Zarządzenie Nr 15/2024

Starosty Jarocińskiego

z dnia 12 lutego 2024 r.

zmieniające Zarządzenie Nr 92/2023 Starosty Jarocińskiego w sprawie Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego w Jarocinie

Na podstawie art. 1041,art.1042§ 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 poz.1465) oraz § 48 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Jarocinie stanowiącego załącznik do uchwały Nr 918/2023 Zarządu Powiatu Jarocińskiego z dnia 18 kwietnia 2023 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Jarocinie zarządza się, co następuje:

§. 1 W załączniku do Zarządzenia Nr 92/2023 Starosty Jarocińskiego z dnia 06 grudnia 2023 r. w sprawie Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego w Jarocinie § 7 otrzymuje brzmienie:

„ 1. W Starostwie Powiatowym w Jarocinie stosowane są następujące systemy czasu pracy:

1. Podstawowy system czasu pracy
2. Zadaniowy system czasu pracy

2. W Starostwie dla pracowników:

1) administracyjno – biurowych oraz obsługi ustala się podstawowy system czasu pracy w następujący sposób w okresie:

od 01 czerwca do 30 września od poniedziałku do piątku od 7.00 do 15.00

od 01 października do 31 maja od poniedziałku do piątku od 7.30 do 15.30.

2) obsługi:

- robotnik w okresie od 01 stycznia do 31grudnia od poniedziałku do piątku od 7.00 do 15.00

- sprzątaczki w okresie:

od 01 czerwca do 30 września od poniedziałku do piątku od 12.00 do 20.00

od 01 października do 31 maja od poniedziałku do piątku od 11.00 do 19.00

3. Zadaniowy czas pracy ustala Pracodawca w zawieranych porozumieniach, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją albo miejscem wykonywania pracy.

4. Zadaniowy czas pracy może być wprowadzony w szczególności gdy dla danej pracy lub systemu organizacji pracy co najmniej utrudnione jest precyzyjne określenie momentu jej rozpoczęcia i zakończenia.

5. Pracodawca w przypadku stosowania zadaniowego 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.

6. Podstawą do zastosowania zadaniowego czasu pracy jest określenie zadań, jakie pracownik ma wykonać w czasie pracy w taki sposób, aby liczba tych zadań pozwała na ich wykonanie w czasie pracy.

7. Pracodawca w każdym czasie może zmienić pracownikowi zadaniowy czas pracy na podstawowy system czasu pracy.

8. Pracownicy, których dobowy wymiar czasu pracy wynosi, co najmniej 6 godzin, mogą korzystać z 15-minutowej przerwy w pracy wliczonej do czasu pracy.

9. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach Starosta może wyrazić zgodę na inny rozkład czasu pracy dla poszczególnych pracowników lub grup pracowników, którzy ze względu na istniejące warunki komunikacyjne lub inne ważne przyczyny nie mogą pracować w czasie przewidzianym dla ogółu pracowników albo jeżeli podyktowane jest to interesem Starostwa.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3.1.Zarządzenie podaje się do wiadomości pracownikom poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Jarocinie.

2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.