

ZARZĄDZENIE NR 681/23
WÓJTA GMINY KOSTOMŁOTY

z dnia 7 kwietnia 2023 r.

w sprawie zmiany regulaminu pracy

*Na podstawie art. 104, 104¹ oraz 104³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 poz.1510 ze zm.) oraz art. 42 ust. 1 w związku z art. 7 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022, poz.530) Wójt Gminy Kostomłoty **zarządza, co następuje:***

§ 1. W regulaminie pracy Urzędu Gminy Kostomłoty wprowadzonym zarządzeniem Nr 242/09 z dnia 1 kwietnia 2009 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) . po § 24 regulaminu dodaje się § 24a w brzmieniu:

„§ 24a. 1. Pracownicy Urzędu Gminy mogą korzystać z pracy zdalnej okazjonalnej w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym.

2. Praca zdalna może być wykonywana okazjonalnie, na wniosek pracownika, złożony w postaci papierowej lub elektronicznej z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.

3. Pracownik jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, zawierającego potwierdzenie, że stanowisko pracy zdalnej, w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą, zapewnia ergonomiczne, bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

4. Kontrola wykonywania pracy zdalnej, o której mowa w ust. 2, kontrola w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub kontrola przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych, odbywa się na zasadach ustalonych z pracownikiem.

5. Pracodawca może odmówić uwzględnienia wniosku pracownika, jeżeli świadczenie pracy zdalnej nie jest możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika. O przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.”;;

2) .w § 14 ust. 4 tiret drugie otrzymuje brzmienie:

„- dla pracowników obsługi na stanowisku sprzątaczk: od 11:00 do 16:20 (1 etat) oraz od 13:00 do 18:20 (1 etat)”;;

3) dotychczasowy załącznik do Regulaminu pracy Urzędu Gminy Kostomłoty (Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego) otrzymuje oznaczenie nr 1;

4) . wprowadza się załącznik nr 2 do Regulaminu pracy Urzędu Gminy Kostomłoty, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia (Wniosek pracownika o okazjonalną pracę zdalną).

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania do wiadomości pracowników.

Wójt Gminy Kostomłoty

Janina Gawlik

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(stanowisko)

Kostomłoty, dnia

WÓJT GMINY KOSTOMŁOTY

WNIOSEK PRACOWNIKA O OKAZJONALNĄ PRACĘ ZDALNĄ (w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym)

Wnoszę o możliwość wykonywania pracy w trybie zdalnym w dniach tj. dni,
którą będę wykonywał/a pod wskazanym adresem:

W bieżącym roku kalendarzowym wykorzystałem/łam dni pracy zdalnej.

Oświadczam, że posiadam odpowiednie warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej
w uzgodnionym z Pracodawcą miejscu wykonywania pracy, które zapewniają bezpieczne i higieniczne
warunki pracy.

.....

(data i podpis Pracownika)

Opinia bezpośredniego przełożonego:

.....

(data i podpis)

DECYZJA WÓJTA GMINY

1. Wyrażam zgodę na pracę zdalną okazjonalną w terminie

2. Nie wyrażam zgody z uwagi:

- 1) na rodzaj pracy, którą Pan/i wykonuje
- 2) brak możliwości technicznych i organizacyjnych
- 3) inne

.....

(podpis Wójta Gminy)

Uzasadnienie

W związku z nowelizacją kodeksu pracy i wprowadzeniem przepisów dotyczących pracy zdalnej oraz zmianą organizacji pracy zmienia się regulamin pracy.

Sporządziła: Sekretarz Gminy Anna Orzechowska