

OR.120. 8 .2024

ZARZĄDZENIE Nr UG- 8 /2024
WÓJTA GMINY OLSZANKA
z dnia 6 marca 2024r.

w sprawie zmian w Regulaminie Pracy Urzędu Gminy Olszanka

Na podstawie art. 42 ust.1 i art.43 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022r. poz. 530) oraz art.104 § 1, art. 104¹, art. 104² § 2 i art.104³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2023r. poz. 1465) i art.33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023r. poz. 40 , z późn.zm.) -
po dokonaniu konsultacji z przedstawicielem załogi pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy na podstawie art. 237^{11a} § 1 pkt 1 Kodeksu pracy -
zarządzam, co następuje :

§ 1

W Regulaminie Pracy Urzędu Gminy Olszanka , stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr UG-23/2011 Wójta Gminy Olszanka z dnia 16 grudnia 2011r. w sprawie *ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Olszanka* , ze zmianami :

UG-6/2013 z dnia 19 marca 2013r.

UG-7/2015 z dnia 28 stycznia 2015r.

UG-32/2016 z dnia 15 grudnia 2016r.

UG-15/2017 z dnia 29 czerwca 2017r.

UG-11/2018 z dnia 13 czerwca 2018r.

UG- 25/2018 z dnia 6 grudnia 2018r.

UG- 42/2021 z dnia 1 października 2021r.

UG-12/2023 z dnia 28 kwietnia 2023r.

wprowadza się następujące zmiany :

1) w § 28 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Czas pracy pracowników samorządowych nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w 3-miesięcznym okresie rozliczeniowym.” ;

2) w § 32 :

a) dodaje się ust.2a i 2b w brzmieniu:

„2a. Polecenie wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych , w porze nocnej oraz w niedziele i święta, a także w dniu wolnym od pracy (sobota) może być wydane pracownikowi w formie ustnej.

2b. Informacje o liczbie godzin przepracowanych w porze nocnej oraz w niedziele i święta , o liczbie godzin nadliczbowych , a także o pracy w dniu wolnym od pracy (sobota) zawiera ewidencja czasu pracy w godzinach nadliczbowych , w porze nocnej , w niedziele i święta oraz w dniu wolnym od pracy według załącznika nr 8 . ” ;

b) ust.5 otrzymuje brzmienie:

„5. Pracownikowi, który wykonywał pracę w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy (sobota) , przysługuje w zamian inny dzień wolny od pracy udzielony pracownikowi do końca okresu rozliczeniowego, w terminie z nim uzgodnionym , zgodnie z art. 151³ Kodeksu pracy. W przypadku nie udzielenia do końca okresu rozliczeniowego dnia wolnego w zamian za pracę w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy (w sobotę) , praca w tym dniu stanowi pracę w godzinach nadliczbowych , do której mają zastosowanie zasady określone w ust. 4 .” ;

3) w § 34 dodaje się 4 w brzmieniu:

„4. Informacje o liczbie godzin dyżuru oraz godzinie rozpoczęcia i zakończenia dyżuru ze wskazaniem miejsca jego pełnienia zawiera ewidencja dyżurów według załącznika nr 9.” ;

4) § 35 otrzymuje brzmienie:

„§ 35. Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy, zawierającą informacje o:

- liczbie przepracowanych godzin oraz godzinie rozpoczęcia i zakończenia pracy,
- liczbie godzin przepracowanych w porze nocnej oraz w niedziele i święta ,
- liczbie godzin nadliczbowych,
- dniach wolnych od pracy, z oznaczeniem tytułu ich udzielenia,
- liczbie godzin dyżuru oraz godzinie rozpoczęcia i zakończenia dyżuru, ze wskazaniem miejsca jego pełnienia,
- rodzaju i wymiarze zwolnień od pracy,
- rodzaju i wymiarze innych usprawiedliwionych nieobecności w pracy,
- wymiarze nieusprawiedliwionych nieobecności w pracy”.

