadku spostrzeżenia awarii, pracownik jest obowiązany zawiadomić odpowiednie służby techniczne i w miarę możliwości zabezpieczyć pomieszczenia w obrębie awarii celem zmniejszenia szkody.

Art. 11

W przypadku stwierdzenia kradzieży lub faktu przebywania w pomieszczeniach Centrum osób do tego nieupoważnionych, pracownicy są zobowiązani niezwłocznie poinformować o tym bezpośredniego przełożonego.

Art. 12

Do obowiązków pracowników na stanowiskach kierowniczych, poza obowiązkami wymienionymi w art. 7 – 11 należy:

- a)** *kierowanie pracami podległego zespołu pracowników,*
- b)** *właściwe zorganizowanie stanowisk pracy w podległej komórce organizacyjnej,*
- c)** *sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem obowiązków służbowych przez podległy personel oraz prowadzenie programu adaptacyjnego w stosunku do nowo zatrudnionych pracowników,*
- d)** *stosowanie obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracowników oraz ich wyników pracy,*
- e)** *stworzenie warunków dla kształcenia właściwych zasad współżycia społecznego,*
- f)** *sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez podległych pracowników obowiązujących przepisów prawa i zarządzeń wewnątrzzakładowych oraz dyscypliny pracy i porządku organizacyjnego,*
- g)** *znajomość obowiązujących przepisów prawa, śledzenie ich zmian i informowanie o nich podległych pracowników,*
- h)** *dbanie o podnoszenie kwalifikacji zawodowych podległego personelu.*
- i)** *wnioskowanie do dyrektora Centrum lub jego zastępcy w sprawach organizacyjnych, dyscyplinarnych a także o nagrodzenie, wyróżnienie i awansowanie podległych pracowników,*
- j)** *przeciwdziałanie zachowaniom: których celem lub skutkiem jest naruszenie godności osobistej pracowników, które mogłyby mieć znamiona zachowań o charakterze seksualnym oraz które polegałyby na zachęcaniu innych osób do naruszania zasad równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazywały im naruszanie tych zasad,*
- k)** *przeciwdziałanie mobbingowi, oraz nierównemu traktowaniu (dyskryminacji).*

R O Z D Z I A Ł III

Stosunek pracy

Art. 13

Stosunek pracy zawiera się na podstawie umowy o pracę.

Przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca – do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem zgodnym z niniejszym układem.

Art. 14

- 1. Umowę o pracę z lekarzem, farmaceutą i pielęgniarką podejmującymi zatrudnienie celem odbycia stażu podyplomowego lub rezydentury zawiera się zgodnie z odrębnymi przepisami.*
- 2. Ordynatora, pielęgniarkę oddziałową, przełożoną pielęgniarek zatrudnia się na podstawie odrębnych przepisów.*
- 3. Stosunek pracy z kandydatem wybranym na stanowisko określone w pkt. 2 nawiązuje się po przeprowadzeniu konkursu na okres wskazany w odrębnych przepisach.*
- 4. Konkurs ofert, o którym mowa w pkt. 3 ogłaszany jest i przeprowadzany zgodnie z obowiązującymi przepisami.*

Art. 15

Umowa o pracę z pozostałymi pracownikami może być zawarta na czas:

- a) określony oraz jeżeli zachodzi konieczność zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy, pracodawca może w tym celu zatrudnić innego pracownika na podstawie umowy o pracę na czas określony, obejmujący czas tej nieobecności.*
- b) nie określony*
- c) wykonywania określonej pracy*

Każda z w/w umów może być poprzedzona umową o pracę na okres próby nie przekraczający trzech miesięcy.

Art. 16

- 1. Przed dopuszczeniem pracownika do pracy zakład pracy zobowiązany jest poddać go wstępnym badaniom lekarskim, które są kontynuowane podczas zatrudnienia w formie badań okresowych, kontrolnych w terminach wskazanych przez lekarza.*
- 2. Pracownicy uczestniczący w procesie produkcji i obrocie żywnością podlegają dodatkowo badaniu lekarskiemu do celów sanitarno-epidemiologicznych.*
- 3. Pracownicy działalności podstawowej poddawani są, zgodnie ze wskazaniem i w terminach ustalonych przez lekarza medycyny pracy, badaniom na obecność antygenu HBs i przeciwciał HCV oraz innym badaniom wynikającym z odrębnych przepisów.*

Art. 17

W przypadkach uzasadnionych potrzebami zakładu pracy, pracownikowi można powierzyć wykonywanie innych zadań zgodnych z jego kwalifikacjami zawodowymi i posiadającymi umiejętnościami w różnych komórkach organizacyjnych Centrum, nie dłużej jednak jak na okres trzech miesięcy w roku.

(Za pracę odpowiadającą umiejętnościom pracownika należy uznać te rodzaje zadań i zajęć, które wchodzą w zakres posiadanego przez pracownika wykształcenia ogólnego, przygotowania zawodowego, ukończonych kursów, szkoleń lub nabytego doświadczenia praktycznego.)

R O Z D Z I A Ł IV

Czas pracy

Art. 18

- 1.** Czasem pracy jest czas, wyznaczony przez pracodawcę, w którym pracownik wykonuje obowiązki służbowe z zachowaniem prawa do wynagrodzenia i pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania tej pracy.
- 2.** Fakt przybycia do pracy pracownik potwierdza w liście obecności składając własnoręcznie podpis.
- 3.** Listy obecności dla pracowników dla poszczególnych komórek organizacyjnych znajdują się u kierowników tych komórek. Dla pracowników administracyjnych, ekonomicznych, technicznych listy obecności znajdują się u kierownika Działu Zarządzania Zasobami Ludzkimi, gdzie po zakończonym miesiącu powinny być przekazywane wszystkie pozostałe listy.
- 4.** Wyjście w godzinach służbowych (zarówno prywatne jak i służbowe) należy każdorazowo zgłosić bezpośrednio przełożonemu i potwierdzić wpisem w księgę wyjść, pozostającą w miejscu wyznaczonym przez kierownika danej komórki organizacyjnej.
- 5.** Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych, w porozumieniu z pracodawcą lub inną wyznaczoną przez pracodawcę osobą, określają czas rozpoczęcia i zakończenia pracy podległych pracowników, wskazując ten czas w harmonogramach pracy lub listach obecności. Dopuszcza się zmiany w harmonogramach pracy w trakcie jego realizacji, które stają się wiążące dla obu stron.
- 6.** Kierownicy komórek organizacyjnych, ich zastępcy, pracownicy na samodzielnych stanowiskach, pracownicy ekonomiczni i administracyjni Centrum pracują 7 godzin 35 minut w godzinach między 7;00 a 16;00. Dopuszcza się za zgodą stron inny system pracy – jeżeli jest to podyktowane szczególnie potrzebą pracodawcy.
- 7.** Pora nocna obejmuje 8 godzin między godziną 22.00 a 6.00
- 8.** Obowiązujące okresy wypoczynku określają szczegółowo przepisy Kodeksu pracy.
- 9.** Za pracę w niedziele lub święta uważa się pracę wykonywaną pomiędzy 6;00 w tym dniu a godz.6;00 dnia następnego
- 10.** Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy pracowników w formie list obecności, których wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszego układu celem prawidłowego ustalenia ich wynagrodzeń i innych świadczeń związanych z pracą.
- 11.** W przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy lub jej organizacją albo miejscem wykonywania pracy może być stosowany system zadaniowego czasu pracy.

Art. 19

Pracowników Miejskiego Centrum Medycznego im. dr. Karola Jonschera, obowiązuje następujący wymiar czasu pracy:

- 1.** siedem godzin i trzydzieści pięć minut na dobę i przeciętnie trzydzieści siedem godzin i pięćdziesiąt pięć minut na tydzień pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w okresie rozliczeniowym, przy zastosowaniu równoważnego czasu pracy polegającego na wydłużeniu czasu pracy do 12 godzin w niektóre dni tygodnia przy jednoczesnym skróceniu go w inne dni lub udzieleniu dni wolnych od pracy – pracowników działalności podstawowej wymienionych w załączniku nr 3 pkt I zatrudnionych w komórkach organizacyjnych zapewniających całodobową opiekę medyczną, z wyłączeniem pracowników na stanowiskach kierowniczych i samodzielnych.
- 2.** Siedem godzin i trzydzieści pięć minut na dobę i przeciętnie trzydzieści siedem godzin i pięćdziesiąt pięć minut na tydzień pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w okresie rozliczeniowym – pracowników ekonomicznych i administracyjnych oraz pracowników działalności podstawowej zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych i samodzielnych.
- 3.** Sześć godzin na dobę i trzydzieści godzin przeciętnie na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym - pracowników niewidomych, zatrudnionych na stanowiskach wymagających kontaktu z pacjentem.
- 4.** Siedem godzin na dobę i trzydzieści pięć godzin na tydzień - pracowników niepełnosprawnych z umiarkowanym i znacznym stopniem niepełnosprawności, po uprzednim wydaniu opinii przez lekarza zakładowego dotyczącej możliwości świadczenia pracy na odpowiednim stanowisku.

