

ZARZĄDZENIE Nr 62/2018
Wójta Gminy Garbatka – Letnisko
z dnia 07 sierpnia 2018 roku

w sprawie zmiany Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Garbatka – Letnisko

Na podstawie art.104² §2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 917 ze zm.) oraz art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1260) zarządza się, co następuje:

§1

W Regulaminie Pracy Urzędu Gminy Garbatka - Letnisko stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 89/2016 Wójta Gminy Garbatka - Letnisko z dnia 15 grudnia 2016r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Garbatka – Letnisko zmienionego Zarządzeniem Nr 9/2017 Wójta Gminy Garbatka - Letnisko z dnia 16 stycznia 2017r., Zarządzeniem Nr 14/2017 Wójta Gminy Garbatka - Letnisko z dnia 20 stycznia 2017r., Zarządzeniem Nr 44a/2017 Wójta Gminy Garbatka - Letnisko z dnia 11 maja 2017r. i zarządzeniem Nr 94/2017 Wójta Gminy Garbatka – Letnisko z dnia 11 grudnia 2017 roku, wprowadza się następujące zmiany:

I. punkt X otrzymuje brzmienie:

„X. ODPOWIEDZIALNOŚĆ PORZĄDKOWA PRACOWNIKÓW

§ 39

Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, pracodawca może stosować:

- 1) karę upomnienia
- 2) karę nagany.

§ 40

1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy - pracodawca może również stosować karę pieniężną.
2. Kara pieniężna za jedno przekroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty, po dokonaniu ustawowych potrąceń.
3. Wpływy z kar pieniężnych przeznacza się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 41

1. Nie można zastosować kary po upływie 2 tygodni od powzięcia przez przełożonego pracownika informacji o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dnia kiedy pracownik dopuścił się tego naruszenia.
2. Karę stosuje pracodawca na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
3. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika z uwzględnieniem stopnia jego winy i jego dotychczasowego stosunku do wykonywania obowiązków. Jeżeli z powodu nieobecności w zakładzie pracy pracownik nie może być wysłuchany, bieg dwutygodniowego terminu przewidzianego w punkcie 1 nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega

zawieszeniu do dnia stawienia się pracownika do pracy.

4. Pracodawca zawiadamia pracownika o zastosowanej karze na piśmie, wskazując rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych i datę dopuszczenia się przez pracownika tego naruszenia oraz informując go o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie jego wniesienia. Odpis pisma o ukaraniu składa się do akt osobowych pracownika.
5. W terminie 7 dni od zawiadomienia o ukaraniu pracownik może wnieść sprzeciw. Decyzję w sprawie uwzględnienia lub odrzucenia sprzeciwu podejmuje pracodawca. Brak odpowiedzi na sprzeciw w ciągu 14 dni oznacza jego uwzględnienie.
6. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa z akt osobowych pracownika po roku nienagannej pracy. Pracodawca może z własnej inicjatywy uznać karę za niebyłą przed upływem tego terminu".

II. punkt XI otrzymuje brzmienie:

„XI. PRZYJMOWANIE I OBSŁUGA INTERESANTÓW

§ 42

1. Przyjmowanie interesantów odbywa się w godzinach pracy Urzędu.
2. Wójt przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w środy w godzinach od 9⁰⁰ do 11⁰⁰".

III. wprowadza się punkt XII w brzmieniu:

„XII. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 43

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu pracy, przepisy wykonawcze do Kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy.

§ 44

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia".

§ 2

Pozostałe zapisy Regulaminu Pracy pozostają bez zmian.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Garbatka - Letnisko.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom.

WÓJT
mgr Robert Kowalczyk