

ZARZĄDZENIE Nr 39/2016
STAROSTY TURECKIEGO
z dnia 4 kwietnia 2016 r.

w sprawie godzin nadliczbowych pracowników Starostwa Powiatowego w Turku

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1445 i 1890) oraz art. 42 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 i 1220) zarządza się, co następuje:

§ 1. Pracownicy Starostwa Powiatowego w Turku winni tak zorganizować swój czas pracy, aby obowiązki wynikające z zakresu czynności wykonywać w ramach ustalonego czasu pracy, tj. w czasie godzin urzędowania Starostwa Powiatowego w Turku.

§ 2. 1. W szczególnych przypadkach pracownik może wykonywać swoją lub dodatkową pracę zleconą przez pracodawcę poza godzinami urzędowania Starostwa Powiatowego w Turku, ale wyłącznie za wiedzą bezpośredniego przełożonego oraz na podstawie pisemnego wniosku zatwierdzonego przez Starostę lub Wicestarostę.

2. Wzór zlecenia wykonania pracy w godzinach nadliczbowych, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Nie będą rozliczane i uwzględniane godziny nadliczbowe pracownika, który nie uzyskał zgody bezpośredniego przełożonego oraz Starosty lub Wicestarosty.

§ 3. 1. Odbiór godzin nadliczbowych odbywa się w porozumieniu z bezpośrednim przełożonym pracownika w taki sposób, aby jego nieobecność nie zakłócała normalnego toku pracy danej komórki organizacyjnej.

2. Ewidencję nadliczbowych godzin pracy pracownika oraz ich odbioru prowadzi bezpośredni przełożony pracownika poprzez dokonanie odpowiednich wpisów w tabeli „Ewidencja pracy w godzinach nadliczbowych pracownika”, której wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Po odbiorze przez pracownika godzin nadliczbowych dyrektor danego wydziału na koniec każdego kwartału przekazuje „Ewidencję pracy w godzinach nadliczbowych pracownika” do działu kadr.

§ 4. Postanowienia niniejszego zarządzenia nie mają zastosowania do Starosty, Wicestarosty, Skarbnika, Sekretarza, Głównego Księgowego oraz dyrektorów poszczególnych wydziałów Starostwa Powiatowego w Turku, do których zastosowanie mają przepisy art. 151⁴ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm.).

§ 5. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Tureckiego.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2016 r.

DYREKTOR
WYDZIAŁU ORGANIZACYJNEGO
Ewidencja

Przemysław Jandy
Radca prawny
PZ-120.39.2016
J. Rabode

SEKRETARZ
Roman Kacprzak

STAROSTA
Mariusz Senko

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 39 z dnia 04.04.2016 r.
w sprawie godzin nadliczbowych pracowników Starostwa Powiatowego w Turku

Turek, dn.....

(pieczęć komórki organizacyjnej)

ZLECENIE NR.....
Wykonania pracy w godzinach nadliczbowych

Zlecam wykonanie pracy w godzinach nadliczbowych w dniu.....

od godz.do godz..... ..Panu/i... ..

Cel i zakres pracy do wykonania:.....

.....

.....

Uzasadnienie pracy w godzinach nadliczbowych (zgodnie z art. 151 K.P.)

.....

(podpis bezpośredniego przełożonego)

.....

(podpis pracownika)

.....

(podpis Starosty lub Wicestarosty)

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 39 Starosty Tureckiego
z dnia 04.04.2016 r.w sprawie godzin nadliczbowych pracowników Starostwa

Nr strony Wydział

Ewidencja godzin nadliczbowych pracowników Starostwa - miesiąc:									
imię i nazwisko	data pracy w godz. nadliczbowych	od-do	łącznie czas nadliczbowy	podpis pracownika		data odbioru	od-do	pozostaje do odebrania	podpis pracownika

.....
podpis Dyrektora wydziału

.....
podpis Sekretarza

przyjęto do Kadr