

ZARZĄDZENIE NR 24/2023
STAROSTY TARNOGÓRSKIEGO

z dnia 15 maja 2023 r.

**w sprawie zmiany Zarządzenia nr 35/2019 Starosty Tarnogórskiego z dnia 13 czerwca 2019r.
wprowadzającego Regulamin Pracy dla pracowników Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach**

Na podstawie art. 104 § 1¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2022r. poz 1510 z późn. zm.¹⁾)

zarządzam, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu nr 35/2019 Starosty Tarnogórskiego z dnia 13 czerwca 2019r. wprowadzającym Regulamin Pracy dla pracowników Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach, wprowadza się następujące zmiany:

1. W rozdziale IV § 20 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„Pracownikom, których czas pracy wynosi co najmniej 6 godzin, przysługuje prawo do 20 minutowej przerwy w pracy. Pracownikom, których czas pracy jest dłuższy niż 9 godzin, przysługuje prawo do dodatkowej 15 minutowej przerwy w pracy. Czas przerwy ustala przełożony.”.

2. W rozdziale V dodaje się § 25A, który otrzymuje brzmienie:

„1. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy, w wymiarze 2 dni albo 16 godzin, z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem, jeżeli jest niezbędna natychmiastowa obecność pracownika. W okresie tego zwolnienia od pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w wysokości połowy wynagrodzenia.

2. O sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust.1, decyduje pracownik w pierwszym wniosku o udzielenie takiego zwolnienia złożonym w danym roku kalendarzowym. Druk wniosku stanowi załącznik nr 6a.

3. Pracodawca jest obowiązany udzielić zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 1, na wniosek zgłoszony przez pracownika najpóźniej w dniu korzystania z tego zwolnienia.

4. Zwolnienie od pracy, o którym mowa w ust. 1, udzielane w wymiarze godzinowym, dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika. Niepełną godzinę zwolnienia od pracy zaokrągla się w górę do pełnej godziny.”.

3. Dodaje się rozdział VIA Urlopy opiekuńcze oraz § 28A, który otrzymuje brzmienie:

„1. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego urlop opiekuńczy, w wymiarze 5 dni, w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia osobie będącej członkiem rodziny lub zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych.

2. Za członka rodziny, o którym mowa w ust 1, uważa się syna, córkę, matkę, ojca lub małżonka.

3. Urlopu, o którym mowa w ust. 1, udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

4. Urlopu, o którym mowa w ust. 1, udziela się na wniosek pracownika złożony w terminie nie krótszym niż 1 dzień przed rozpoczęciem korzystania z tego urlopu. Druk wniosku stanowi załącznik nr 7a.

5. Pracownik za czas przebywania na urlopie opiekuńczym nie zachowuje prawa do wynagrodzenia. Natomiast czas ten wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.”.

¹⁾ Przepisy wprowadzające zmiany opublikowano w: Dz. U z 2022 r. poz. 1700, 2140, Dz. U. z 2023 r. poz. 240, 641

§ 2. Pozostałe zapisy Zarządzenia nr 35/2019 Starosty Tarnogórskiego z dnia 13.06.2019r. z późn. zm. nie ulegają zmianie.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu oraz przełożonym.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty.

Starosta Tarnogórski

Krystyna Kosmala

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko służbowe

WNIOSEK O ZWOLNIENIE OD PRACY Z POWODU DZIAŁANIA SIŁY WYŻSZEJ

Na podstawie art. 148¹ K.p. Proszę o udzielenie mi zwolnienia z powodu działania siły wyższej, w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem:

- w dniu/dniach tj. dzień/dni

bądź

- w dniu od godziny do godziny tj. godzin*

* (wypełnić tylko w przypadku korzystania ze zwolnienia w wymiarze godzinowym)

Przyjmuję do wiadomości, że za czas wyżej wymienionej nieobecności zachowuję prawo do wynagrodzenia w wysokości połowy wynagrodzenia.

Osoba zastępująca:
imię i nazwisko

.....
podpis

.....
data i podpis pracownika

.....
podpis przełożonego

.....
podpis Starosty lub upoważnionego Członka Zarządu,
Skarbnika, Sekretarza

Adnotacje Biura Kadr:

Pracownikowi przysługuje zwolnienie od pracy w roku

w ilości dni/ godz.

do wykorzystania pozostanie dni/ godz.

.....
podpis pracownika Biura Kadr

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko służbowe

WNIOSEK O URLOP OPIEKUŃCZY

Na podstawie art. 173¹ K.p. proszę o udzielenie mi urlopu opiekuńczego:

od dnia do dnia
ilość dni roboczych

w celu zapewnienia osobistej opieki/ wsparcia z poważnych względów medycznych* dla:

☐ członka rodziny: -
imię i nazwisko stopień pokrewieństwa
(syn, córka, matka, ojciec, małżonek)

☐ osoby zamieszkującej we wspólnym gospodarstwie domowym -
imię i nazwisko

☐ osoby niebędącej członkiem rodziny: -
imię i nazwisko adres zamieszkania tej osoby

Przyjmuję do wiadomości, że za czas przebywania na urlopie opiekuńczym nie zachowuję prawa do wynagrodzenia. Natomiast czas ten wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

Osoba zastępująca:
imię i nazwisko podpis

.....
data i podpis pracownika

.....
podpis przełożonego

.....
podpis Starosty lub upoważnionego Członka Zarządu,
Skarbnika, Sekretarza

Adnotacje Biura Kadr:

Pracownikowi przysługuje urlop opiekuńczy za rok

w ilości dni, do wykorzystania pozostanie dni

.....
podpis pracownika Biura Kadr

* niepotrzebne skreślić