

ZARZĄDZENIE NR 608/2023

STAROSTY KARTUSKIEGO

z dnia 18 października 2023 r.

w sprawie zmiany w Regulaminie pracy Starostwa Powiatowego w Kartuzach

Na podstawie art. 104² § ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1465), art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r., poz. 1526 i z 2023 r. poz. 572) oraz art. 42 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530)

zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie pracy Starostwa Powiatowego w Kartuzach, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 563/2023 Starosty Kartuskiego z dnia 22 czerwca 2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu pracy Starostwa Powiatowego w Kartuzach, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 8 ust. 3 otrzymuje brzmienie :

„ 3. Pracownik w sytuacjach nadzwyczajnych może zwrócić się do przełożonego z wnioskiem zawierającym uzasadnienie o zwolnienie go z części dnia pracy w celu załatwienia spraw osobistych. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.”;

2) w § 8 po ust. 3 dodaje się ust. 3a w brzmieniu :

„ 3a. Przełożony nie ma obowiązku uwzględnić wniosku pracownika, bez konieczności podania przyczyny odmowy.”;

3) w § 17 po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu :

„ 1a. Obowiązkiem pracowników jest rejestracja rozpoczęcia i zakończenia czasu pracy na czytniku RFID – RCP w budynku, w którym dany pracownik na stałe wykonuje obowiązki służbowe, a w przypadku braku czytnika w tym budynku w miejscu wskazanym przez pracodawcę.”;

4) załącznik nr 1 do Regulaminu pracy, otrzymuje brzmienie, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom, poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kartuzach.

STAROSTA
/-/ Bogdan Łapa

Załącznik nr 1 do Regulaminu pracy

Kartuzy,

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(nazwa komórki organizacyjnej)

WNIOSEK

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi zwolnienia od pracy, w celu załatwienia spraw

osobistych w dniu r. w godzinach

Uzasadnienie.....
.....
.....

- Jednocześnie zobowiązuję się do odpracowania mojego zwolnienia od pracy w dniu r. w godzinach
- Zwolnienie od pracy za przepracowane nadgodziny z dnia

.....
(Podpis pracownika)

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody

.....
Podpis przełożonego