

Zarządzenie Nr 21/2018

Wójta Gminy Manowo

z dnia 20 lutego 2018 roku

w sprawie zmiany Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Manowo

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U.2017.1875 t.j.), art. 104-104³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz.U.2018.108 t.j.) oraz w związku z rozdziałem IV Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Manowo, zarządza się, co następuje:

§1.1. W Regulaminie Pracy Urzędu Gminy Manowo, stanowiącym załącznik do zarządzenia NR 95/2014 z dnia 16 grudnia 2014 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Manowo wprowadza się następujące zmiany:

§31.Regulaminu otrzymuje brzmienie:

„1. Przebywanie na terenie zakładu pracy, poza stałymi godzinami pracy lub dniu wolnym od pracy wynikających z obowiązującego danego pracownika rozkładu czasu pracy, dopuszczalne jest wyłącznie za wiedzą i wydaną każdorazowo zgodą Wójta Gminy lub Sekretarza Gminy, gdy:

- pracownik otrzymał polecenie pracy w godzinach nadliczbowych oraz w dniu wolnym od pracy lub pozostawania na dyżurze,
- na umotywowany wniosek pracownik uzyskał jednorazową zgodę Wójta Gminy lub Sekretarza Gminy,
- w czasie 15 minut poprzedzających godziny rozpoczęcia pracy oraz przypadających poza godziną zakończenia pracy.

2. Powyższe postanowienie nie dotyczy jedynie sytuacji wyjątkowych- tj. prowadzenia akcji ratowniczej czy usuwania awarii w czasie, których wydanie pisemnego polecenia pracy w godzinach nadliczbowych lub w dniu wolnym jest niemożliwe lub bardzo utrudnione.

3. Świadczenie pracy w czasie godzin nadliczbowych i w dniu wolnym od pracy nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku dobowego i tygodniowego.

4. Fakt przebywania pracownika w zakładzie pracy poza stałymi godzinami pracy lub w dniu wolnym od pracy podlega ewidencji w Rejestrze przebywania w budynku Urzędu poza godzinami pracy stanowiący Załącznik nr 9 Regulaminu, który znajduje się w sekretariacie Urzędu.

5. Stosowanie ustalonych procedur oraz prowadzony Rejestr podlega kontroli prowadzonej przez Wójta Gminy lub Sekretarza Gminy, naruszenie obowiązujących zasad w zakładzie pracy może skutkować nałożeniem kary upomnienia lub nagany.

§2. Pozostała treść Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Manowo pozostaje bez zmian.

§3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Manowo.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania do wiadomości pracownikom Urzędu Gminy.