



SAŁD NAJWYŹSZY

Rzeczypospolitej Polskiej

Kolegium Sądu Najwyższego

UCHWAŁA Nr 3/12/2022

Kolegium Sądu Najwyższego

z dnia 13 grudnia 2022 r.

w sprawie zaopiniowania projektu zarządzenia Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego
zmieniającego zarządzenie w sprawie wprowadzenia
Regulaminu pracy w Sądzie Najwyższym

Na podstawie art. 22 § 2 pkt 1 w związku z art. 14 § 1 pkt 6 ustawy z dnia 8 grudnia 2017 r. o Sądzie Najwyższym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1904 oraz z 2022 r. poz. 480, 1259 i 2280) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Opiniuje się pozytywnie projekt zarządzenia Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego zmieniającego zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy w Sądzie Najwyższym w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Kolegium Sądu Najwyższego

dr hab. Małgorzata Manowska

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/



SĄD NAJWYŻSZY

Rzeczypospolitej Polskiej

Pierwszy Prezes Sądu Najwyższego

ZARZĄDZENIE Nr .../2022
PIERWSZEGO PREZESA SĄDU NAJWYŻSZEGO
z dnia 2022 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy w Sądzie Najwyższym

Na podstawie art. 14 § 1 pkt 6 ustawy z dnia 8 grudnia 2017 r. o Sądzie Najwyższym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1904 oraz z 2022 r. poz. 480, 1259 i 2280) w związku z art. 104² § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700 i 2140) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W załączniku do zarządzenia nr 118/2021 r. Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego z dnia 18 października 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy w Sądzie Najwyższym wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 4 uchyla się ust. 2;
- 2) uchyla się § 5;
- 3) w § 7 w ust. 1 wyrazy „(Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 i 1162)” zastępuje się wyrazami „(Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700 i 2140)”;
- 4) w § 8:
 - a) dotychczasową treść oznacza się jako ust. 1,
 - b) w ust. 1 pkt 10 otrzymuje brzmienie:
„10) udzielania podległym pracownikom urlopów wypoczynkowych i innych zwolnień od pracy, z wyjątkiem urlopów szkoleniowych;”
 - c) dodaje się ust. 2 w brzmieniu:
„2. W razie nieobecności bezpośredniego przełożonego obowiązki, o których mowa w ust. 1, wykonuje osoba go zastępująca.”;
- 5) w § 10 w ust. 3 wyrazy „(Dz. U. z 2020 r. poz. 537)” zastępuje się wyrazami „(Dz. U. z 2022 r. poz. 2290)”;
- 6) w § 12 w ust. 2 wyrazy „właściwego Biura Kadr” zastępuje się wyrazami „Biura Kadr w Kancelarii Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego, zwanego dalej „Biurem Kadr”.”;
- 7) w § 17:
 - a) ust. 3 i 4 otrzymują brzmienie:
„3. Asystentowi sędziego i starszemu asystentowi sędziego zadania przydziela sędzia Sądu Najwyższego. Asystent sędziego i starszy asystent sędziego wykonują także czynności zlecone przez Prezesa Sądu Najwyższego kierującego pracą izby, w której wykonuje czynności.

4. Asystent-specjalista do spraw orzecznictwa i asystent-specjalista do spraw prawa europejskiego wykonują zadania zlecone przez Prezesa Sądu Najwyższego kierującego pracą izby, w której wykonują czynności, asystując bądź nie asystując innemu sędziemu.”,
- b) w ust. 6 po wyrazach „Asystent sędziego” dodaje się wyrazy „i starszy asystent sędziego”;
- 8) w § 19 w ust. 4 skreśla się wyrazy „, a w przypadku osób wykonujących czynności służbowe w Izbie i Kancelarii Prezesa Sądu Najwyższego kierującego pracą Izby Dyscyplinarnej – Prezes Sądu Najwyższego kierujący pracą tej Izby lub upoważniona przez niego osoba”;
- 9) w § 20:
- a) w ust. 3:
- w pkt 3 skreśla się wyrazy „albo Kancelarii Prezesa Sądu Najwyższego kierującego pracą Izby Dyscyplinarnej”;
 - uchyla się pkt 5,
 - pkt 6 otrzymuje brzmienie:
„6) zatrudnionych w Bibliotece i Archiwum Sądu Najwyższego prowadzi dyrektor Biblioteki i Archiwum Sądu Najwyższego;”;
 - po pkt 6 dodaje się pkt 6a i 6b w brzmieniu:
„6a) zatrudnionych w Centrum Informacyjnym Sądu Najwyższego prowadzi Rzecznik Prasowy;
 - 6b) zatrudnionych w Oddziale Ochrony Informacji Niejawnych prowadzi pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych;”;
 - pkt 7 otrzymuje brzmienie:
„7) niewymienionych w pkt 1-6b prowadzi Biuro Kadr”;
 - po pkt 7 skreśla się kropkę i dodaje się część wspólną w brzmieniu: „- chyba że Pierwszy Prezes Sądu Najwyższego zarządzi inaczej.”;
- b) w ust. 4 skreśla się wyraz „właściwego”;
- 10) w § 21 wyrazy „(Dz. U. z 2021 r. poz. 54 i 611)” zastępuje się wyrazami „(Dz. U. z 2021 r. poz. 1904 oraz z 2022 r. poz. 480, 1259 i 2280)”;
- 11) po § 25 dodaje się § 25a w brzmieniu:
- „§ 25a. 1. Prezes Sądu Najwyższego kierujący pracą Izby Odpowiedzialności Zawodowej lub upoważniona przez niego osoba może zobowiązać pracownika do pozostawania poza normalnymi godzinami pracy w gotowości do wykonywania pracy w siedzibie Sądu Najwyższego lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę (dyżur).
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.
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.”;
- 12) w § 27:
- a) w ust. 1:

- uchyla się pkt 2,
 - pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„3) dyrektorów biur w Kancelarii Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego,”
 - po pkt 3 dodaje się pkt 3a i 3b w brzmieniu:
„3a) dyrektora Biblioteki i Archiwum Sądu Najwyższego,
3b) zastępcy głównego księgowego Sądu Najwyższego – zastępcy dyrektora Biura Finansowego w Kancelarii Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego,”
 - po pkt 8 dodaje się pkt 9 w brzmieniu:
„9) głównych specjalistów ds. korespondencji w Zespole ds. korespondencji,”
- b) w ust. 4 wyrazy „ust. 1 pkt 1-8” zastępuje się wyrazami „ust. 1 pkt 1-9”;
- 13) w § 28 w ust. 1 po wyrazie „Biblioteki” dodaje się wyrazy „i Archiwum”;
- 14) w § 29 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, wykonują pracę w godzinach od 8.00 do 16.00, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem pracowników zatrudnionych na stanowisku woźnego prezydialnego (obsługa herbaciarni), którzy wykonują pracę w godzinach od 7.30 do 15.30 od poniedziałku do piątku.”;
- 15) w § 30 w ust. 4:
a) w pkt 2 uchyla się lit. b,
b) uchyla się pkt 3;
- 16) po § 34 dodaje się § 34a w brzmieniu:
„§ 34a. Dla celów ustalania czasu pracy kierowców za porę nocną uznaje się 4 godziny pomiędzy godzinami 2:00 a 6:00.”;
- 17) w § 40 w pkt 1 wyrazy „(Dz.U. z 2021 r. poz. 1133)” zastępuje się wyrazami „(Dz.U. z 2022 r. poz. 1732, 2140 i 2476);
- 18) w § 55 w ust. 4 skreśla się wyraz „właściwe”;
- 19) w § 59 w ust. 4 w zdaniu pierwszym i drugim po wyrazach „kosztów zakupu okularów” dodaje się wyrazy „/soczewek kontaktowych”;
- 20) w § 60 uchyla się ust. 4;
- 21) w § 74 w ust. 1 po wyrazach „Kompleks Urbanistyczny Wymiaru Sprawiedliwości,” dodaje się wyrazy „w tym Czytelnię akt w Sądzie Najwyższym,”;
- 22) w tytule załącznika nr 2 do Regulaminu Pracy w Sądzie Najwyższym skreśla się wyrazy „(Dz.U. Z 2020 R. POZ. 1320)”;
- 23) w tytule załącznika nr 3 do Regulaminu Pracy w Sądzie Najwyższym skreśla się wyrazy „(Dz.U. Z 2020 R. POZ. 1320)”;
- 24) w załączniku nr 4 do Regulaminu Pracy w Sądzie Najwyższym skreśla się wyrazy „(Dz.U. z 2020 r. poz. 1320)”;
- 25) w załączniku nr 5 do Regulaminu Pracy w Sądzie Najwyższym skreśla się wyrazy „(Dz.U. z 2020 r. poz. 1320)”;
- 26) w załączniku nr 6 do Regulaminu pracy w Sądzie Najwyższym wprowadza się następujące zmiany:

a) § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1. Ilekroć w niniejszych Zasadach przydziału oraz normach wyposażenia w strój służbowy i ustalania wysokości ekwiwalentu za jego pranie, zwanych dalej „Zasadami”, jest mowa o:

- 1) Biurze Administracyjno-Gospodarczym - należy przez to rozumieć Biuro Administracyjno-Gospodarcze w Kancelarii Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego;
- 2) Biurze Finansowym - należy przez to rozumieć Biuro Finansowe w Kancelarii Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego;
- 3) Biurze Kadr - należy przez to rozumieć Biuro Kadr w Kancelarii Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego;
- 4) Szefie Kancelarii - należy przez to rozumieć Szefa Kancelarii Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego.”,

b) § 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3.1. Z zastrzeżeniem ust. 2, pracownicy, zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub na czas określony, wykonujący czynności służbowe na stanowiskach pracy, wymienionych w załączniku nr 1 do Zasad, są obowiązani do używania stroju służbowego.

2. Pracownikom Centrum Informacyjnego Sądu Najwyższego przysługuje strój służbowy na wniosek Rzecznika Prasowego zatwierdzony przez Szefa Kancelarii.

3. Pracownikom zatrudnionym na okres próbny strój służbowy nie przysługuje.”,

c) w § 4 uchyla się ust. 2,

d) w § 6 w ust. 1 wyrazy „właściwe biuro gospodarcze” zastępuje się wyrazami „Biuro Administracyjno-Gospodarcze”,

e) w § 8 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1. Biuro Administracyjno-Gospodarcze sporządza wniosek o zabezpieczenie środków finansowych i zestawienie środków na zakup stroju służbowego i przekazuje do Biura Finansowego. Wzór o zabezpieczenie środków finansowych i zestawienie środków na zakup stroju służbowego określa załącznik nr 2 do Zasad.

2. Biuro Administracyjno-Gospodarcze prowadzi dla każdego pracownika kartę ewidencyjną przydziału stroju służbowego, której wzór określa załącznik nr 3 do Zasad.”,

f) w § 9 ust. 2 i 3 otrzymują brzmienie:

„2. Biuro Administracyjno-Gospodarcze sporządza wniosek o zabezpieczenie środków finansowych na wypłatę przewidywanych ekwiwalentów za pranie stroju służbowego i przekazuje do Biura Finansowego nie później niż do dnia 7 października każdego roku.

3. Biuro Administracyjno-Gospodarcze sporządza zestawienie należnych wypłat ekwiwalentu za pranie stroju służbowego do Biura Finansowego nie później niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnej informacji z Biura Kadr o nieobecnościach

pracowników trwających jednorazowo ponad 30 dni, spowodowanych w szczególności chorobą, urlopem bezpłatnym, urlopem macierzyńskim, urlopem wychowawczym. Wzór zestawienia należnych wypłat ekwiwalentu za pranie stroju służbowego określa załącznik nr 4 do Zasad.”;

27) załącznik nr 7 do Regulaminu pracy w Sądzie Najwyższym otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;

28) w załączniku nr 8 do Regulaminu pracy w Sądzie Najwyższym skreśla się wyrazy „(Dz. U. z 2020 r. poz. 1320)” i „(Dz. U. z 2021 r. poz. 154 i 611)”;

29) w załączniku nr 13 do Regulaminu pracy w Sądzie Najwyższym wprowadza się następujące zmiany:

a) § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1. Ilekroć w niniejszych Zasadach przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego oraz ustalania wysokości ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej, zwanych dalej „Zasadami”, jest mowa o:

1) Biurze Administracyjno-Gospodarczym – należy przez to rozumieć Biuro Administracyjno-Gospodarcze w Kancelarii Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego;

2) Biurze Finansowym – należy przez to rozumieć Biuro Finansowe w Kancelarii Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego;

3) Biurze Kadr – należy przez to rozumieć Biuro Kadr w Kancelarii Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego.”,

b) w § 2 skreśla się wyraz „odpowiednio” i wyrazy „lub Szef Kancelarii Prezesa Sądu Najwyższego kierującego pracą Izby Dyscyplinarnej”,

c) w § 5 w ust. 6 skreśla się wyrazy „, a w odniesieniu do osób wykonujących czynności w Izbie Dyscyplinarnej i Kancelarii Prezesa Sądu Najwyższego kierującego pracą Izby Dyscyplinarnej – Szef Kancelarii Prezesa Sądu Najwyższego kierującego pracą Izby Dyscyplinarnej”,

d) w § 6 wyrazy “Właściwe biuro gospodarcze” zastępuje się wyrazami “Biuro Administracyjno-Gospodarcze”,

e) w § 7:

- w ust. 1 wyrazy “właściwe biuro gospodarcze” zastępuje się wyrazami “Biuro Administracyjno-Gospodarcze”,

- ust. 4 i 5 otrzymują brzmienie:

„4. Biuro Administracyjno-Gospodarcze sporządza wniosek o zabezpieczenie środków finansowych na wypłatę przewidywanych ekwiwalentów za pranie odzieży i przekazuje do Biura Finansowego nie później niż do dnia 7 października każdego roku.

5. Biuro Administracyjno-Gospodarcze sporządza zestawienie należnych wypłat ekwiwalentu za pranie odzieży i przekazuje do Biura Finansowego nie później niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnej informacji z Biura Kadr o nieobecnościach pracowników trwających jednorazowo ponad 30 dni, spowodowanych w szczególności chorobą, urlopem bezpłatnym, urlopem macierzyńskim, urlopem wychowawczym. Wzór zestawienia należnych wypłat ekwiwalentu za pranie odzieży określa załącznik nr

3 do Zasad.”;

- 30) w załączniku nr 14 do Regulaminu pracy w Sądzie Najwyższym wprowadza się następujące zmiany:
- a) tytuł otrzymuje brzmienie:
„ZASADY REFUNDACJI KOSZTÓW ZAKUPU OKULARÓW/SOCZEWEK KONTAKTOWYCH KORYGUJĄCYCH WZROK”,
 - b) w § 1 dotychczasową treść oznacza się jako ust. 1 i dodaje się ust. 2 w brzmieniu:
„2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do soczewek kontaktowych, jeżeli lekarz specjalista w wyniku badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej, stwierdzi, że okulary korygujące wzrok ze względu na uwarunkowania zdrowotne pracownika nie będą mogły zagwarantować celów tej opieki zdrowotnej i zaleci pracownikowi stosowanie przy obsłudze monitora soczewek kontaktowych zamiast okularów korekcyjnych.”,
 - c) § 2 otrzymuje brzmienie:
„§ 2. Refundacji dokonuje się nie częściej niż raz na 2 lata, na podstawie wniosku pracownika o refundację kosztów zakupu okularów/soczewek kontaktowych korygujących wzrok, zwanego dalej „wnioskiem”, którego wzór stanowi załącznik do Zasad refundacji kosztów zakupu okularów/soczewek kontaktowych korygujących wzrok.”,
 - d) w § 4 w pkt 1 po wyrazach „potrzebę stosowania okularów” dodaje się wyrazy „/soczewek kontaktowych”,
 - e) § 5 otrzymuje brzmienie:
„§ 5. Wniosek wraz z załącznikami pracownicy Sądu Najwyższego składają w Biurze Kadr w Kancelarii Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego.”,
 - f) § 7 otrzymuje brzmienie:
„§ 7. Wniosek niepodlegający zwrotowi, z wyłączeniem załącznika wymienionego w § 4 pkt 1, Biuro Kadr w Kancelarii Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego przekazuje do Biura Finansowego w Kancelarii Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego, celem dokonania zwrotu kosztów zakupu okularów/soczewek kontaktowych korygujących wzrok.”,
 - g) w § 8 wyrazy „, o którym mowa w § 7” zastępuje się wyrazami „w Kancelarii Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego”;
- 31) załącznik do Zasad refundacji kosztów zakupu okularów/soczewek kontaktowych korygujących wzrok otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 32) w załączniku nr 1 do Zasad przydziału oraz norm wyposażenia w strój służbowy i ustalania wysokości ekwiwalentu za jego pranie w tabeli norm przydziału stroju służbowego dla pracowników Sądu Najwyższego wykonujących określone czynności w wierszu oznaczonym lp. 7 wyrazy „Pracownik Zespołu Prasowego (w sytuacjach reprezentacyjnych)” zastępuje się wyrazami „Pracownik Centrum Informacyjnego Sądu Najwyższego”;

- 33) w załączniku nr 2 do Zasad przydziału oraz norm wyposażenia w strój służbowy i ustalania wysokości ekwiwalentu za jego pranie wyrazy „Biuro Gospodarcze w Kancelarii” zastępuje się wyrazami „Biuro Administracyjno-Gospodarcze w Kancelarii Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego”;
- 34) w załączniku nr 3 do Zasad przydziału oraz norm wyposażenia w strój służbowy i ustalania wysokości ekwiwalentu za jego pranie wyrazy „Biuro Gospodarcze w Kancelarii” zastępuje się wyrazami „Biuro Administracyjno-Gospodarcze w Kancelarii Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego”;
- 35) w załączniku nr 4 do Zasad przydziału oraz norm wyposażenia w strój służbowy i ustalania wysokości ekwiwalentu za jego pranie wyrazy „Biuro Gospodarcze w Kancelarii” zastępuje się wyrazami „Biuro Administracyjno-Gospodarcze w Kancelarii Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego”;
- 36) załącznik nr 1 do Zasad przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz ustalania wysokości ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia;
- 37) w załączniku nr 2 do Zasad przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz ustalania wysokości ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej wyrazy „Biuro Gospodarcze w Kancelarii” zastępuje się wyrazami „Biuro Administracyjno-Gospodarcze w Kancelarii Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego”;
- 38) w załączniku nr 3 do Zasad przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz ustalania wysokości ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej wyrazy „Biuro Gospodarcze w Kancelarii” zastępuje się wyrazami „Biuro Administracyjno-Gospodarcze w Kancelarii Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego”.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników Sądu Najwyższego przez ogłoszenie w Intranecie w ramach pozycji pt. „Zarządzenia Pierwszego Prezesa SN” i w Portalu Pracowniczym Sądu Najwyższego.

dr hab. Małgorzata Manowska
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr .../2022
Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego
z dnia 2022 r.

Wzór

Załącznik nr 7 do Regulaminu pracy
w Sądzie Najwyższym

KARTA OBIEGOWA

nr ewid.

| | | |
|----|--|----------------|
| 1. | Imię i nazwisko | |
| 2. | Stanowisko | |
| 3. | Komórka organizacyjna | |
| 4. | Data rozwiązania umowy o pracę | |
| 5. | Ewidencja osobowa: legitymacja służbowa (data zwrotu) legitymacja kolejowa (data zwrotu) | |

Warszawa,

.....