5. Osiem godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym – pracowników gospodarczych, technicznych i obsługi
6. Wymiar czasu pracy pracownic w ciąży nie może przekraczać ośmiu godzin na dobę. Wymiar czasu pracy pracowników opiekujących się dziećmi do lat czterech (bez ich zgody) również nie może przekraczać ośmiu godzin na dobę.

Art. 20

1. Wymiar czasu pracy, wynikający z norm określonych w art. 19 niniejszego układu, ulega obniżeniu w okresie rozliczeniowym o :
 - a) liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, przypadającą do przepracowania w okresie tej nieobecności zgodnie z przyjętym wcześniej rozkładem (harmonogramem) pracy,
 - b) liczbę godzin wynikającą z pomnożenia dobowej normy czasu pracy przez liczbę dni roboczych planowanej nieobecności.
2. Pracownik którego wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin na dobę, ma prawo do 15 minutowej przerwy, którą wlicza się do czasu pracy.
3. Przyjęty okres rozliczeniowy dla pracowników Miejskiego Centrum Medycznego im. dr Karola Jonschera wynosi trzy miesiące, które przypadają na kolejne miesiące odpowiadające miesiącom kwartałów roku - przy czym miesięczna norma czasu pracy nie może przekraczać liczby godzin wynikającej z pomnożenia normy dobowej czasu pracy, przez liczbę dni roboczych (dni kalendarzowych z wyłączeniem niedziel, świąt oraz dni dodatkowo wolnych od pracy).
4. Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku.
5. Pracownikowi pełniącemu dyżur medyczny okres wypoczynku, o którym mowa w pkt 4, powinien być udzielony bezpośrednio po zakończeniu pełnienia dyżuru medycznego.
6. Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.
7. W przypadkach uzasadnionych organizacją pracy, lekarzowi lub innym posiadającym wyższe wykształcenie pracownikom wykonującym zawód medyczny, przysługuje prawo do co najmniej 24 godzin nieprzerwanego odpoczynku, udzielanego w okresie rozliczeniowym nie dłuższym niż 14 dni

Art. 21

1. W przypadkach uzasadnionych potrzebami zakładu pracy, lekarze oraz inni posiadający wykształcenie wyższe pracownicy wykonujący zawód medyczny, mogą być zobowiązani do pełnienia dyżurów medycznych lub pozostawiania poza zakładem pracy w gotowości do udzielania świadczeń zdrowotnych.
 - 1a. Lekarze w trakcie realizacji programu specjalizacji pełnią dyżury medyczne w ilości zgodnej z programem specjalizacji, z uwzględnieniem punktu 5.
2. Czas pełnienia dyżuru medycznego o którym mowa w pkt 1 wlicza się do czasu pracy.
3. Praca w ramach pełnienia dyżuru medycznego może przekraczać 37 godzin i 55 minut na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym.
4. Za pracę w ramach pełnienia dyżuru medycznego, przysługuje wynagrodzenie, o którym mowa w art. 44 - za czas pełnienia dyżuru medycznego nie przysługuje czas wolny od pracy.
5. Lekarze oraz inni posiadający wykształcenie wyższe pracownicy wykonujący zawód medyczny, mogą być, po wyrażeniu zgody na piśmie zobowiązani do pracy w wymiarze przekraczającym przeciętnie 48 godzin na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym.
6. Pracownik o którym mowa w pkt 5 może cofnąć zgodę na pracę w wymiarze przekraczającym 48 godzin na tydzień informując o tym pracodawcę na piśmie z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
7. Przyjęty okres rozliczeniowy dla pracowników Miejskiego Centrum Medycznego im. dr. Karola Jonschera wynosi trzy miesiące, które przypadają na kolejne miesiące odpowiadające miesiącom kwartałów roku - przy czym miesięczna norma czasu pracy nie może przekraczać liczby godzin wynikającej z pomnożenia

normy dobowej czasu pracy, przez liczbę dni roboczych (dni kalendarzowych z wyłączeniem niedziel, świąt oraz dni dodatkowo wolnych od pracy).

- 8.** W przypadku wezwania do Centrum, zastosowanie mają przepisy dotyczące dyżuru medycznego.

Art. 22

- 1.** *W przypadkach uzasadnionych potrzebami zakładu pracy, pracownicy (z wyjątkiem pracowników wymienionych w art. 21 pkt 1) mogą być zobowiązani do pozostania poza normalnymi godzinami pracy w gotowości do wykonywania pracy wynikającej z umowy o pracę w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę – tj. do pełnienia dyżurów.*
- 2.** *Czasu dyżuru nie wlicza się do czasu pracy, jeżeli podczas dyżuru pracownik nie wykonywał pracy. Czas pełnienia dyżuru nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku gwarantowanego przepisami prawa.*
- 3.** *Za czas dyżuru z wyjątkiem dyżuru pełnionego w domu, pracownikowi przysługuje czas wolny od pracy w wymiarze odpowiadającym długości dyżuru, a w razie braku możliwości udzielenia czasu wolnego – wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania.*

R O Z D Z I A Ł V **Urlopy wypoczynkowe**

Art. 23

- 1.** *Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, płatnego urlopu wypoczynkowego na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.*
- 2.** *Pracodawca jest zobowiązany do udzielenia, a pracownik do wykorzystania urlopu wypoczynkowego w tym roku kalendarzowym, w którym uzyskał do niego prawo.*
- 3.** *Urlopu nie wykorzystanego zgodnie z planem urlopów z ważnych przyczyn, należy pracownikowi udzielić najpóźniej do końca września następnego roku kalendarzowego.*

R O Z D Z I A Ł VI **Podnoszenie kwalifikacji zawodowych**

Art. 24

Przez podnoszenie kwalifikacji zawodowych rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracownika, z inicjatywy pracodawcy albo za jego zgodą.

Art. 25

- 1.** *Pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługują:*
 - a)** *urlop szkoleniowy,*
 - b)** *zwolnienie z całości lub części dnia pracy, na czas niezbędny, do punktualnego przybycia na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania.*
- 2.** *Urlopu szkoleniowego udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.*
- 3.** *Za czas urlopu szkoleniowego oraz za czas zwolnienia z całości lub części dnia pracy, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.*
- 4.** *Urlop szkoleniowy, o którym mowa w art. 103¹ § 2 pkt 1, przysługuje w wymiarze:*
 - a)** *5 dni – dla osób przystępujących do egzaminu specjalizacyjnego,*
 - b)** *6 dni - dla pracownika przystępującego do egzaminów eksternistycznych,*
 - c)** *6 dni - dla pracownika przystępującego do egzaminu maturalnego,*
 - d)** *6 dni - dla pracownika przystępującego do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,*

e) 21 dni w ostatnim roku studiów - na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu dyplomowego.

5. Pracodawca udziela urlopu szkoleniowego na wniosek pracownika, złożony najpóźniej na trzy dni przed rozpoczęciem urlopu wskazanego we wniosku.
6. Późniejsze zgłoszenie wniosku o urlop szkoleniowy nie może ograniczać prawa pracownika do wymiaru urlopu szkoleniowego określonego w punkcie 4 ani odbierać mu prawa do tego urlopu.
7. Do wniosku o udzielenie urlopu, o którym mowa w punkcie 4, pracownik jest zobowiązany załączyć dokument potwierdzający datę egzaminu.
8. Pracodawca, ma prawo odrzucić wniosek o udzielenie urlopu szkoleniowego, jeżeli pracownik nie przedstawi wraz z wnioskiem dokumentu, o którym mowa w punkcie 7
9. Wykorzystanie urlopu szkoleniowego zgodnie z jego przeznaczeniem jest podstawowym obowiązkiem pracownika. W razie powzięcia przez pracodawcę informacji, że pracownik korzysta z urlopu szkoleniowego w sposób sprzeczny z jego celem – pracodawca ma prawo uznać taką nieobecność za nieusprawiedliwioną i w konsekwencji zwolnić pracownika z pracy bez wypowiedzenia z jego winy.
10. Pracodawca może przyznać pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe dodatkowe świadczenia, w szczególności pokryć opłaty za kształcenie, przejazd, podręczniki i zakwaterowanie.
11. Pracodawca w przypadkach określonych w punktach 1-4 i 10 zawiera z pracownikiem podnoszącym kwalifikacje zawodowe umowę określającą wzajemne prawa i obowiązki stron. Umowę zawiera się na piśmie i nie może ona zawierać postanowień mniej korzystnych dla pracownika niż przepisy niniejszego rozdziału.
12. Nie ma obowiązku zawarcia umowy, o której mowa w punkcie 11, jeżeli pracodawca nie zamierza zobowiązać pracownika do pozostawania w zatrudnieniu po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
13. Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe:
 - a) który bez uzasadnionych przyczyn nie podejmie nauki celem podniesienia kwalifikacji zawodowych albo przerwie podnoszenie tych kwalifikacji,
 - b) z którym pracodawca rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia z jego winy, w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub po jego ukończeniu, w terminie określonym w umowie, nie dłuższym jednak jak 3 lata,
 - c) który w okresie wskazanym w umowie rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem, z wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn określonych w art. 94³ Kodeksu pracy,
 - d) który w okresie wskazanym w umowie nie dłuższym niż 3 lata rozwiąże stosunek pracy bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub art. 94³ Kodeksu pracy, mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach,
 - jest obowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę z tytułu dodatkowych świadczeń, w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub okresu zatrudnienia w czasie ich podnoszenia.
14. Pracodawca kierujący pracownika na szkolenie lub kurs podwyższający lub uzupełniający jego wiedzę zawodową albo kurs dający/przedłużający uprawnienia zawodowe jest zobowiązany do:
 - a) poniesienia kosztów związanych z uczestniczeniem w tym szkoleniu lub kursie,
 - b) zwolnienia z całości lub części dnia pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
15. Pracownika zdobywającego lub uzupełniającego wiedzę i umiejętności na warunkach innych niż wymienione w artykułach poprzedzających (np. seminaria, zjazdy, konferencje, sympozja naukowe) pracodawca może:
 - a) zwolnić z całości lub części dnia pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, jeżeli rodzaj szkolenia umożliwia zdobycie punktów edukacyjnych,
 - b) zwolnić z całości lub części dnia pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia, - nieobecność usprawiedliwiona niepłatna,

c) udzielić urlopu bezpłatnego

- w wymiarze ustalonym w porozumieniu między pracodawcą a pracownikiem.

