

Zarządzenie Nr 71/2022
Starosty Wałbrzyskiego
z dnia 21 listopada 2022 roku

w sprawie: zmiany Zarządzenia Nr 87/2018 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 26 września 2018 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu Pracy w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz.528), w związku z art. 42 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz.530) oraz w związku z art. 104-104³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (t.j. Dz.U. 2022, poz. 1510 z późn. zm.) zarządzam, co następuje.

§1. W załączniku do Zarządzenia Nr 87/2018 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 26 września 2018 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu Pracy w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu, zwanym dalej Regulaminem Pracy § 10 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

1. Pracownik ma obowiązek niezwłocznie po przybyciu do miejsca pracy odbić kartę w informatycznym systemie potwierdzającym obecność w miejscu pracy lub złożyć podpis na liście obecności u osoby odpowiedzialnej za sprawy kadrowe w urzędzie. Pracownicy zatrudnieni w Wydziale Infrastruktury Powiatu i Ochrony Środowiska rozpoczynający pracę związaną z letnim i zimowym utrzymaniem dróg powiatowych w bazie materiałowo-sprzętowej w Walimiu podpisują listę obecności u pracownika odpowiedzialnego za koordynację pracy tych pracowników. Za zaniechanie lub lekceważenie tego obowiązku pracodawca może nałożyć karę porządkową. Zaniedbywanie w/w obowiązku stanowi rażące naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

§2. W Regulaminie Pracy § 12 dodaje się ust.7 w brzmieniu:

7. Przekazywania pisemnej informacji do osoby prowadzącej sprawę kadrowe w urzędzie o poleceniu pracy w godzinach nadliczbowych, w dni wolne od pracy, niedziele, święta i w nocy podległych pracowników niezwłocznie po ich wystąpieniu.

§3. Paragraf 13 pkt 3) Regulaminu Pracy otrzymuje brzmienie:

3) Przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy.

§4. Paragraf 13 pkt 11) Regulaminu Pracy otrzymuje brzmienie:

11) prowadzić i przechowywać dokumentację pracowniczą w sposób gwarantujący zachowanie jej poufności, integralności, kompletności oraz dostępności w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem przez okres zatrudnienia, a także przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej.

§5. Paragraf 18 Regulaminu Pracy otrzymuje brzmienie:

1. U pracodawcy obowiązuje, z zastrzeżeniem § 18 ust.2, § 22 ust. 2 i 3 system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy nie więcej jednak niż do 12 godzin. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy.
2. Pracownicy zatrudnieni w Wydziale Infrastruktury Powiatu i Ochrony Środowiska na stanowiskach do obowiązków których należy zimowe utrzymanie ciągów dróg powiatowych pracują **w systemie zadaniowego czasu pracy w okresie od 1 października danego roku do 30 kwietnia przyszłego roku kalendarzowego.** Systemem zadaniowego czasu

NA CZELNIK
Wydział Obsługi i Spraw Obywatelskich
Marta Kruchlak
Pod względem formalnym poprawnym
bez zastrzeżeń
r.pr. Konrad Kwaśniewski

18.11.2022 r.
PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Organizacji Międzyzakładowej Nr 01-009
"KONFEDERACJA PRACY"
Andrzej Mielczarek