5) § 37 otrzymuje brzmienie:

„§ 37 1. Dowodami usprawiedliwiającyymi nieobecność w pracy są:

- 1) zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U.2023r. poz. 2780);
- 2) decyzja właściwego państwowego inspektora sanitarnego, wydana zgodnie z przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych – w razie odosobnienia pracownika z przyczyn przewidzianych tymi przepisami;
- 3) oświadczenie pracownika – w razie zaistnienia okoliczności uzasadniających konieczność sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad zdrowym dzieckiem do lat 8 z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, klubu dziecięcego, przedszkola lub szkoły, do których dziecko uczęszcza;
- 4) oświadczenie pracownika o chorobie niani lub dziennego opiekuna oraz kopia zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, albo kopia zaświadczenia lekarskiego wystawionego na zwykłym druku, stwierdzających niezdolność do pracy niani lub dziennego opiekuna, potwierdzone przez pracownika za zgodność z oryginałem – w przypadku choroby niani, z którą rodzice mają zawartą umowę uaktywniającą, o której mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2023r. poz. 204 ze zm.) , lub dziennego opiekuna, sprawujących opiekę nad dzieckiem;

- 5) imienne wezwanie pracownika do osobistego stawienia się, wystosowane przez organ właściwy w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sąd, prokuraturę, policję lub organ prowadzący postępowanie w sprawach o wykroczenia – w charakterze strony lub świadka w postępowaniu prowadzonym przed tymi organami, zawierające adnotację potwierdzającą stawienie się pracownika na to wezwanie;
- 6) oświadczenie pracownika potwierdzające odbycie podróży służbowej w godzinach nocnych, zakończonej w takim czasie, że do rozpoczęcia pracy nie upłynęło 8 godzin, w warunkach uniemożliwiających odpoczynek nocny.

2. Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy, jeżeli obowiązek taki wynika z Kodeksu pracy, z przepisów wykonawczych do Kodeksu pracy albo z innych przepisów prawa.”

6) w § 72 dodaje się ust.3 i 4 w brzmieniu:

„3. Środki higieny osobistej przydziela się pracownikom z góry, biorąc pod uwagę Ilość, częstotliwość oraz okresy ich używania określone w tabeli, o której mowa w ust.2.

4. W przypadku nie wykonywania pracy przez okres trwający nieprzerwanie co najmniej 30 dni bez względu na przyczynę nieobecności pracownika w pracy okres tej nieobecności nie wylicza się do okresów używania według tabeli norm, o której mowa w ust.2. W takim przypadku okres używania przydzielonych środków higieny osobistej ulega odpowiednio przedłużeniu, licząc od dnia ich wydania.”;

7) § 75 otrzymuje brzmienie:

„§ 75

1. Pracodawca jest obowiązany organizować stanowiska pracy wyposażone w monitory ekranowe w taki sposób, aby spełniały one minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii, określone w załączniku do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U.1998r. nr 148, poz. 973 z późn.zm.)
2. Pracownikiem zatrudnionym na stanowisku pracy wyposażonym w monitor ekranowy jest każda osoba zatrudniona przez pracodawcę użytkująca w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy (4 godziny dziennie).
3. Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom okulary lub szkła kontaktowe korygujące wzrok, zgodne z zaleceniem lekarza, jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej, wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
4. Pracownikowi, o którym mowa w ust.2 i 3 przysługuje refundacja kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok do kwoty 500, 00 zł. (świadczenie rzeczowe z zakresu bhp).
5. Podstawą refundacji kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok jest :