16. Pracownikom realizującym program specjalizacji na podstawie skierowania, Pracodawca umożliwia odbywanie staży częstkowych w innych jednostkach z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, zgodnie z programem specjalizacji.

17. Pracodawca może przyznać pracownikom w trakcie odbywania staży częstkowych dodatkowe świadczenia, a w szczególności pokryć koszty przejazdu, zakwaterowania

ROZDZIAŁ VII

Nieobecności w pracy

Art. 26

Przyczynami usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy mogą być zdarzenia i okoliczności określone przepisami prawa, które uniemożliwiają stawienie się pracownika do pracy i jej wykonywanie.

Art. 27

1. Pracownik zobowiązany jest uprzedzić pracodawcę o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności.
2. W przypadku zaistnienia przyczyn uniemożliwiających stawienie się do pracy bez uprzedzenia, pracownik zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić zakład pracy o przyczynie swojej nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności w pracy.
3. Niezależnie od zawiadomienia o przyczynie nieobecności w pracy, pracownik ma obowiązek przedstawienia pracodawcy dowodów usprawiedliwiających tę nieobecność.

ROZDZIAŁ VIII

Zwolnienia od pracy

Art. 28

1. Pracodawca jest zobowiązany zwolnić pracownika od pracy, jeżeli obowiązek taki wynika z Kodeksu Pracy, albo z innych przepisów prawa.
2. Za czas zwolnienia od pracy pracownik może :
 - a) zachować prawo do wynagrodzenia ustalonego w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 297 Kodeksu Pracy,
 - b) otrzymać zaświadczenie określające wysokość utraconego wynagrodzenia za czas zwolnienia w celu uzyskania przez pracownika od właściwego organu rekompensaty pieniężnej z tytułu tego zwolnienia od pracy.

Art. 29

1. Pracodawca jest obowiązany zwolnić od pracy pracownika w celu przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w szkole zawodowej, w szkole wyższej, w placówce naukowej lub przeprowadzenia szkolenia na kursie zawodowym.
2. Łączny wymiar zwolnień z tego tytułu nie może przekraczać 6 godzin w tygodniu lub 24 godziny w miesiącu.
3. Za czas tych zwolnień pracownikowi nie przysługuje wynagrodzenie.
4. Bezpośredni przełożony może zwolnić pracownika od pracy na czas niezbędny do załatwienia ważnych spraw osobistych, które wymagają załatwienia w godzinach pracy, tj. gdy zachodzi nieunikniona i uzasadniona potrzeba tego wyjścia.
5. Za czas zwolnienia od pracy o których mowa w pkt 4 przysługuje wynagrodzenie, jeżeli odpracował on czas zwolnienia. Czas odpracowania nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.
6. Termin i sposób odpracowania czasu zwolnienia, o którym mowa w pkt 4 ustala bezpośredni przełożony pracownika, któremu udzielono zwolnienia od pracy.

Rozdział IX

Ogólne zasady wynagradzania

Art. 30**Wynagrodzenie pracownicze składa się z:****1. wynagrodzenia związanego z wkładem i efektami pracy:**

- a) wynagrodzenie zasadnicze,
- b) dodatek funkcyjny,
- c) dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej, w niedziele i święta, w godzinach nadliczbowych oraz dniach ustalonych wolnymi od pracy,
- d) nagrody.
- e) premia na podstawie regulaminu premiowania

2. wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia:

- a) dodatek za wysługę lat (staż pracy),
- b) dodatek za posiadanie stopnia lub tytułu naukowego,
- c) nagroda jubileuszowa.

3. świadczeń pieniężnych związanych z pracą:

- a) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby,
- b) diety i inne należności z tytułu podróży służbowej,
- c) wynagrodzenie za dyżury medyczne i pozostawanie w gotowości do wykonywania świadczeń medycznych,
- d) wynagrodzenie za dyżury zakładowe i pozostawanie w gotowości do pracy,
- e) odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę inwalidzką,
- f) świadczenia odszkodowawcze,
- g) odprawa pośmiertna.

Art. 31

1. Wynagrodzenie przysługuje wszystkim pracownikom zatrudnionym na podstawie przepisów Kodeksu Pracy.
2. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia, ani przenieść tego prawa na inną osobę.
3. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe (z zastrzeżeniem pkt 4) od wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.
4. Wysokość wynagrodzenia pracownika w okresie pierwszego roku pracy nie może być niższa niż 80% minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 3.

Art. 32

1. Wypłaty wynagrodzeń za pracę dokonuje się raz w miesiącu – dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego.
2. Jeżeli dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wpłaca się w dniu poprzednim.
3. Wynagrodzenie za pracę na pisemny wniosek pracownika przekazywane jest na wskazane konto osobiste rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego tak, aby w dniu wypłaty można było nim dysponować.
4. Pracownikom nie posiadającym kont osobistych, wynagrodzenia za pracę dokonuje się kasie przedsiębiorstwa w wyznaczonym dniu wypłaty w godzinach 10⁰⁰ – 15⁰⁰ w formie gotówkowej.

Art. 33

1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie odpowiednie do rodzaju, jakości i ilości wykonywanej pracy oraz zajmowanego stanowiska i wykształcenia.
2. Taryfikator określający wymagane kwalifikacje i staż pracy na poszczególnych stanowiskach pracy, określa załącznik Nr 3.
3. Podstawę ustalania kategorii osobistego zaszeregowania stanowią tabele zaszeregowania - załącznik Nr 4

4. Pracownikowi za pracę przysługuje wynagrodzenie zasadnicze wynikające z przyznanej kategorii zaszeregowania.
5. Z dniem wejścia w życie układu obowiązuje tabela stawek wynagrodzeń zasadniczych określonych w załączniku Nr 5
 - a) Stawki wynagrodzenia uwzględniają podatek dochodowy od osób fizycznych po przeliczeniu ich w związku z wprowadzeniem obowiązku opłacania składek na ubezpieczenie społeczne przez ubezpieczonego.
 - b) Wynagrodzenie zasadnicze określone w załączniku Nr 5 do niniejszego układu przysługuje za pełen wymiar czasu pracy.
 - c) W razie zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze pracownika oblicza się proporcjonalnie do czasu pracy przewidzianego w umowie o pracę.
6. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego oblicza się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającą z osobistego zaszeregowania pracownika przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

Art. 34

Pracownikom pełniącym funkcje kierownicze, głównym specjalistom oraz radcom prawnym, przysługuje dodatek funkcyjny. Wielkość tego dodatku w wysokości procentowej naliczanej od wynagrodzenia zasadniczego oraz wykaz stanowisk uprawnionych do jego otrzymywania określa załącznik Nr 6.

Art. 35

1. Pracownikom działalności podstawowej posiadającym stopień naukowy doktora, doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora, przysługuje miesięczny dodatek w wysokościach określonych w rozdziale V.
2. Radcom Prawnym przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 65% kosztów zasądzonych na rzecz Centrum lub przyznanych w ugodzie w postępowaniu polubownym, arbitrażu zagranicznym lub postępowaniu egzekucyjnym – jeżeli koszty te zostały ściągnięte od strony przeciwnej.

Art. 36

1. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
2. Pracownikowi przysługuje także wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy, jeżeli był on gotów do jej wykonywania, a z przyczyn dotyczących zakładu pracy nie mógł jej wykonać.
3. Pracownikowi, za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, przysługuje wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagrodzenia – 60% wynagrodzenia. W każdym przypadku wynagrodzenie to nie może być jednak niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów. Powyższe wynagrodzenie nie przysługuje pracownikowi, jeżeli przestój nastąpił z winy pracownika.
4. Pracodawca może na czas przestoju niezawinionego przez pracownika, powierzyć mu wykonanie innej odpowiedniej pracy, za której wykonanie przysługuje wynagrodzenie nie niższe jednak niż określone w pkt 3.
5. W przypadku konieczności trwałej zmiany charakteru wykonywanej pracy przez pracownika i związanej z tym konieczności przeszkolenia go w nowym zakresie, pracownik otrzymuje wynagrodzenie obliczone jak za urlop wypoczynkowy - nie dłużej jednak niż za trzy miesiące.

