

ZARZĄDZENIE NR 17/2023

Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie
z dnia 26.04.2023r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie

Na podstawie art. 104 § 1 i § 3, art. 104¹ oraz art. 104³ Kodeksu Pracy oraz § 6 ust. 9 statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie wprowadzonego Uchwałą Rady Miejskiej

z Sianowie nr II/19/2018 z dnia 27 listopada 2018r., zarządzam się co następuje:

§ 1

W Regulaminie Pracy stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 28/2020 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie z dnia 08.07.2020r. wprowadza się zmianę:

1) § 12 dodaje się lit. t), która otrzymuje następujące brzmienie:

„informować pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy o:

- możliwości zatrudnienia w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;
- możliwości awansu;
- wolnych stanowiskach pracy.”

2) Zmianie ulega zapis § 47, który otrzymuje brzmienie:

„ Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.”

3) Po § 61 dodaje się § 62 i 63:

§ 62, 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.
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.
5. Przepis ust. 1 w zakresie zwolnienia od pracy udzielanego w wymiarze godzinowym stosuje się odpowiednio do pracownika, dla którego dobowa norma czasu pracy, wynikająca z odrębnych przepisów, jest niższa niż 8 godzin.”

§ 63, 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 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 postaci papierowej lub elektronicznej w terminie nie krótszym niż 1 dzień przed rozpoczęciem korzystania z tego urlopu.
 5. We wniosku wskazuje się imię i nazwisko osoby, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych, przyczynę konieczności zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia przez pracownika oraz w przypadku członka rodziny - stopień pokrewieństwa z pracownikiem lub w przypadku osoby niebędącej członkiem rodziny - adres zamieszkania tej osoby.
 6. Okres urlopu opiekuńczego wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.”
- 4) Zmianie ulega numeracja § od 65 do 68.

§ 2

Pozostałe zapisy Zarządzenia pozostają bez zmian.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam pracownikowi na stanowisku ds. kadr i płac.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Elżbieta Ałtyn
Kierownik Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie