

Zarządzenie nr 49/2015

Starosty Ostródzkiego

z dnia 14 września 2015 roku

zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu pracy w Starostwie Powiatowym w Ostródzie

Na podstawie art. 104² §2 i art. 104³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W załączniku do zarządzenia Nr 46/2013 Starosty Ostródzkiego z dnia 9 grudnia 2013 r. w sprawie regulaminu pracy w Starostwie Powiatowym w Ostródzie, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„ 3. Starosta może upoważnić Sekretarza lub w razie jego nieobecności Naczelnika Wydziału Administracji, Nadzoru i Kadr do dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.”;
- 2) § 10 otrzymuje brzmienie:
„§ 10. 1. Pracownik potwierdza przybycie do pracy poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności. Przybycie do pracy w Starostwie w Ostródzie weryfikowane jest w elektronicznym systemie RCP□.
2. Podpisywanie listy obecności za innych pracowników, fałszowanie listy w inny sposób oraz potwierdzanie cudzymi kartami przybycia do pracy innych pracowników stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych.
3. Każdy pracownik powinien stawić się do pracy w takim czasie, by w godzinach ustalonych w § 17 znajdował się na stanowisku pracy.
4. Listę obecności wyklada i sprawdza prawidłowe jej wypełnienie pracownik sekretariatu.”;
- 3) w § 11 w ust. 3 pkt 7 otrzymuje brzmienie:
„ 7) inni pracownicy za zgodą Sekretarza lub w razie jego nieobecności – Naczelnika Wydziału Administracji, Nadzoru i Kadr.”;
- 4) § 16 otrzymuje brzmienie:
„§ 16. 1. Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym 2 miesięcznym okresie rozliczeniowym.
2. W przypadku pracowników posiadających znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności czas pracy nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
3. Do czasu pracy wlicza się 15-minutową przerwę na spożycie posiłku lub odpoczynek.
4. W czasie przerwy, o której mowa w ust.3 pracownik nie ma prawa opuszczania budynku Starostwa.
5. Wprowadza się rozkład czasu pracy obejmujący wszystkie soboty jako dni wolne od pracy.
6. Każde święto występujące w okresie rozliczeniowym i przypadające w innym dniu niż niedziela obniża wymiar czasu pracy o 8 godzin. Starosta w drodze zarządzenia ustala inny dzień wolny od pracy w zamian za to święto.

7. Starosta może ustalić w drodze zarządzenia dodatkowy dzień wolny od pracy za odpracowaniem lub dodatkowy dzień wolny od pracy obniżający wymiar czasu pracy o 8 godzin.”;

5) w § 17 w ust. 4 w pkt 1 lit. b otrzymuje brzmienie:

”b) wtorek, środa, czwartek, piątek od 7.30 do 14.30”;

6) § 23 otrzymuje brzmienie:

„§ 23. Liczba godzin nadliczbowych pracowników Starostwa nie może przekroczyć 200 godzin, a kierowcy 300 godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym.”;

7) w § 24 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Ewidencja czasu pracy z uwzględnieniem pracy w godzinach nadliczbowych, prowadzona jest w Wydziale Administracji, Nadzoru i Kadr.”;

8) w § 27 ust. 2 i 3 otrzymują brzmienie:

1) „2. Odstępstwem od regulacji zawartej w ust. 1 może być sytuacja pracownika: zdrowotna lub rodzinna, która powoduje konieczność wyjścia w godzinach pracy.”;

2) „3. Wyjście, o którym mowa w ust. 2 każdorazowo należy wcześniej uzgodnić ze Starostą lub Wicestarostą, lub z Sekretarzem, a w razie jego nieobecności z Naczelnikiem Wydziału Administracji, Nadzoru i Kadr a następnie odnotować w książce wyjść.”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, z wyjątkiem § 16 ust 1 regulaminy pracy, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 r.

STAROSTA
Andrzej Wiczowski

*Nie wnoszę zastrzeżeń pod
względem prawnym*

2015 -09- 14

(DATA)

RADCA PRAWNY

Marzena Koziorowska