- 6.** Pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadania służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy, przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową.
- 7.** Wysokość oraz warunki ustalania należności z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju i poza granicami kraju ustala się na poziomie określonym w rozporządzeniu ministra właściwego ds. pracy dla pracowników zatrudnionych w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej.

Art. 37

- 1.** Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
 - a)** choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną - trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia trwającej łącznie 14 dni kalendarzowych - pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia, (nie mniej niż 80% minimalnego wynagrodzenia określonego na podstawie odrębnych przepisów),
 - b)** wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży - w okresie wskazanym w pkt 1 - pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.(nie mniej niż 100% minimalnego wynagrodzenia określonego na podstawie odrębnych przepisów),
 - c)** poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów – w okresie wskazanym w pkt 1 – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
- 2.** Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy. Wynagrodzenie to:
 - a)** nie ulega obniżeniu w przypadku ograniczenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego,
 - b)** nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
- 3.** Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w Art. 37 pkt 1 trwającej dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, , a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia trwającej łącznie 14 dni kalendarzowych pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Art. 38

Wynagrodzenie, o którym mowa w art. 37 pkt 1 i 2, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, z zastrzeżeniem Art. 37 pkt 4 nie wyłączając dni wolnych od pracy.

Art. 39

Pracodawca, na żądanie pracownika jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.

Art. 40

Pracodawca, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego oraz przepisami o egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych, ma prawo - na mocy tytułów wykonawczych dokonywać potrąceń wynagrodzenia za pracę.

R O Z D Z I A Ł X

Dodatki za pracę

A. dodatek za pracę w porze nocnej, niedziele, święta oraz w dni ustalone wolnymi od pracy

Art. 41

1. Za każdą godzinę pracy w porze nocnej pracownikowi przysługuje z zastrzeżeniem ust. 2 i ustęp 3 dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego (nie mniej niż 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia określonego na podstawie odrębnych przepisów).
2. Pracownikom wykonującym zawód medyczny, zatrudnionym w systemie pracy zmianowej przysługuje dodatek w wysokości co najmniej 65% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego za każdą godzinę pracy wykonywaną w porze nocnej.
3. Pracownikom wykonującym zawód medyczny, zatrudnionym w systemie pracy zmianowej przysługuje dodatek w wysokości co najmniej 45 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego za każdą godzinę pracy wykonywanej w porze dziennej w niedziele, święta oraz dni wolne od pracy wynikające z przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy.

B. inne dodatki

Art. 43

1. Kierowcy, któremu powierzono dodatkowe czynności wykraczające poza zakres jego normalnych obowiązków, przysługuje dodatek w wysokości do 60 % najniższej stawki wynagrodzenia zasadniczego w pierwszej kategorii zaszerzegowania określonego w tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego układu.
2. Wysokość dodatku, o którym mowa w punkcie 1, za wykonywanie poszczególnych czynności ustala pracodawca, uwzględniając rodzaj czynności i ich uciążliwość.
3. Pracownik, któremu powierzono dodatkowe obowiązki wybiegające poza zakres podstawowych zadań, ma prawo w okresie wykonywania tych obowiązków do dodatku pieniężnego w stałej, miesięcznej kwocie ustalonej w wysokości uzależnionej od rodzaju i trudności powierzonych obowiązków.
4. Pracownik, który wyraził wolę pracy ze wzmożoną siłą wykonując obowiązki za długotrwale nieobecnego współpracownika z powodu choroby, urlopu macierzyńskiego, tymczasowego aresztowania lub innej nieobecności trwającej powyżej 33 dni – z wyłączeniem urlopu wypoczynkowego, przysługuje dodatek pieniężny w kwocie uzależnionej od wysokości wynagrodzenia osoby nieobecnej oraz ilości osób przejmujących jej obowiązki.

R O Z D Z I A Ł X I

Dyżury i gotowość do pracy

Art. 44

Pracodawca w przypadkach uzasadnionych potrzebami szpitala, może zlecić pracownikom zgodnie z art. 21 pkt 1 pełnienie dyżurów medycznych.

1. Za każdą godzinę dyżuru medycznego, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości:
 - a) 100% wynagrodzenia - za pracę w godzinach dyżuru przypadających:
 - w nocy,
 - w niedziele i święta nie będące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub święto zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy
 - b) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach dyżuru przypadających w każdym

innym dniu niż określone w ppkt a).

2. Pracodawca na mocy porozumienia z pracownikiem może zastąpić wynagrodzenie wraz z dodatkiem, o którym mowa w art. 44 pkt 1 ryczałtem kwotowym za 1 godzinę dyżuru. Za czas odpoczynku po odbyciu dyżuru wynagrodzenie nie przysługuje

3. Wynagrodzenie stanowiące podstawę do obliczenia dodatku o którym mowa w pkt 1 obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania – 60% wynagrodzenia.

4. Za pracę w wymiarze przekraczającym przeciętnie 48 godzin na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym, lekarzom oraz innym posiadającym wyższe wykształcenie pracownikom wykonującym zawód medyczny, przysługuje wynagrodzenie, o którym mowa w pkt 1.

Art. 45

1. Zasad wynagradzania, o których mowa w art. 44 punktach 1-2 nie stosuje się do lekarzy stażystów, których zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.
2. Wynagrodzenie lekarzy odbywających specjalizację składa się z wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za dyżury medyczne. Do lekarzy odbywających specjalizację nie stosuje się art. 44 UZP
3. Wynagrodzenie zasadnicze przysługuje w wysokości określonej w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 20 grudnia 2012 w sprawie wysokości zasadniczego wynagrodzenia miesięcznego lekarzy i lekarzy dentystów odbywających specjalizację w ramach rezydentury. (Dz.U. 2012, poz. 1498)
4. Zasady wynagradzania za obowiązkowe dyżury pełnione w ramach specjalizacji określa w formie ryczałtu zarządzenie Dyrektora Miejskiego Centrum Medycznego im. dr. Karola Jonschera w Łodzi.

Art. 46

Pracodawca w przypadkach uzasadnionych potrzebami zakładu pracy może zobowiązać lekarzy oraz innych posiadających wyższe wykształcenie pracowników wykonujących zawód medyczny do pozostawania poza zakładem opieki zdrowotnej w gotowości do udzielania świadczeń zdrowotnych.

- 1.** Za każdą godzinę pozostawania w gotowości do udzielania świadczeń zdrowotnych przysługuje wynagrodzenie w wysokości 50% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego (nie mniej jednak niż 50% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia określonego na podstawie odrębnych przepisów).
- 2.** Za czas wykonywania pracy w wyniku wezwania do zakładu, pracownikowi przysługuje wynagrodzenie jak za czas pełnienia dyżuru medycznego.
- 3.** Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego oblicza się, dzieląc miesięczną kwotę wynagrodzenia zasadniczego wynikającą z osobistego zaszeregowania pracownika przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

Art. 47

Pracodawca w przypadkach uzasadnionych potrzebami zakładu pracy, może zobowiązać pracownika z wyjątkiem pracowników wymienionych w art. 46 do pozostawania w gotowości do pracy.

- 1.** Za każdą godzinę pozostawania w gotowości do wykonywania pracy wynikającej z umowy o pracę w zakładzie pracy lub innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę tj. za czas dyżuru, z wyjątkiem dyżuru pełnionego w domu, pracownikowi przysługuje czas wolny od pracy w wymiarze odpowiadającym długości dyżuru, a w razie braku możliwości udzielenia czasu wolnego – wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania – 60% wynagrodzenia.

2. *Za każdą godzinę pozostawiania w gotowości do pracy na wezwanie pracodawcy poza miejscem pracy lub innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę (dyżur pod telefonem – w domu) przysługuje odrębne wynagrodzenie w wysokości 25% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, nie mniej niż 25% stawki godzinowej minimalnego wynagrodzenia określonego na podstawie odrębnych przepisów.*

3. *Za czas wykonywania pracy w wyniku wezwania do zakładu, przysługuje 100% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, nie mniej niż 100% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia określonego na podstawie odrębnych przepisów.*

Art. 48

Pracownikowi o którym mowa w art. 46 i 47, który stawiał się w zakładzie w wyniku wezwania, przysługuje zwrot poniesionych kosztów przejazdu udokumentowanych rachunkiem.

R O Z D Z I A Ł XII

Dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych

Art. 49

Praca wykonywana ponad normy ustalonego czasu pracy dla danego stanowiska stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.

Art. 50

1. *Za pracę w godzinach nadliczbowych pracownikowi przysługuje oprócz normalnego wynagrodzenia, dodatek w wysokości:*

- a)** *50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w dni powszednie, niedzielę i święta będące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,*
- b)** *100% wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:*
 - 1) w nocy,*
 - 2) niedzielę i święta nie będące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,*
 - 3) w godzinach przypadających w dniu wolnym od pracy udzielonym w zamian za pracę w niedzielę lub święto zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.*

2. *Dodatek o którym mowa w pkt 1 przysługuje także za każdą godzinę pracy przekraczającą przeciętną tygodniową normę czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.*

3. *Dodatek, o którym mowa w pkt 2 nie przysługuje jeżeli przekroczenie przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje prawo do dodatku określonego w pkt 1.*

Art. 51

Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatków o których mowa w art. 50 obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania – 60% wynagrodzenia.

