

Wołomin, dnia 13 grudnia 2017 r.

WOK.120.296.2017

Zarządzenie Nr 120.296.2017
Starosty Wołomińskiego
z dnia 13 grudnia 2017 roku

w sprawie zmiany Regulaminu pracy Starostwa Powiatowego w Wołominie

Na podstawie art. 34 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1868) oraz art. 104-104⁴ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1666, z późn. zm.) oraz art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie pracy Starostwa Powiatowego w Wołominie stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 120.141.2014 Starosty Wołomińskiego z dnia 11 czerwca 2014 roku wprowadza się następujące zmiany:”

1. § 1 otrzymuje następujące brzmienie:

„Podstawę prawną ustalenia regulaminu pracy stanowią: art. 104-104³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1666, z późn. zm.), art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ((t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z późn. zm.)”

2. zmienia się § 16 „czas pracy”, który otrzymuje następujące brzmienie:

„1. Na warunkach określonych w regulaminie pracy pracownicy mogą być zatrudnieni w systemie:

- 1) podstawowego czasu pracy, w którym czas pracy nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym – który stanowi obowiązujący system czasu pracy w urzędzie z zastrzeżeniem pkt 2 i 3 poniżej;
- 2) równoważnego czasu pracy, w którym dopuszczalne jest wydłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin na dobę; w tym rozkładzie czas pracy nie może przekroczyć 40 godzin w tygodniu w okresie nieprzekraczającym trzech

miesiący; przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy – który obowiązuje pracowników Wydziału Inwestycji i Drogownictwa zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi oraz nadzorujących prace drogowe, a także pracowników Wydziału Zarządzania Kryzysowego;

- 3) zadaniowego czasu pracy, w którym czas pracy określa się wymiarem zadań pracowników, w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym – który obejmuje osoby zatrudnione na stanowiskach, na których nawiązanie stosunku pracy nastąpiło na podstawie wyboru oraz powołania.

2. W systemach czasu pracy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 może być stosowana praca zmianowa.

3. Przy wyborze systemu czasu pracy uwzględnia się potrzeby organizacyjne, rodzaj wykonywanej pracy oraz miejsce pracy.”

3. zmienia się § 18, który otrzymuje następujące brzmienie:

1. Godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy pracowników ustala Starosta stosownym Zarządzeniem.
2. Rozkład czasu pracy może przewidywać różne godziny rozpoczynania pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracowników dniami pracy, z zachowaniem prawa pracownika do odpoczynku, o którym mowa w § 21. W przypadku świadczenia pracy zgodnie z rozkładem, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym praca w tej samej dobie pracowniczej nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.
3. Indywidualny rozkład czasu pracy (harmonogram) dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy, pozostających w gotowości godzinami pracy w gotowości do wykonywania pracy zgodnie z § 20 regulaminu oraz pracowników Wydziału Zarządzania Kryzysowego ustalany jest na 7 dni przed rozpoczęciem wykonywania pracy i obejmuje czas nie krótszy niż jeden miesiąc. Szczegółowy harmonogram pracy ustala Wydział Organizacji i Kadr, informując o dniach i godzinach pracy poszczególnych pracowników.
4. W przypadku pracowników Wydziału Inwestycji i Drogownictwa objętych dyżurem określony w § 20 dodatkowo obowiązują następujące zasady:
 - a) na czas trwania akcji zimowej tj. w okresie od 1 listopada do 31 marca, osoba koordynująca prace zimowego utrzymania dróg, przygotowuje skład osobowy zmiany i harmonogram dyżurów,

b) pracownicy zatrudnieni na dyżurach zimowych nie mogą opuścić stanowiska przed przybyciem pracownika zmieniającego,

c) podstawą rozliczenia czasu pracy w czasie akcji zimowego utrzymania dróg jest karta drogowa lub karta maszyny, ze wskazanym czasem pracy sprzętu, powiększonym o 1 godz. niezbędną na przeprowadzenie przeglądu sprzętu przed wyjazdem i po powrocie do miejsca garażowania.

5. Dopuszcza się uzgodnienie pomiędzy pracownikami dogodnego dla nich rozkładu czasu pracy, z tym zastrzeżeniem, że zawiadamiają o zamianie pracodawcę na piśmie, przed rozpoczęciem wykonywania pracy.”

4. zmienia się § 21, który otrzymuje następujące brzmienie:

„1. Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku, ponadto w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. W przypadku zmiany pory wykonywania pracy przez pracowników wykonujących pracę zmianową w związku przejściem na inną zmianę nieprzerwany odpoczynek dobowy, nie może być jednak krótszy niż 24 godziny.

3.Przepis ust. 1 nie dotyczy:

1) pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy,

2) przypadków konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii.”

5. w § 24 zmienia się ust. 1 i 2, które otrzymują następujące brzmienie:

1. Dla pracowników pracujących w nocy określa się porę nocną, która obejmuje czas pomiędzy godziną 23.00 – 07.00. Praca w tych godzinach wynagradzana jest zgodnie z obowiązującym regulaminem wynagradzania. Za pracę w porze nocnej pracownicy otrzymują dodatkowe wynagrodzenie zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

2. Niedziele i święta określone odrębnymi przepisami są dniami wolnymi od pracy. Za pracę w niedziele i święto uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godziną 07.00 w tym dniu a godziną 07.00 dnia następnego. Święta przypadające w innym dniu niż niedziela w obowiązującym okresie rozliczeniowym obniżają odpowiednio wymiar czasu pracy pracownika.

5. słowa „Wydział Organizacji i Kadr” zastępuje się słowami „Wydział Organizacji, Kadr i Administracji” w odpowiedniej formie i przypadku.

§ 2

Tekst jednolity Regulaminu pracy Starostwa Powiatowego w Wołominie określa Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzania.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 r.

STAROSTA
Kazimierz Rafkowski