

**ZARZĄDZENIE NR 53./11
STAROSTY SZTUMSKIEGO
z dnia 16 grudnia 2011 roku**

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego w Sztumie.

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym / tekst jednolity w Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1592 z późn. zm./ oraz § 45 Regulaminu Organizacyjnego przyjętego uchwałą Nr XVII/115/2008 Rady Powiatu Sztumskiego z dnia 29 stycznia 2008 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sztumie -

zarządzani, co następuje :

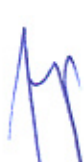
§ 1

W załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 7/2009 Starosty Sztumskiego z dnia 2 marca 2009 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego w Sztumie dokonuje się następujących zmian :

- 1/Dotyychczasowy § 5 otrzymuje brzmienie ust. 1 i dodaje się ust. 2, 3, 4 i 5 o treści:
„ust. 2.Przed przystąpieniem do pracy pracownik powinien otrzymać pisemną umowę określającą: rodzaj pracy, wynagrodzenie za pracę ze wskazaniem składników wynagrodzenia, wymiar czasu pracy i termin rozpoczęcia pracy.
3.W ciągu 7 dni od zawarcia umowy pracownik powinien otrzymać informację /ustną lub pisemną/ o obowiązującej u Pracodawcy dobowej i tygodniowej normie czasu pracy, częstotliwości wypłaty wynagrodzenia za pracę, wymiarze przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego oraz obowiązującej pracownika długości okresu wypowiedzenia umowy o pracę.
4.Umowę o pracę w odniesieniu do pracowników zawiera Starosta Sztumski, chyba że upoważni do tej czynności inną osobę.
5.Czynności z zakresu prawa pracy dotyczących nawiązania i rozwiązania stosunku pracy ze Starostą Sztumskim dokonuje przewodniczący rady powiatu, a w pozostałych sprawach Sekretarz Powiatu albo też inna osoba wskazana przez Starostę, z tym że wynagrodzenie za pracę ustala rada powiatu w drodze uchwały.”

2/W § 12 punkt 15 otrzymuje brzmienie:
„punktualnego przybycia do pracy, najpóźniej z chwilą rozpoczęcia pracy w Starostwie.”

3/W § 15 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„Każdy pracownik jest zobowiązany do punktualnego przybycia do pracy, a następnie elektronicznego zarejestrowania czasu pracy przy użyciu pracowniczej karty identyfikacyjnej oraz podpisania listy obecności.”



4/ W § 15 w ust. 2 pkt. 1 otrzymuje brzmienie:

„listę obecności i elektroniczną rejestrację czasu pracy dokonaną za pomocą pracowniczej karty identyfikacyjnej.”

5/W § 15 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„Brak podpisu pracownika na liście obecności i nie zarejestrowanie czasu pracy w drodze elektronicznej przy użyciu pracowniczej karty identyfikacyjnej lub brak wpisu do odpowiedniej ewidencji wyjść w godzinach pracy, oznacza nieobecność wymagającą usprawiedliwienia.”

6/W § 15 dodaje się ust. 6, 7 i 8 w brzmieniu:

„ust. 6. Na terenie Starostwa pracownik zobowiązany jest do noszenia pracowniczej karty identyfikacyjnej w sposób umożliwiający identyfikację pracownika.

7. Pracownicza karta identyfikacyjna jednocześnie służy rejestracji czasu pracy.

8. O każdej utracie pracowniczej karty identyfikacyjnej pracownik niezwłocznie powiadamia swego bezpośredniego przełożonego.”

7/W § 16 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„Pracownik jest zobowiązany do zgłaszania każdorazowego wyjścia poza Starostwo bezpośredniemu przełożonemu lub Sekretarzowi oraz do elektronicznej rejestracji czasu pracy pracowniczą kartą identyfikacyjną i do dokonywania odpowiednich wpisów w odpowiedniej ewidencji, podając godzinę wyjścia, a po powrocie faktyczny czas przybycia do Starostwa.”

8/W § 39 ust. 10 otrzymuje brzmienie:

„Z wynagrodzenia za pracę mogą być potrącane następujące należności:

1/ sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,

2/ sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych, niż świadczenia alimentacyjne,

3/ zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi na poczet wynagrodzenia,

4/ kary pieniężne nałożone na pracownika za nieprzestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,

5/ inne potrącenia za uprzednią pisemną zgodą pracownika.”

9/W § 43 dodaje się ust. 11 w brzmieniu:

„11. W przypadku powzięcia przez pracownika wiadomości o wystąpieniu w Starostwie jakiegokolwiek awarii, obowiązany jest on niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie swego przełożonego, Sekretarza Powiatu albo Starostę, a także przedsięwziąć wszelkie możliwe działania mające na celu ograniczenie szkody.”

10/W § 44 wprowadza się ust. 1 „a” w brzmieniu:

„1a. W sprawach nieuregulowanych szczegółowo w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Pracy i innych ustaw oraz aktów wykonawczych z zakresu prawa pracy.”

§ 2

Zobowiązuję Naczelnika Wydziału Organizacji, Nadzoru i Kadr do upowszechnienia
Wśród pracowników Starostwa niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 grudnia
2011 roku.

STAROSTA

Wojciech Cymerys