STAROSTA
Krzysztof Kwiatkowski

- pracy mogą być objęci także inni pracownicy Starostwa Powiatowego, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją albo miejscem wykonywania pracy.
3. Zadaniowy system czasu pracy może być w szczególności wprowadzony, gdy:
 - 1) dla danej pracy lub systemu organizacji czasu pracy co najmniej utrudnione jest precyzyjne określenie momentu jej rozpoczęcia i zakończenia;
 - 2) gdy niemożliwa lub utrudniona jest kontrola czasu poświęconego na wykonywanie pracy;
 - 3) praca wykonywana jest poza normalnym rytmem funkcjonowania zakładu pracy;
 - 4) wykonanie pracy zależy od zmiennych, trudnych do przewidzenia okoliczności i uwarunkowań;
 - 5) zapotrzebowanie na daną pracę jest nierytmiczne, decydującym czynnikiem dla wykonania pracy jest indywidualne zaangażowanie pracownika, a nie fakt jego uczestnictwa w kolektywie pracy skoooperowanej i bezpośrednie podporządkowanie kierownictwu pracy.
 4. Pracodawca w przypadku stosowania zadaniowego systemu czasu pracy, po porozumieniu z pracownikiem, ustala czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm czasu pracy określonych w kodeksie pracy.
 5. Podstawą do zastosowania zadaniowego systemu czasu pracy jest określenie zadań, jakie pracownik ma wykonać w czasie pracy w taki sposób, aby liczba tych zadań pozwalała na ich wykonanie w czasie pracy.
 6. Pracownik objęty zadaniowym czasem pracy może zostać zobowiązany do pracy w godzinach nadliczbowych w razie szczególnych potrzeb pracodawcy oraz w razie konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii. Na polecenie przełożonego pracownik wykonuje też pracę w godzinach nadliczbowych, w tym w wyjątkowych przypadkach także w porze nocnej oraz w niedziele i święta.
 7. Zadania określone do wykonywania muszą odpowiadać treści stosunku pracy i umówionemu rodzajowi pracy, przy czym zakres zadań wynikający z zajmowania określonego w umowie o pracę stanowiska może być konkretyzowany nie tylko przez przedstawienie pracownikowi pisemnego zakresu czynności, ale również w drodze poleceń pracodawcy, mieszczących się w granicach zakreślonych ustalonym w umowie o pracę rodzajem pracy.
 8. Pracownik objęty zadaniowym systemem czasu pracy składa oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu Pracy pracowników Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu.
 9. Przydziału zadań dokonuje bezpośredni przełożony pracownika lub Starosta Wałbrzyski.
 10. Na uzasadniony wniosek pracownika Pracodawca może wyrazić zgodę na świadczenie pracy w podstawowym systemie czasu pracy. Zmiana systemu czasu pracy powinna nastąpić z początkiem kwartału rozpoczynającego kolejny okres rozliczeniowy.

§6. Paragraf 19 ust. 1 Regulaminu Pracy otrzymuje brzmienie:

1. Harmonogram czasu pracy na poszczególne okresy rozliczeniowe danego roku kalendarzowego ustala pracodawca w drodze zarządzenia w ostatnim kwartale danego roku na rok następny. Zmiana harmonogramu w trakcie roku kalendarzowego może nastąpić w dowolnym czasie w drodze zarządzenia, które podaje się do informacji pracownikom z tygodniowym wyprzedzeniem lub za zgodą pracodawcy na wniosek pracownika w dowolnym czasie.

§7. Paragraf 20 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Za pracę w niedzielę i święta uważa się pracę wykonaną pomiędzy godziną 5.30 rano w tym dniu, a godziną 5.30 rano dnia następnego.”

§8. Paragraf 21 ustęp 3 Regulaminu Pracy otrzymuje brzmienie:

„3. Pora nocna obejmuje 8 godzin od godz. 21.00 do 5.00 rano następnego dnia.”

§9. Paragraf 22 Regulaminu Pracy otrzymuje brzmienie:

1. Praca w urzędzie odbywa się jednozmianowo w ramach systemu równoważnych norm czasu pracy od poniedziałku do piątku w godzinach:

- 1) poniedziałek, środa i czwartek w godz. 7.30 -15.30;
- 2) wtorek w godz. 7.30 – 16.30
- 3) piątek w godz. 7.30 – 14.30

2. Konserwatorzy/robotnicy gospodarczy, do obowiązków których należy utrzymanie sprawności technicznej budynku urzędu i czystości terenu przy budynku urzędu, pracują w ramach podstawowego systemu czasu pracy:

- a) w okresie od 1 maja do 30 września danego roku kalendarzowego od poniedziałku do piątku w godzinach 6.00 - 14.00.
- b) w okresie od 1 października do 30 kwietnia danego roku kalendarzowego w godzinach 5.30 - 13.30.

3. Pracownicy zatrudnieni w Wydziale Infrastruktury Powiatu i Ochrony Środowiska do letniego i zimowego utrzymania dróg powiatowych w okresie od 1 maja do 30 września danego roku kalendarzowego pracują w podstawowym systemie czasu pracy od poniedziałku do piątku w godzinach 6.00 -14.00.

4. Rozkład czasu pracy dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala indywidualnie pracodawca.

5. Dla celów obliczenia obowiązującego pracownika wymiaru czasu pracy dniem wolnym od pracy wynikającym z zasady przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy jest sobota.

6. Do czasu pracy wlicza się 15 minutową przerwę na spożycie posiłku. Zasady udzielania przerw w pracy pracownikom reguluje bezpośredni przełożony w porozumieniu z pracownikiem.

7. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pracy przy monitorach ekranowych mają prawo po godzinie pracy do 5 minut przerwy w pracy wliczanej do czasu pracy.