- 1) aktualne orzeczenie lekarskie o potrzebie stosowania okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego ;
 - 2) imienny rachunek/faktura potwierdzający dokonanie zakupu przez pracownika okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok (wystawiony na dane pracownika) ;
 - 3) wniosek o refundację kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok według załącznika nr 10 .
6. Dokumenty , o których mowa w ust.5 pracownik obowiązany jest złożyć w terminie do 7 dni od dnia zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok.
7. Pracownik jest obowiązany do realizacji orzeczenia lekarskiego o potrzebie stosowania okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok poprzez dokonanie ich zakupu niezwłocznie ,nie później niż w ciągu 3-ch miesięcy od dnia wydania orzeczenia lekarskiego .
8. Zwrot kosztów zakupu w formie refundacji , o której mowa w ust.4 przysługuje na okres wskazany w zaświadczeniu o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku ,wystawionym przez lekarza medycyny pracy w ramach przeprowadzonych badań profilaktycznych pracowników.
9. W przypadku pogorszenia się wzroku powodującego konieczność zmiany okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok przed upływem kolejnego badania lekarskiego , ustalonego przez lekarza , pracownik może wystąpić do pracodawcy o skierowanie na badania lekarskie. W takim przypadku refundacja przysługuje ,jednak nie częściej niż raz na 2 lata.
10. W przypadku zagubienia lub zniszczenia okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok przed upływem 2 lat od daty refundacji kosztów ich zakupu , pracodawca nie ponosi kosztów ponownego ich zakupu.” ;
- 8) § 82 otrzymuje brzmienie:
- „§ 82
- Na terenie Urzędu zabrania się palenia wyrobów tytoniowych, w tym palenia nowatorskich wyrobów tytoniowych, i palenia papierosów elektronicznych. ” ;
- 9) § 83 otrzymuje brzmienie:
- „§ 83
- 1.Pracodawca nie dopuszcza pracownika do pracy, jeżeli kontrola trzeźwości wykaże obecność alkoholu w organizmie pracownika wskazującą na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości w rozumieniu art. 46 ust. 2 albo 3 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. 2023r. poz. 2151) albo zachodzi uzasadnione podejrzenie, że pracownik stawiał się do pracy w stanie po użyciu alkoholu albo w stanie nietrzeźwości lub spożywał alkohol w czasie pracy.

2. Informację dotyczącą podstawy niedopuszczenia pracownika do pracy przekazuje się pracownikowi do wiadomości.
3. Na żądanie pracodawcy lub pracownika niedopuszczonego do pracy badanie stanu trzeźwości pracownika przeprowadza uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego. ”

10) dodaje się załączniki nr 8, 9 i 10 w brzmieniu określonym odpowiednio w załącznikach nr 1, 2 i 3 do niniejszego zarządzenia.

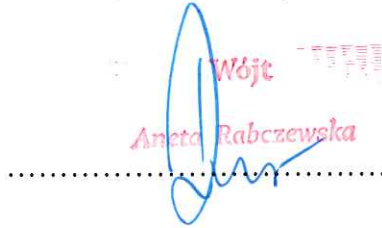
§ 2

Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu pracy powierza się Sekretarzowi Gminy Olszanka.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Olszanka

Wójt
Aneta Rabczewska



Na podstawie art. 237^{11a} § 1 pkt 1 w związku z art. 104¹ Kodeksu pracy - dokonano konsultacji w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy z przedstawicielem pracowników zgodnie z art. 237^{13a} Kodeksu pracy .

wywieszono na tablicy ogłoszeń
w siedzibie Urzędu Gminy Olszanka
od dnia ... 06.03.2024 ...
do dnia ... 20.04.2024 ...



Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr UG- 8 /2024 Wójta Gminy Olszanka z dnia 6 marca 2024r.

„Załącznik nr 8

EWIDENCJA CZASU PRACY W GODZINACH NADLICZBOWYCH, W PORZE NOCNEJ, W NIEDZIELE I ŚWIĘTA ORAZ W DNIU WOLNYM OD PRACY

Imię i nazwisko pracownika	Liczba przepracowanych godzin												potwierdzenie wykonania pracy	
	w godzinach nadliczbowych			w porze nocnej			w niedziele i święta			w dniu wolnym od pracy (sobota)				
	data	od godz. do godz.	liczba godzin	data	od godz. do godz.	liczba godzin	data	od godz. do godz.	liczba godzin	data	od godz. do godz.	liczba godzin	podpis pracownika	podpis przełożonego
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Rekompensata czasu pracy									
w godzinach nadliczbowych ¹ (według wyboru pracownika)			w porze nocnej ²		w niedziele i święta ³		w dniu wolnym od pracy (sobota) ⁴		
udzielenie czasu wolnego (data/od godz.- do godz. / liczba godzin)	wynagrodzenie (data wypłaty)	dodatek do wynagrodzenia (data wypłaty)	udzielenie innego dnia wolnego (data)	dodatek do wynagrodzenia (data wypłaty)	udzielenie innego dnia wolnego (do końca okresu rozliczeniowego) data	po okresie rozliczeniowym według kolumny 16 albo 17			
16	17	18	19	20	21	22			

1 -art. 42 ust.2 – 4 ustawy o pracownikach samorządowych

2 -art.151⁸ Kodeksu pracy

3 -art.151¹¹ Kodeksu pracy

4 -art.151³ Kodeksu pracy / art. 42 ust.2 – 4 ustawy o pracownikach samorządowych

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr UG- 8 /2024 Wójta Gminy Olszanka z dnia 6 marca 2024r.

„Załącznik nr 9

EWIDENCJA DYŻURÓW

Imię i nazwisko pracownika pełniącego dyżur	data pełnienia dyżuru	miejsce pełnienia dyżuru	godzina rozpoczęcia i zakończenia dyżuru od godz.- do godz. .	liczba godzin dyżuru	potwierdzenie pełnienia dyżuru	
					podpis pracownika	podpis przełożonego
1	2	3	4	5	6	7

Rekompensata za dyżur *				Uwagi
udzielenie czasu wolnego od pracy w wymiarze odpowiadającym długości dyżuru			wynagrodzenie (w razie braku możliwości udzielenia czasu wolnego)	
data	od godz.- do godz.	liczba godzin	(data wypłaty)	
8	9	10	11	12

*art.151⁵ Kodeksu pracy

Art. 151⁵. § 1. Pracodawca może zobowiązać pracownika do pozostawania poza normalnymi godzinami pracy w gotowości do wykonywania pracy wynikającej z umowy o pracę w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę (dyżur).
§ 2. Czas dyżuru nie wlicza się do czasu pracy, jeżeli podczas dyżuru pracownik nie wykonywał pracy. Czas pełnienia dyżuru nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku, o którym mowa w art. 132 i 133.
§ 3. Za czas dyżuru, z wyjątkiem dyżuru pełnionego w domu, pracownikowi przysługuje czas wolny od pracy w wymiarze odpowiadającym długości dyżuru, a w razie braku możliwości udzielenia czasu wolnego – wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszerzgowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania – 60% wynagrodzenia.
§ 4. Przepisu § 2 zdanie drugie oraz § 3 nie stosuje się do pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy.

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr UG8/2024
Wójta Gminy Olszanka z dnia 6 marca 2024r.

„Załącznik nr 10

WNIOSEK

o refundację kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok

I. Dane pracownika :

Imię i nazwisko :

Komórka organizacyjna :

Stanowisko służbowe:

Proszę o wypłatę refundacji zwrotu kosztów zakupu okularów /szkieł kontaktowych korygujących wzrok stosowanych podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

Do wniosku załączam:

- 1) orzeczenie lekarskie o potrzebie stosowania okularów / szkieł kontaktowych * korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego wydane przez lekarza medycyny pracy z dnia
- 2) imienny rachunek/faktura potwierdzający dokonanie zakupu okularów /szkieł kontaktowych* korygujących wzrok Nr z dnia

.....

data i podpis pracownika

- II. Pan/Pani spełnia warunki / nie spełnia warunków *
do refundacji kosztów zakupu okularów / szkieł kontaktowych
korygujących wzrok . Refundacja przysługuje w kwocie zł.

.....
data i podpis pracownika
komórki merytorycznej

Zatwierdzam do wypłaty :

.....

Pracodawca lub osoba upoważniona

Wójt
Aneta R. Nowicka

