

**Zarządzenie Nr 10/2004
Wójta Gminy Stepnica
z dnia 30 stycznia 2004 r.**

w sprawie zmiany Regulaminu pracy Urzędu Gminy w Stepnicy

Na podstawie art. 104 kodeksu pracy i art. 24 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1593, z 2002 r. Nr 113 poz. 984, Nr 214, poz. 1806) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. W Regulaminie pracy Urzędu Gminy w Stepnicy stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 10/2003 Wójta Gminy Stepnica z dnia 5 lutego 2003 r. w sprawie Regulaminu pracy Urzędu Gminy w Stepnicy wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 6. dodaje się ust. 8) i ust. 9). w brzmieniu:

- „8) organizowania pracy w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie,
- 9) przeciwdziałania 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 nie określony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.”;

2) w § 10. dodaje się ust. 3. w brzmieniu:

- „3. W Urzędzie Gminy obowiązuje miesięczny okres rozliczeniowy czasu pracy.”;

3) §16. otrzymuje brzmienie:

- „1. Praca wykonywana na polecenie przełożonego powyżej 8 godzin dziennie, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych, za którą przysługuje pracownikowi dodatek w wysokości obliczanej według zasad określonych w kodeksie pracy.”
- 2. Praca w godzinach nadliczbowych jest dopuszczalna w razie konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii, a także w razie szczególnych potrzeb Urzędu.”
- 3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie przysługuje, jeżeli pracodawca udzielił pracownikowi czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych.”
- 4. Udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany ponad ustaloną normę następuje na wniosek pracownika albo bez wniosku pracownika. W tym drugim przypadku udzielenie czasu wolnego powinno nastąpić najpóźniej do zakończenia okresu rozliczeniowego”;

4) w § 21 ust. 1. dodaje się lit. a) w brzmieniu:

- „a). Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy, w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę, uzyskuje prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy, w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku.”;

5) § 26 otrzymuje brzmienie:

„§ 26. Za nieprzestrzeganie ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, pracodawca może stosować:

- 1) karę upomnienia,
- 2) karę nagany.”;

6) tytuł „Ochrona pracy kobiet” otrzymuje brzmienie: „Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem”;

7) w § 32.ust. 3. otrzymuje brzmienie:

„3. Pracownika opiekującego się dzieckiem do ukończenia przez niego 4 roku życia nie wolno bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej oraz delegować poza stałe miejsce pracy.”;

8) dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Pracownicy w ciąży nie można zatrudniać w warunkach narażenia na działanie pola elektromagnetycznego wysokiej częstotliwości.”;

9) po § 34. dodaje się § 34¹, 34², 34³, – **Szkolenia pracowników** w brzmieniu:

„§ 37¹. W celu zapewnienia pracownikom odpowiedniego poziomu wiedzy i umiejętności oraz umożliwienia podnoszenia ich kwalifikacji zawodowych, pracodawca organizuje szkolenia wewnątrzzakładowe pracowników oraz kieruje ich na szkolenia zewnątrzzakładowe.

10) § 37². 1. Szkolenia wewnątrzzakładowe dotyczące ogółu pracowników organizowane są w razie zaistnienia konkretnej potrzeby.

2. W związku z nieobecnością na szkoleniu:

- 1) w przypadku znacznej grupy pracowników – szkolenie organizuje się ponownie,
- 2) w przypadku pojedynczych pracowników – bezpośredni przełożony zobowiązany jest do przekazania informacji uzyskanych na przedmiotowym szkoleniu.

3. Ze szkoleń wewnątrzzakładowych prowadzący sporządza listę obecności.

11) § 37³. 1. Na szkolenia zewnątrzzakładowe kieruje Wójt Gminy

2. Decyzje o wytypowaniu pracownika do udziału w szkoleniu, o którym mowa w ust. 1, podejmowana jest na podstawie:

- 1) wyników okresowej oceny pracownika,
- 2) jego wiedzy, doświadczenia,
- 3) zaangażowania pracownika w realizowane procesy,
- 4) wiedzy na temat potrzeb i oczekiwań interesantów.

3. Zgłoszenia pracowników na szkolenia wysyła Sekretarz Gminy

4. Po odbyciu szkolenia pracownicy dostarczają Sekretarzowi Gminy zaświadczenia, których kopie dołącza się do ich teczek osobowych.

5. Po odbyciu szkolenia każdy pracownik zobowiązany jest złożyć pisemną informację Wójtowi Gminy dotyczącą przedmiotowego szkolenia.”

Wójt Gminy Stepnica

Andrzej Wyganowski

Stepnica 30.01.2004 r.

opracował Maciej Herman

52417 RADCA PRAWNY
Małgorzata Szlachetka