

ZARZĄDZENIE NR 61/2014
STAROSTY ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO
z dnia 23 lipca 2014 r.

**w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 46/2009 Starosty Łódzkiego Wschodniego
z dnia 18 maja 2009 r. w sprawie Regulaminu pracy Starostwa Powiatowego w Łodzi**

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 595, poz. 645, z 2014 r. poz. 379) oraz art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 229, poz. 1494; z 2011 r. Nr 134, poz. 777, Nr 201, poz. 1183; z 2013 r. poz. 645), w związku z art. 104-104³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, Nr 106, poz. 668, Nr 113, poz. 717; z 1999 r. Nr 99, poz. 1152; z 2000 r. Nr 19, poz. 239, Nr 43, poz. 489, Nr 107, poz. 1127, Nr 120, poz. 1268; z 2001 r. Nr 11, poz. 84, Nr 28, poz. 301, Nr 52, poz. 538, Nr 99, poz. 1075, Nr 111, poz. 1194, Nr 123, poz. 1354, Nr 128, poz. 1405, Nr 154, poz. 1805; z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 135, poz. 1146, Nr 196, poz. 1660, Nr 199, poz. 1673, Nr 200, poz. 1679; z 2003 r. Nr 166, poz. 1608, Nr 213, poz. 2081; z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 99, poz. 1001, Nr 120, poz. 1252, Nr 240, poz. 2407; z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 68, poz. 610, Nr 86, poz. 732, Nr 167, poz. 1398; z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 133, poz. 935, Nr 217, poz. 1587, Nr 221, poz. 1615; z 2007 r. Nr 64, poz. 426, Nr 89, poz. 589, Nr 176, poz. 1239, Nr 181, poz. 1288, Nr 225, poz. 1672; z 2008 r. Nr 93, poz. 586, Nr 116, poz. 740, Nr 223, poz. 1460, Nr 237, poz. 1654; z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 58, poz. 485, Nr 99, poz. 825, Nr 98, poz. 817, Nr 115, poz. 958, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1704; z 2010 r. Nr 105, poz. 655, Nr 135, poz. 912, Nr 182, poz. 1228, Nr 224, poz. 1459, Nr 249, poz. 1655, Nr 254, poz. 1700; z 2011 r. Nr 36, poz. 181, Nr 63, poz. 322, Nr 80, poz. 432, Nr 144, poz. 855, Nr 149, poz. 887, Nr 232, poz. 1378; z 2012 r. poz. 908, poz. 1110; z 2013 r. poz. 2, poz. 675, poz. 896, poz. 1028; z 2014 r. poz. 208) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Pracy Starostwa Powiatowego w Łodzi, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 46/2009 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 18 maja 2009 r. w sprawie Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego w Łodzi, zmienionym Zarządzeniem Nr 97/2009 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 22 września 2009 r., Zarządzeniem Nr 78/2012 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 26 listopada 2012 r. i Zarządzeniem Nr 73/2013 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 20 września 2013 r. wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 12 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Czas pracy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Na wniosek osoby niepełnosprawnej lekarz prowadzący badania profilaktyczne lub w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę nad tą osobą może wyrazić zgodę na stosowanie dłuższych norm pracy (8-godzinnej i 40-godzinnej). Koszty tych badań ponosi pracodawca.”;

2) w § 15 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W razie potrzeb pracodawcy na pisemne polecenie przełożonego dopuszczalna jest praca w godzinach nadliczbowych, przy czym w wyjątkowych sytuacjach w porze nocnej, w niedziele i święta.”;

3) w § 17 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Za pracę nocną przyjmuje się czas pracy między godzinami 22:00 a 6:00 dnia następnego.”;

4) § 22 otrzymuje nowe brzmienie:

1. W razie konieczności wyjścia poza teren Starostwa w celu załatwienia spraw służbowych, pracownik powinien zawiadomić o tym przełożonego lub w razie jego nieobecności Sekretarza Powiatu oraz wpisać do ewidencji wyjść w godzinach pracy w celach służbowych godzinę wyjścia i powrotu, cel wyjścia oraz zamieścić swój podpis.
2. Pracodawca może udzielić pracownikowi zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw prywatnych. Udzielenie zwolnienia następuje na pisemny wniosek pracownika składany przełożonemu lub w razie jego nieobecności Sekretarzowi Powiatu oraz po wpisaniu do ewidencji wyjść w godzinach pracy w celach prywatnych godziny wyjścia i powrotu oraz zamieszczeniu swojego podpisu.
3. Za czas zwolnienia udzielonego w celach prywatnych pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia, chyba że odpracował czas tego zwolnienia.
4. Czas odpracowania zwolnienia w celach prywatnych, udzielonego w trybie określonym w ust. 2, nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych i nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku.
5. Odpracowanie zwolnienia w celach prywatnych powinno nastąpić najpóźniej w terminie dwóch miesięcy od daty wyjścia. Termin ten ustala bezpośredni przełożony pracownika.
6. W przypadku spóźnienia się do pracy, pracownik winien niezwłocznie zgłosić się do przełożonego, celem usprawiedliwienia nieobecności. Decyzję o formie usprawiedliwienia spóźnienia (ustną lub pisemną) podejmuje przełożony.
7. Czas nieobecności w pracy z powodu spóźnienia pracownik powinien odpracować w tym samym dniu lub w terminie uzgodnionym z przełożonym w miesiącu w którym spóźnienie miało miejsce. Nie odpracowanie spóźnienia w ustalonym terminie, powoduje obniżenie wynagrodzenia.”.

§ 2. Pozostałe postanowienia Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego w Łodzi stanowiącego załącznik do Zarządzenie Nr 46/2009 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 18 maja 2009 r. pozostają bez zmian.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 4. Zmiany do Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego w Łodzi uzgodniono z przedstawicielami pracowników.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Łodzi.

STAROSTA

mgr inż. Piotr Busiakiewicz