Art. 52

1. *Dodatek, o którym mowa w art. 50 nie przysługuje pracownikowi, któremu:*

- a)** *na wniosek pracownika udzielono w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy,*
- b)** *bez wniosku pracownika pracodawca udzielił czasu wolnego jednak najpóźniej do zakończenia okresu rozliczeniowego, w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych.*

Art. 53

1. Pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy Centrum i kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych wykonują w razie konieczności, pracę poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych z zastrzeżeniem pkt 2.
2. Kierownikom wyodrębnionych komórek organizacyjnych za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę lub święto przysługuje prawo do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych zgodnie z Art.50 – jeżeli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.

R O Z D Z I A Ł XIII**Dodatek za staż pracy****Art. 54**

1. Pracownikom przysługuje dodatek za staż pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy kolejny rok pracy, aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i więcej latach pracy.
2. Do pracy uprawniających do dodatku stażowego wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia, a także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W przypadku gdy praca w Miejskim Centrum Medycznym im. dr. Karola Jonschera stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia, nie wlicza się okresów zatrudnienia podstawowego. Przez dodatkowe zatrudnienie należy rozumieć każde zatrudnienie wykonywane w jednym, lub kilku zakładach, przekraczające wymiar jednego etatu.
4. Zmiana wysokości dodatku stażowego, wynikająca z osiągnięcia określonej liczby lat pracy, następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca kalendarzowego chyba, że zmiana wysokości dodatku lub nabycie prawa nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, to dodatek wypłacany jest za dany miesiąc – przy najbliższej wypłacie.
5. Dodatek za staż pracy wypłaca się za wszystkie dni pracy i dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za które pracownikowi przysługuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy za które pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy lub opiekuńczy z ubezpieczenia społecznego – w terminach wypłat wynagrodzeń.

R O Z D Z I A Ł XIV**Dodatki za posiadanie stopnia lub tytułu naukowego****Art. 55**

1. Pracownikowi działalności podstawowej posiadającemu stopień naukowy doktora, doktora habilitowanego bądź tytuł naukowy profesora, przysługuje miesięczny dodatek w wysokości:

stopień (tytuł) naukowy	kwota dodatku (w zł)
profesor	250
doktor habilitowany	200
doktor	150

2. Pracownikowi, o którym mowa w pkt 1, przysługuje tylko jeden dodatek. Przy zbiegu uprawnień do dwóch lub więcej dodatków, przysługuje dodatek w wyższej wysokości.
3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy, dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę

4. Dodatek przyznaje kierownik zakładu po udokumentowaniu uprawnień przez pracownika. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia najbliższego miesiąca kalendarzowego, po udokumentowaniu uprawnień.

R O Z D Z I A Ł XV

Nagrody jubileuszowe

Art. 56

1. Za długoletnią pracę przysługuje pracownikowi nagroda jubileuszowa zwana dalej nagrodą.
2. Pracownik jest zobowiązany do udokumentowania prawa do nagrody jubileuszowej.
3. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.

Art. 57

Przysługująca nagroda jubileuszowa naliczana jest od wynagrodzenia obliczanego wg zasad obowiązujących jak przy ustalaniu ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy a jej wysokość jest następująca:

- a) 75% wynagrodzenia - po 20 latach pracy
- b) 100% wynagrodzenia - po 25 latach pracy
- c) 150% wynagrodzenia - po 30 latach pracy
- d) 200% wynagrodzenia - po 35 latach pracy
- e) 300% wynagrodzenia - po 40 latach pracy

Art. 58

1. Podstawę obliczania nagrody stanowi wynagrodzenie obowiązujące w dniu nabycia do niej prawa.
2. Pracownik nabywa prawa do nagrody jubileuszowej w dniu upływu czasokresu uprawniającego do tej nagrody.
3. Nagroda wypłacana jest przy najbliższym wynagrodzeniu po dacie, w której pracownik nabył do niej prawa.
4. W przypadku udokumentowania prawa do wyższej nagrody niż została naliczona i wypłacona, pracownikowi przysługuje wyrównanie do należnej wyższej kwoty, chyba że przerwa między wypłatami nagród jest dłuższa niż trzy lata.
5. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę inwalidzką, a także w przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje nie więcej jak 12 miesięcy licząc od daty rozwiązania umowy, nagrodę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

R O Z D Z I A Ł XVI

Jednorazowa odprawa pieniężna z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę

Art. 59

Jednorazowa odprawa pieniężna zwana dalej odprawą przysługuje pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty inwalidzkiej lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę.

Art. 60

1. Odprawa naliczana jest wg zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu za

urlop wypoczynkowy i przysługuje w następujących wysokościach:

- a) jednomiesięcznego wynagrodzenia - jeżeli był zatrudniony krócej niż 15 lat*
- b) dwumiesięcznego wynagrodzenia - jeżeli był zatrudniony co najmniej 15 lat*
- c) trzymiesięcznego wynagrodzenia - jeżeli był zatrudniony co najmniej 20 lat*

- 2. Okresy pracy i inne okresy uprawniające do odprawy, ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat.*
- 3. Pracownik, który już raz otrzymał odprawę o której mowa w punkcie , nie może ponownie nabyć do niej prawa.*

R O Z D Z I A Ł XVII

Nagrody, wyróżnienia i kary porządkowe

B. Nagrody i wyróżnienia:

Art. 61

- 1. Za wzorowe wykonywanie obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy oraz wyróżniającą się dbałość o interesy szpitala pracodawca może przyznać pracownikowi następujące wyróżnienia:*
 - a) pochwałę,*
 - b) nagrodę pieniężną,*
 - c) awansowanie na wyższe stanowisko.*
- 2. Decyzja o przyznaniu wyróżnienia zostaje podjęta w formie pisemnej.*

Art. 62

- 1. Pracownicy zatrudnieni w komórkach organizacyjnych wykonujących w pełni odpłatne świadczenia zdrowotne, mogą otrzymywać do podziału nagrodę do wysokości 30% wartości ogólnej wykonanych świadczeń medycznych w danej komórce za okres jednego miesiąca.*
- 2. Wypłata nagrody dla pracowników Szpitala następuje przy najbliższej wypłacie wynagrodzeń po dacie przyznania tej nagrody.*

C. Kary porządkowe:

Art. 63

- 1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwionej nieobecności w pracy, pracodawca może zastosować karę:*
 - a) upomnienia*
 - b) nagany*
- 2. Za nieprzestrzeganie ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy uważa się:*
 - a) opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia i spóźnianie się do pracy,*
 - b) zakłócanie porządku i spokoju w miejscu pracy*
 - c) wykonywanie na terenie zakładu, prac nie związanych z zadaniami zakładu,*
 - d) złe lub niedbałe wykonywanie pracy, uszkodzenie narzędzi, urządzeń i materiałów,*
 - e) niewłaściwy stosunek do przełożonych, pracowników podwładnych i klientów,*
 - f) stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwym, spożywanie alkoholu na terenie zakładu oraz wnoszenie alkoholu na teren zakładu,*
 - g) stawienie się do pracy po zażyciu narkotyków, zażywanie ich na terenie zakładu oraz wnoszenie narkotyków na teren zakładu.*

3. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywanie alkoholu w czasie pracy – pracodawca może także zastosować karę pieniężną. Wpływy z tych kar przeznacza się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Szczegółowy tryb stosowania kar regulują przepisy Kodeksu pracy.
5. Pracownik znajdujący się w stanie nietrzeźwym, który swym zachowaniem daje powód do zgorszenia w miejscu pracy lub znajduje się w okolicznościach zagrożenia życia lub zdrowia, albo przez swoje zachowanie zagraża innym, może zostać odprowadzony do izby wytrzeźwień, do najbliższej jednostki policji lub do miejsca zamieszkania.

ROZDZIAŁ XVIII

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Art. 64

U pracodawcy tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w wysokości ustalonej corocznie w formie pisemnego porozumienia ze związkami zawodowymi, w terminie nie później niż do 20 dnia lutego danego roku kalendarzowego, na który fundusz ten jest tworzony.

ROZDZIAŁ XIX

Zasady współpracy

pomiędzy pracodawcą a Organizacjami Związkowymi

Art. 65

Pracodawca zobowiązany jest do przestrzegania Ustawy o Związkach Zawodowych i innych przepisów regulujących zasady współpracy z organizacjami związkowymi zrzeszającymi pracowników Miejskiego Centrum Medycznego im. dr. Karola Jonschera w Łodzi.

Art. 66

Pracodawca jest zobowiązany do udzielenia na żądanie związków informacji niezbędnych do prowadzenia działalności związkowej, a w szczególności informacji dotyczących warunków pracy i zasad wynagradzania.

Art. 67

Na pisemny wniosek zainteresowanych pracowników – członków związków zawodowych, dokonywane będą potrącenia składek związkowych w ustalonej wysokości i przekazywane na wskazane konto.

Art. 68

Pracodawca zapewni Zakładowym Organizacjom Związkowym:

- nieodpłatne korzystanie z pomieszczeń i urządzeń biurowych niezbędnych do prowadzenia działalności związkowej – przez osoby zwolnione ze świadczenia pracy, celem prowadzenia tej działalności,
- nieodpłatne korzystanie z pomieszczeń, w których będą odbywały się zebrania członków związków – po uzgodnieniu z pracodawcą terminu zebrania,
- dostęp do aktów prawnych zgodnie z potrzebami organizacji
- przekazywanie przychodzącej korespondencji, której adresatem będą związki
- dostarczanie informacji (na wniosek organizacji związkowych) na temat: zatrudnienia, struktury organizacyjnej, kosztów, planów finansowych itd.

Art. 69

1. Reprezentanci organizacji związkowych zobowiązują się do przekazywania pracodawcy uchwał i wniosków dotyczących zakładu pracy i składu zarządu związków.
2. Związki zawodowe, jako dobrowolne i samorządne organizacje ludzi pracy, będą przede wszystkim godnie ich reprezentować, bronić praw pracowniczych oraz interesów zawodowych i socjalnych swoich członków, mając także na uwadze dobro zakładu pracy, który ich zatrudnia.

Art. 70

Strony umowy będą odbywać cyklicznie spotkania, celem omówienia spraw budzących niepokój lub przekazania informacji na temat: wyników finansowych szpitala, struktury kosztów i ośrodków ich powstawania, zatrudnienie, wynagradzanie, i innych.

Tematyka zebrania powinna być znana stronom nie później jak na trzy dni przed spotkaniem.

Art. 71

Strony umowy, nie wykorzystując zajmowanych stanowisk pracy ani pełnionych funkcji, zobowiązują się szanować i dbać o interesy, bezpieczeństwo i zdrowie pracowników oraz zapewnić efektywne funkcjonowanie instytucji na rynku, zachowując przy tym tajemnicę zawodową i służbową.

R O Z D Z I A Ł XX **Postanowienia końcowe**

Art. 72

- 1.** Przeszeregowanie, awansowanie i nagradzanie pracowników następuje na podstawie oceny pracy uwzględniającej kryteria kwalifikacyjne i efektywnościowe. Oceny tej dokonuje bezpośredni przełożony na kartach oceny kwalifikacyjnej, nie rzadziej jak raz na trzy lata. Ocena ta nie dotyczy pracowników odbywających staż podyplomowy / lekarzy, pielęgniarek/ - w okresie odbywania tego stażu.
- 2.** Poszczególne komórki organizacyjne kierowane są przez kierowników tych komórek. W razie nieobecności kierownika komórki organizacyjnej zastępuje go stały zastępca, a w przypadku braku takiego zastępcy – pracownik wyznaczony przez tego kierownika lub pracodawcę.

Art. 73

- 1.** Decyzję o przeszerogowaniu, awansowaniu i nagradzaniu pracownika podejmuje dyrektor instytucji z własnej inicjatywy, na wniosek przełożonego lub zainteresowanego pracownika.
- 2.** W każdym roku kalendarzowym, po weryfikacji i przyjęciu wyniku finansowego Szpitala, w porozumieniu ze związkami zawodowymi, będzie ustalany poziom wzrostu wynagrodzeń, uwzględniając średnią krajową.
- 3.** Kobiety, z powodu właściwości ich organizmów oraz funkcji macierzyńskich nie mogą być zatrudniane (nawet dorywczo i za zgodą zainteresowanej) przy pracach szczególnie uciążliwych i szkodliwych dla zdrowia. Do prac wzbronionych kobietom należą prace:
 - a) ograniczające pracę wszystkich kobiet:**
 - 1) związane z wysiłkiem fizycznym i transportem ciężarów oraz wymuszoną pozycją ciała
 - 2) na wysokości, poniżej poziomu gruntu, pod ziemią
 - b) ograniczające pracę kobiet w ciąży i karmiących piersią:**
 - 1) w mikroklimacie zimnym, gorącym i zmiennym
 - 2) w hałasie i drganiach,
 - 3) narażające na działania pól elektromagnetycznych, promieniowania jonizującego i nadfioletowego oraz prace przy monitorach ekranowych
 - 4) na wysokości oraz w podwyższonym lub obniżonym ciśnieniu
 - 5) w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi,
 - 6) w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych
 - 7) grożące ciężkimi urazami fizycznymi i psychicznymi
- 4.** Szpital nie zatrudnia młodocianych, tj. osób, które nie ukończyły 18 roku życia.

Art. 74

- 1.** *Strony układu przy podejmowaniu przez nie działań związanych z układem – w tym z proponowanymi w nim zmianami oraz interpretowaniem rozwiązań i udzielaniem wyjaśnień, będą kierowały się przepisami Kodeksu Pracy oraz aktami prawnymi wydanymi na jego podstawie.*
- 2.** *Działania o których mowa w pkt 1 będą uwzględniały sytuację ekonomiczną zakładu pracy oraz interesy pracowników i pracodawcy.*

Art. 75

- 1.** *Układ zawiera się na czas nieokreślony.*
- 2.** *Układ rozwiązuje się:*
 - a)** *na podstawie zgodnego oświadczenia stron układu,*
 - b)** *w trybie wypowiedzenia przez jedną ze stron za 3-miesięcznym wypowiedzeniem.*
- 3.** *W razie rozwiązania układu, należy przystąpić do ustalania treści nowego układu, nie później niż w terminie trzech miesięcy. Do czasu zawarcia nowego układu, obowiązują postanowienia układu dotychczasowego.*
- 4.** *Każda ze stron może wystąpić z wnioskiem o wprowadzenie zmian w układzie.*

Art. 76

Układ wchodzi w życie od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu jego zarejestrowania.

Załącznik nr 1
OKRESOWA OCENA KWALIFIKACYJNA

DANE OSOBOWE,	TREŚĆ / OPIS
<i>Nazwisko i imię</i>	
<i>Wykształcenie</i>	<i>Wyższe: /kierunek/</i>
	<i>Średnie: /jakie/</i>
	<i>Inne:</i>
<i>Miejsce pracy</i>	
<i>Stanowisko</i>	
<i>Okres podlegający ocenie</i>	
OCENA PRACOWNIKA:	
<i>Zaangażowanie zawodowe:</i>	<i>Aktywność:</i>
	<i>Samodzielność:</i>
	<i>Skuteczność:</i>
	<i>Dokładność:</i>
	<i>Predyspozycje (umiejętności):</i>
	<i>Terminowość:</i>
	<i>Inne:</i>
<i>Osiągnięcia zawodowe:</i>	<i>W miejscu pracy:</i>
	<i>Poza miejscem pracy:</i>

Dyscyplina pracy	<i>Przestrzeganie zasad etyki zawodowej oraz tajemnicy służbowej i zawodowej:</i>
	<i>Przestrzeganie przepisów prawa pracy, bhp, p-poż i regulaminów Zakładowych:</i>
	<i>Stosowane kary i wyróżnienia:</i>
Stan zdrowia:	<i>Zdolność do pracy z wymaganą intensywnością:</i>
	<i>Zdolność funkcjonowania w warunkach przeciążeń i stresów:</i>
	<i>Dyspozycyjność zawodowa:</i>
Inne:	<i>Motywacje, aspiracje i dążenia opiniowanego:</i>
	<i>Umiejętność współpracy z kierownictwem:</i>
	<i>Umiejętność współpracy z innymi pracownikami:</i>
	<i>Lojalność wobec instytucji zatrudniającej:</i>
	<i>Kompetencja interpersonalne:</i>
KOMENTARZE :	

Opiniującego	
	<i>Plan działań, zaplanowane cele, potrzeba rozwoju zawodowego, ewentualne oczekiwania</i>
Opiniowanego	
	<i>Oczekiwania i sugestie dotyczące miejsca pracy, organizacji pracy, rozwoju zawodowego, stosunków międzyludzkich:</i>
Inne uwagi, komentarze, sugestie	

Podpis opiniowanego:

Podpis opiniującego:

.....

.....

Łódź dnia.....

DYREKTOR:

.....

Karta oceny programu adaptacyjnego

Nazwisko i imię

Stanowisko

Miejsce pracy

Czas podlegający ocenie

I. Ocena Pracownika:

1) w okresie adaptacji zapoznano mnie z:

2) oczekiwania, zainteresowania i preferencje:

a/ poziom satysfakcji zawodowej z aktualnie wykonywanej pracy:

b/ opinia dotycząca wysokości wynagrodzeni w relacji do wykonywanej pracy:

c/ realizowane formy podnoszenia kwalifikacji zawodowych – oczekiwania:

d/ oczekiwania i sugestie dotyczące własnego miejsca w instytucji w przyszłości:

e/ inne sugestie, uwagi, oczekiwania, wnioski:

II. Opinia pracodawcy:

1) realizacja planowanych celów

2) postawa pracownika

/punktualność, pracowitość, dokładność, samodzielność, umiejętności współpracy z zespołem i przełożonymi/

3) organizacja pracy

/ dbałość o: narzędzi, aparaturę, dokumentację, ład, porządek i przestrzeganie przepisów oraz terminowość wykonywania zadań/

III. Podsumowanie:**1) plan działania:****2) potrzeby rozwoju zawodowego****3) zawarte porozumienia i wytyczne:**

Łódź dnia.....

Podpisy:

Przełożonego:

Pracownika:

Dyrektor :

ZAŁACZNIK NR 3
TARYFIKATOR KWALIFIKACYJNY

I. PRACOWNICY DZIAŁALNOŚCI PODSTAWOWEJ

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje zawodowe	Liczba lat pracy
-1-	-2-	-3-	-4-
1	Zastępca Dyrektora Centrum ds. medycznych	tytuł zawodowy lekarza i specjalizacja II stopnia w dziedzinie medycyny	8
2	Ordynator ----- Kierownik kierujący Centrum	Lekarz i tytuł specjalisty lub specjalizacja II stopnia w odpowiedniej dziedzinie medycyny zgodnej z profilem oddziału lub pokrewnej	8
3	Zastępca ordynatora ----- Z-ca kierownika kierującego oddziałem	Lekarz i tytuł specjalisty lub specjalizacja II stopnia w odpowiedniej dziedzinie medycyny zgodnej z profilem oddziału lub pokrewnej	6
4	Kierownik komórki organizacyjnej, zastępca kierownika komórki organizacyjnej	- wyższe medyczne i specjalizacja II stopnia w odpowiedniej dziedzinie medycyny - wyższe medyczne i specjalizacja I stopnia w odpowiedniej dziedzinie medycyny - inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej i specjalizacja II stopnia - inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej i specjalizacja I stopnia	5 7 5 7
5	Kierownik apteki	kwalifikacje według odrębnych przepisów	5
6	Zastępca kierownika apteki	kwalifikacje według odrębnych przepisów	5
7	Starszy: asystent, specjalista	- wyższe medyczne i tytuł specjalisty lub specjalizacja II stopnia w odpowiedniej dziedzinie medycyny lub innej dziedzinie medycznej mającej zastosowanie przy wykonywaniu zadań na określonym stanowisku¹⁾ - inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej i odpowiedni tytuł specjalisty lub specjalizacja II stopnia	6
8	Starszy asystent farmaceutyczny	magister farmacji	3

9	Asystent, specjalista	- wyższe medyczne i specjalizacja I stopnia w odpowiedniej dziedzinie medycyny - wyższe medyczne - inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej i specjalizacja I stopnia - inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej	3 4 w szpitalu 3 5
10	Asystent farmaceutyczny	magister farmacji	1
11	Inżynier kliniczny	wyższe techniczne i przeszkolenie specjalistyczne	3
12	Inspektor ochrony radiologicznej, Fizyk Medyczny	- według odrębnych przepisów²⁾ - inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń medycznych	1 Bez stażu
13	Młodszy asystent, lekarz rezydent	- wyższe medyczne ³⁾ - wyższe medyczne lub inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej	-
14	Stażysta: lekarz ⁴⁾ , lekarz stomatolog ⁴⁾ , farmaceuta ⁴⁾	wyższe medyczne	-
15	Kapelan szpitalny	magister teologii lub ukończone wyższe seminarium duchowne oraz skierowanie biskupa diecezjalnego	-
16	Przełożona Pielęgniarek	- tytuł magistra na kierunku pielęgniarstwo lub położnictwo i studia podyplomowe lub tytuł specjalisty w dziedzinie pielęgniarstwa lub promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej, lub organizacji i zarządzania, lub w innej dziedzinie mającej zastosowanie w ochronie zdrowia - tytuł magistra w innym zawodzie, w którym może być uzyskiwany tytuł specjalisty w dziedzinie mającej zastosowanie w ochronie zdrowia, i licencjat pielęgniarstwa lub położnictwa lub średnie wykształcenie medyczne w zawodzie pielęgniarza lub położna i studia podyplomowe, lub tytuł specjalisty w dziedzinie pielęgniarstwa lub promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej, lub organizacji i zarządzania, lub w innej dziedzinie mającej zastosowanie w ochronie zdrowia - licencjat pielęgniarstwa lub położnictwa i tytuł specjalisty w dziedzinie pielęgniarstwa lub promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej, lub organizacji i zarządzania - średnie wykształcenie medyczne w zawodzie pielęgniarza lub położna i tytuł specjalisty w dziedzinie pielęgniarstwa lub promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej, lub organizacji i zarządzania ⁵⁾.	3 3 5 6

17	Kierownik centralnej sterylizacji	- wyższe pielęgniarskie lub inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej¹⁾ - średnie medyczne i kurs kwalifikacyjny	3 6
18	Kierownik działu statystyki medycznej i dokumentacji chorych	wyższe medyczne lub inne wyższe mające zastosowanie przy wykonywaniu zadań na określonym stanowisku¹⁾	3
19	Kierownik: zespołu techników medycznych,	- wyższe medyczne - średnie medyczne	3 5 w szpitalu
20	Oddziałowa Pielęgniarek, Z-ca Oddziałowej Pielęgniarek	- wyższe pielęgniarskie - średnie medyczne i specjalizacja - średnie medyczne i kurs kwalifikacyjny^{5.}	3 w szpitalu 5 w szpitalu 7 w szpitalu
21	Pielęgniarka koordynująca i nadzorująca pracę innych pielęgniarek i położnych	- wyższe pielęgniarskie - średnie medyczne i specjalizacja - średnie medyczne i kurs kwalifikacyjny	3 7 10
22	Specjalistka: pielęgniarka, położna	- wyższe pielęgniarskie i specjalizacja - średnie medyczne i specjalizacja	2 3 w szpitalu
23	Starsza: pielęgniarka, położna	- wyższe pielęgniarskie - średnie medyczne	1 5
24	Starszy pracownik socjalny	- wyższe o kierunkach określonych odrębnymi przepisami⁶ - szkoła pracowników socjalnych	- 5
25	Starszy: technik medyczny, dietetyczka, ratownik medyczny,	średnie medyczne	5
26	Pielęgniarka, pielęgniarka społeczna	- wyższe pielęgniarskie - średnie medyczne	- 1
27	Technik medyczny, dietetyczka, ratownik medyczny	- średnie medyczne, szkoła masażyistów - średnie mające zastosowanie przy wykonywaniu obowiązków służbowych	-
28	Technik kliniczny	średnie techniczne i przeszkolenie specjalistyczne	1
29	Specjalista do spraw epidemiologii lub higieny i epidemiologii	- wyższe pielęgniarskie i specjalizacja - średnie medyczne i specjalizacja - średnie medyczne i specjalizacja	3 5 7

30	Stażystka: pielęgniarka ⁴⁾ ,	- wyższe pielęgniarskie - średnie medyczne	- -
31	Starszy statystyk medyczny	- średnie medyczne - inne średnie	3 5
32	Pracownik socjalny	szkoła pracowników socjalnych	-
33	Starsza: sekretarka medyczna, rejestratorka medyczna	średnie	5
34	Statystyk medyczny, rejestratorka medyczna, sekretarka medyczna	średnie	-
35	Operator ciśnieniowych sterylizatorów gazowych i parowych	średnie oraz uprawnienia kwalifikacyjne typu E	3 miesiące
36	Sanitariusz szpitalny	podstawowe oraz kurs kwalifikacyjny dla sanitariuszy	1 w szpitalu
37	Starsza salowa	podstawowe oraz przeszkolenie w miejscu pracy	3
38	Salowa, pomoc apteczna	podstawowe oraz przeszkolenie w miejscu pracy	-

II. PRACOWNICY ADMINISTRACYJNI, TECHNICZNI I EKONOMICZNI

1	Dyrektor Centrum	- wyższe - wyższe i ukończone studia podyplomowe o kierunku zarządzanie w służbie zdrowia	10 5
2	Zastępca dyrektora Centrum Pełnomocnik dyrektora	- wyższe o odpowiednim kierunku - wyższe i uprawnienia wynikające z odrębnych przepisów	10 5
3	Główny księgowy	wyższe	5 w służbach finansowo-księgowych w tym 3 lata na stanowisku kierownika działu
4	Audytor wewnętrzny	wyższe i uprawnienia wynikające z odrębnych przepisów	5
5	Zastępca głównego księgowego	- wyższe ekonomiczne - średnie ekonomiczne	4 8
6	Główny specjalista, Audytor Asystent kierownika zakładu	- wyższe o odpowiednim kierunku - średnie o odpowiednim kierunku	7
7	Radca prawny	według odrębnych przepisów	

8	Kierownik komórki organizacyjnej	• wyższe o odpowiednim kierunku	3
9	Starszy specjalista, Starszy informatyk, Koordynator	• wyższe o odpowiednim kierunku	5
10	Specjalista, Informatyk, Administrator bezpieczeństwa informacji	• wyższe o odpowiednim kierunku • średnie o odpowiednim kierunku i kursy zawodowe	3 6
11	Specjalista/ Inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	• według odrębnych przepisów	
12	Inspektor do spraw obronnych i rezerw	• wyższe • średnie	2 5
13	Inspektor ochrony przeciwpożarowej	• według odrębnych przepisów	
14	Starszy: inspektor, rewident zakładowy, księgowy, technik informatyk	• wyższe o odpowiednim kierunku • średnie o odpowiednim kierunku	1 5
15	Inspektor, księgowy, mistrz, starszy kasjer	• wyższe o odpowiednim kierunku • średnie o odpowiednim kierunku	- 4
16	Starszy magazynier, kasjer	• średnie	1
17	Magazynier	• średnie • podstawowe	- 2
18	Starszy: referent, sekretarka, archiwista	• średnie o odpowiednim kierunku	2
19	Referent, sekretarka archiwista, kasjer	• średnie	-
20	Bibliotekarz	• według odrębnych przepisów	-

III. Pracownicy gospodarczy i obsługi

1	Konserwator urządzeń technicznych	• średnie techniczne o odpowiednim kierunku • zasadnicze zawodowe o odpowiednim kierunku i przeszkolenie specjalistyczne	5- 8
2	Starszy brygadzysta	• średnie techniczne lub zasadnicze zawodowe i uprawnienia mistrzowskie	5
3	Brygadzysta	• średnie techniczne lub zasadnicze zawodowe i uprawnienia mistrzowskie	3
4	Robotnik wykwalifikowany: hydraulik, ślusarz, elektromechanik, tokarz,	• zasadnicze zawodowe lub podstawowe i kurs przysposobienia zawodowego	-

	elektryk, spawacz, palacz i inni		
5	Robotnik gospodarczy, dozorca, strażnik, portier, dźwigowy, szatniarz, goniec, szwaczka, sprzątaczką, pomoc kuchni, dźwigowy i inni	podstawowe i przeszkolenie zawodowe	-

Objaśnienia oznaczeń:

1. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik zakładu.
2. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 1 grudnia 2006 r. w sprawie nadawania uprawnień inspektora ochrony radiologicznej w pracowniach stosujących aparaty rentgenowskie w celach medycznych (Dz.U. Nr 239, poz. 1737) lub rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie stanowisk mających istotne znaczenie dla zapewnienia bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej oraz inspektorów ochrony radiologicznej (Dz.U. Nr 21, poz. 173).
3. Po uzyskaniu prawa wykonywania zawodu.
4. Do czasu nabycia uprawnień do samodzielnego wykonywania zawodu.
5. W okresie przejściowym do dnia 31 grudnia 2020 roku.
6. Ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej.

Załącznik Nr 4
Tabela
zaszeregowania stanowisk pracy

Stanowisko	Kategoria zaszeregowania
I. <u>Pracownicy działalności podstawowej</u>	
1. Z-ca Dyrektora szpitala ds. medycznych	XXI - XX
2. Kierownik: Apteki z II ° specjalizacji, Działu Diagnostyki Medycznej, Ordynator	XX - XXI
3. Kierownik: Apteki nie wymieniony w pkt.I .ppkt-2 i innych komórek organizacyjnych – z wyższym wykształceniem Z-ca Ordynatora	XIX -XX
4. Z-ca Kierownika wymienionego w pkt. I, ppkt-3 Starszy Asystent Starszy Specjalista	XVIII – XIX
5. Asystent Specjalista Inżynier kliniczny Fizyk Medyczny	XVII-XVIII
6. Młodszy Asystent	XVI - XVII
7. Lekarz w pierwszym roku pracy Farmaceuta w pierwszym roku pracy	XV
8. Przełożona Pielęgniarek Specjalista ds. epidemiologii lub higieny i epidemiologii	XVI – XVII
9. Pielęgniarka Oddziałowa Z-ca Przełożonej Pielęgniarek Pielęgniarka Koordynująca Specjalistka: Pielęgniarka Kapelan Szpitalny Kierownik Zespołu Techników Medycznych	XV - XVI
10. Kierownik Komórki Organizacyjnej /z wykształceniem średnim/ Z-ca Pielęgniarki Oddziałowej Starsza: Pielęgniarka, Położna, Starszy: Ratownik Medyczny, Technik Medyczny	XIV - XV
11. Pielęgniarka ,Położna Ratownik Medyczny Technik Medyczny Starszy Statystyk medyczny Starszy pracownik socjalny	XIII - XIV

Starsza dietetyczka

i inni ze średnim wykształceniem nie wymienieni w pkt I ppkt.11

12. Pielęgniarka /Położna w pierwszym roku pracy	XI
13. Dietetyczka <i>i inni ze średnim wykształceniem nie wymienieni w pkt.I ppkt.11</i>	XII – XIII
14. Starsza Rejestratorka medyczna Starsza Sekretarka medyczna Statystyk medyczny Asystentka Pielęgniarki	XI - XII
15. Rejestratorka medyczna Sekretarka medyczna Sanitariusz szpitalny <i>I inni ze średnim wykształceniem nie ujęci w pktI, ppkt 14 i 15</i>	X - XI
16. Wykwalifikowane pomoce: - apteczna - laboratoryjna i inne z przeszkoleniem zawodowym	IX – X
17. Pracownicy z wykształceniem podstawowym przyuczeni do wykonywania zawodu: - sanitariusza - salowej i innych	VIII - IX

II. Pracownicy administracyjni ,techniczni i ekonomiczni

1. Zastępca Dyrektora Szpitala Główny Księgowy , Główny Specjalista Pełnomocnik dyrektora Audytora wewnętrznego Radca Prawny	XXI – XXII
2. Z-ca Głównego księgowego Z-ca Głównego Specjalisty Audytora	XIX – XX
3. Kierownik Komórki Organizacyjnej Asystent Dyrektora	XVI - XVII
4. Starszy Specjalista Starszy Informatyk Koordynator	XV – XVI
5. Specjalista Informatyk Specjalista - Inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy Z-ca kierownika komórki organizacyjnej Administrator bezpieczeństwa informacji	XIV - XV
6. Starszy Inspektor	XIII – XIV

Starszy księgowy

7. Inspektor, Księgowy,	XII – XIII
8. Starszy Referent, Kasjer	XI – XII
9. Referent, Sekretarka Archiwista Starszy magazynier	X – XI
10. Magazynier Szatniarka	VIII – IX

III. Pracownicy gospodarczy i obsługi

1. Konserwator urządzeń	XII – XIII
2. Brygadzysta	XI – XII
3. Robotnicy wykwalifikowani	IX – X
4. Pracownicy przyuczeni do zawodu	VI – V II

=====

*Załącznik nr 5**Tabela stawek wynagrodzenia zasadniczego*

<i>Kategoria Zaszeregowania</i>	<i>Minimalna miesięczna kwota (w zł.)</i>
<i>I</i>	<i>1300</i>
<i>II</i>	<i>1350</i>
<i>III</i>	<i>1400</i>
<i>IV</i>	<i>1450</i>
<i>V</i>	<i>1500</i>
<i>VI</i>	<i>1550</i>
<i>VII</i>	<i>1600</i>
<i>VIII</i>	<i>1650</i>
<i>IX</i>	<i>1750</i>
<i>X</i>	<i>1800</i>
<i>XI</i>	<i>1850</i>
<i>XII</i>	<i>1900</i>
<i>XIII</i>	<i>1950</i>
<i>XIV</i>	<i>2000</i>
<i>XV</i>	<i>2050</i>
<i>XVI</i>	<i>2100</i>
<i>XVII</i>	<i>2150</i>
<i>XVIII</i>	<i>2200</i>
<i>XIX</i>	<i>2250</i>
<i>XX</i>	<i>2300</i>
<i>XXI</i>	<i>2350</i>
<i>XXII</i>	<i>2400</i>

Załącznik nr 6
Wykaz
stanowisk kierowniczych
i stawek dodatków funkcyjnych

L.p.	Nazwa stanowiska	% dodatku /od wynagrodzenia zasadniczego/
------	------------------	--

Pracownicy działalności podstawowej

1.	Z-ca Dyrektora szpitala ds. medycznych	
2.	Ordynator	od 30 do 45 %
3.	Kierownik innej Komórki/Jednostki Organizacyjnej	
.....		
4.	Z-ca Ordynatora	
5.	Z-ca Kierownika Komórki/Jednostki Organizacyjnej	od 20 do 35 %
6.	Przełożona Pielęgniarek	
.....		
7.	Z-ca Przełożonej Pielęgniarek	
8.	Pielęgniarka Koordynująca	
9.	Pielęgniarka Oddziałowa	od 10 do 25 %
10.	Kierownik Zespołu Techników Medycznych	
11.	Inny Kierownik Zespołu Pracowników Średniego Personelu Medycznego	
.....		
12.	Z-ca Pielęgniarki Oddziałowej	od 10 do 20 %
.....		

Pracownicy techniczni, ekonomiczni i administracyjni

1.	Z-ca Dyrektora Szpitala	
2.	Główny Księgowy	od 30 do 45 %
3.	Radca Prawny	
4.	Główny Specjalista	
4a	Pełnomocnik Dyrektora	
.....		
5.	Z-ca Głównego Księgowego	od 20 do 35 %
.....		
6.	Kierownik Komórki Organizacyjnej	od 15 do 30 %
	Koordinator	od 15 do 40 %
.....		