(podpis Dyrektora Biura Kadr lub
upoważnionej osoby)

| NAZWA KOMÓRKI | | DATA | PIECZĘĆ I PODPIS |
|---|---|------|------------------|
| KOMÓRKA ORGANIZACYJNA ZATRUDNIAJĄCA PRACOWNIKA | | | |
| BIURO ADMINISTRACYJNO -GOSPODARCZE | Zespół ds. mieszkań | | |
| | Zespół ds. ewidencji i gospodarowania środkami trwałymi | | |
| | Pracownik odpowiedzialny za kontrolę dostępu | | |
| | Pracownik odpowiedzialny za odzież ochronną i strój służbowy oraz usługi telefonii komórkowej | | |
| | Dyrektor Biura | | |
| BIURO FINANSOWE | Zespół ds. płac | | |
| | Zespół ds. rachunkowości i rozliczeń | | |
| | Dyrektor Biura – Główny Księgowy Sądu Najwyższego | | |
| BIURO INFORMATYKI | | | |
| BIBLIOTEKA I ARCHIWUM SĄDU NAJWYŻSZEGO | Biblioteka prawnicza | | |
| | Biblioteka beletrystyczna | | |
| | Archiwum | | |
| SEKRETARIAT SZEFA KPP (karta parkingowa) | | | |
| KANCELARIA TAJNA | | | |
| ODDZIAŁ OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH Ewidencja pieczęci | | | |

| | | |
|--|--|--|
| INSPEKTOR DANYCH OSOBOWYCH | | |
| BHP/OBRONNOŚĆ | | |
| ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH | | |

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr
Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego
z dnia

Wzór

Załącznik do Zasad refundacji
kosztów zakupu okularów/soczewek
kontaktowych korygujących wzrok

Warszawa, dnia.....

.....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko)

.....

(komórka organizacyjna)

**WNIOSEK
O REFUNDACJĘ KOSZTÓW ZAKUPU OKULARÓW/SOCZEWEK KONTAKTOWYCH
KORYGUJĄCYCH WZROK***

Wnoszę o refundację kosztów zakupu okularów/soczewek kontaktowych korygujących wzrok*,
których potrzebę stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego stwierdzono
zaświadczeniem lekarza z dnia

Kwotę refundacji proszę przekazać na rachunek bankowy, na który jest przelewane moje
wynagrodzenie.

Do wniosku dołączam:

- 1) zaświadczenie lekarza w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej potwierdzające
potrzebę stosowania okularów/soczewek kontaktowych* korygujących wzrok podczas
pracy przy obsłudze monitora ekranowego chyba, że zostało ono przedłożone pracodawcy

wcześniej;

- 2) imienną fakturę/rachunek* potwierdzający zakup przez pracownika okularów/soczewek kontaktowych korygujących wzrok.

.....
(czytelny podpis pracownika)

Dekretacja pracownika Biura Kadr:

Lekarz medycyny pracy sprawujący profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami Sądu Najwyższego w orzeczeniu lekarskim z dnia stwierdził potrzebę stosowania okularów/soczewek kontaktowych* korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego przez Pana/Panią

.....
(data i czytelny podpis pracownika Biura Kadr)

* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr.....
Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego
z dnia.....2022 r.

Załącznik nr 1
do Zasad przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży
i obuwia roboczego oraz ustalania wysokości ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej

TABELA NORM PRZYDZIAŁU
środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego
dla pracowników Sądu Najwyższego wykonujących określone
czynności

| Lp. | Pracownicy Sądu Najwyższego wykonujący określone czynności | Zakres wyposażenia R - odzież i obuwie robocze O - środki ochrony indywidualnej | Przewidywany okres używania w miesiącach (okres minimalny) | Częstotliwość prania odzieży |
|-----|---|---|--|------------------------------|
| 1. | Kierowca | fartuch drelichowy (R) | 24 | 1/miesiąc |
| | | rękawice ochronne (O) | 12 | - |
| 2. | Pracownik odpowiedzialny za mienie SN znajdujące się w pomieszczeniach magazynowych | fartuch bawełniany (R) | 24 | 1/miesiąc |
| | | rękawice bawełniane (O) | 12 | - |
| | | kamizelka ocieplana (R) | 36 | 2/rok |
| 3. | Lekarz | fartuch bawełniany (R) | 12 | 1/miesiąc |
| | | rękawiczki lateksowe (O) | do zużycia | - |
| | | maseczka ochronna (O) | | |
| 4. | Magazynier | fartuch drelichowy (R) | 24 | 1/miesiąc |
| | | rękawice ochronne (O) | 12 | - |
| | | kamizelka ocieplana (R) | 36 | 2/rok |
| 5. | Pielęgniarka | fartuch bawełniany (R) | 12 | 1/miesiąc |
| | | rękawiczki lateksowe (O) | do zużycia | - |
| | | maseczka ochronna (O) | | |