8. Kwalifikacji stanowisk pracy do uznanych za stanowiska pracy przy komputerze dokonuje pracownik zajmujący stanowisko ds. BHP.

§10. Paragraf 44 ust. 6 Regulaminu Pracy otrzymuje brzmienie:

6. Obraz zarejestrowany za pomocą urządzeń monitoringu jest przechowywany na zasadach określonych w przepisach Rozporządzenia RODO i Kodeksu pracy. Nagranie z monitoringu będzie przechowywane nie dłużej niż do 3 -ech miesięcy od dnia zarejestrowania, chyba, że zarejestrowany obraz może być użyty lub będzie użyty jako dowód w postępowaniu prowadzonym przez właściwy sąd lub inny organ publiczny.

§11. Wprowadza się załącznik Nr 7 do Regulaminu Pracy – oświadczenie pracownika objętego zadaniowym systemem czasu pracy według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§12. Zmiany w Regulaminie Pracy uzgodniono z zakładową organizacją związkową.

§13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą po upływie 14 dni od zamieszczenia na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu z wyjątkiem zapisu paragrafu 22 ust. 2 Regulaminu Pracy, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 roku.

§ 14. Pracownicy mają obowiązek złożyć pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze zmianami do Regulaminu Pracy, które będzie dołączone do akt osobowych pracownika.

Pod względem formalnoprawnym
bez zastrzeżeń

r.pr. Konrad Kwaśniewski

STAROSTA
Krzysztof Kwiatkowski

Załącznik do Zarządzenia Nr
71/2022 Starosty
Wałbrzyskiego z dnia
28.11.2022 roku

Załącznik nr 7 do Regulaminu
pracy pracowników Starostwa
Powiatowego w Wałbrzychu

.....
Imię i nazwisko pracownika

Wydział: Infrastruktury Powiatu i Ochrony Środowiska

.....
miejscowość, data

Oświadczenie pracownika zatrudnionego w zadaniowym systemie czasu pracy

Mając na uwadze, że powierzona mi praca w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu w Wydziale Infrastruktury Powiatu i Ochrony Środowiska na stanowisku **ROBOTNIK GOSPODARCZY** ma być wykonywana w ramach zadaniowego systemu czasu pracy w rozumieniu art. 140 ustawy z 26.06.1974 r. -Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz.1510) - dalej k.p., oświadczam, że jest mi wiadome, **że liczba i zakres powierzanych mi zadań będzie ustalana na bieżąco z bezpośrednim przełożonym.** Jednocześnie oświadczam, że jest mi wiadome, że czas wykonywania powierzonych mi zadań na w/w stanowisku w zadaniowym systemie czasu pracy powinien uwzględniać wymiar czasu pracy wynikający z norm czasu pracy przewidzianych w art. 129 k.p. W praktyce oznacza to, **że praca powinna odbywać się co do zasady w ramach dobowej 8 godzinnej normy czasu pracy, przeciętnie 40 godzinnej tygodniowej normy czasu pracy, przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy, z zachowaniem prawa do nieprzerwanych odpoczynków -11 godzinnego w ciągu doby i 35 godzinnego w ciągu tygodnia.** Ze względu na wykonywanie pracy w zadaniowym systemie czasu pracy, w ramach którego samodzielnie będę decydował o liczbie godzin i dni pracy, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania pracodawcy o braku możliwości realizacji powierzonych mi zadań w ramach wyżej wskazanego wymiaru czasu pracy. Praca w godzinach nadliczbowych jest możliwa wyłącznie po uzyskaniu zgody bezpośredniego przełożonego w formie pisemnej lub korespondencji elektronicznej. Wykonywanie pracy powyżej wyżej przewidzianych norm czasu pracy bez zgody przełożonego nie będzie uznawane za pracę w godzinach nadliczbowych. Ponadto oświadczam, że jest mi wiadome, że wykonywanie pracy powyżej wskazanych powszechnie obowiązujących norm czasu pracy, bez poinformowania o tym

pracodawcy, może spowodować utratę zaufania pracodawcy, a w konsekwencji nałożenie kar porządkowych lub definitywne rozwiązanie umowy o pracę.

Oświadczenie sporządzono w dwóch egzemplarzach – jeden dla pracownika, jeden dla pracodawcy.

.....

Podpis pracownika

Pod względem formy i poprawności
bez zastrzeżeń

r.pr. Konrad Kwaśniewski