| | | | | |
|-----|--|---|------------|-----------|
| 6. | Pracownik Biblioteki i Archiwum Sądu Najwyższego | fartuch bawełniany (R) | 24 | 1/miesiąc |
| | | rękawice ochronne (O) | 12 | - |
| | | maseczka ochronna (O) | do zużycia | - |
| 7. | Pracownik Kancelarii Tajnej/pracownik archiwum materiałów niejawnych | fartuch bawełniany (R) | 24 | 1/miesiąc |
| | | rękawice bawełniane (O) | 12 | - |
| | | maseczka ochronna (O) | do zużycia | - |
| 8. | Pracownik powielarni | fartuch drelichowy (R) | 24 | 1/miesiąc |
| | | maseczka ochronna (O) | do zużycia | - |
| | | rękawice ochronne (O) | 12 | - |
| 9. | Pracownik techniczny Biura Administracyjno-Gospodarczego | kurtka drelichowa (R) | 36 | 2/rok |
| | | rękawice ochronne (O) | 12 | - |
| 10. | Pracownik zaopatrzenia | fartuch drelichowy (R) | 24 | 1/miesiąc |
| | | kurtka ocieplana (R) | 36 | 2/rok |
| | | obuwie ochronne (O) | 24 | - |
| | | rękawice bawełniane (O) | 24 | - |
| 11. | Rzemieślnik | ubranie robocze - spodnie i kurtka drelichowa (R) | 24 | 1/miesiąc |
| | | rękawice ochronne (O) | 12 | - |
| | | kurtka ocieplana (R) | 36 | 2/rok |
| | | obuwie robocze (R) | 24 | - |
| | | koszula flanelowa (R) | 6 | 1/tydzień |
| 12. | Pracownik obsługujący maszyny | ubranie robocze - spodnie i kurtka drelichowa (R) | 24 | 1/miesiąc |
| | | okulary ochronne (O) | do zużycia | - |
| | | maska ochronna (O) | do zużycia | - |
| | | rękawice ochronne (O) | 12 | - |
| | | obuwie robocze (R) | 24 | - |
| | | nauszniki (O) | do zużycia | - |
| | | koszula flanelowa (R) | 6 | 1/tydzień |
| 13. | Sprzątaczką (mieszkania służbowe) | fartuch bawełniany (R) | 24 | 1/miesiąc |
| | | obuwie tekstylne (R) | 12 | - |
| | | rękawice gumowe (O) | 1 | - |

| | | | | |
|-----|--|-------------------------|------------|-----------|
| 14. | Woźny sądowy w izbie | fartuch bawełniany (R) | 24 | 1/miesiąc |
| | | kurtka ocieplana (R) | 36 | 2/rok |
| 15. | Woźny prezydialny Zespołu Biura Podawczego | fartuch bawełniany (R) | 24 | 1/miesiąc |
| | | maseczka ochronna (O) | do zużycia | - |
| | | rękawice bawełniane (O) | 12 | - |
| 16. | Pozostali woźni (z wył. obsługi herbaciarni) | fartuch bawełniany (R) | 24 | 1/miesiąc |
| | | rękawice bawełniane (O) | 12 | - |
| 17. | Pozostali woźni (obsługa herbaciarni) | fartuch bawełniany (R) | 24 | 1/miesiąc |
| | | rękawice gumowe (O) | 1 | - |