

Zarządzenie Wewnętrzne Nr 9/2009
Burmistrza Gminy Goleniów
z dnia 16 lutego 2009 r.

w sprawie wprowadzenia do stosowania procedury pracy w godzinach nadliczbowych przez pracowników Urzędu Gminy i Miasta w Goleniowie oraz prowadzenia ewidencji w tym zakresie

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz.1055, Nr 116 poz. 1203, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz.128, z 2007 r. Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz.1111, Nr 223, poz. 1458), w związku z § 6 Regulaminu pracy Urzędu Gminy i Miasta w Goleniowie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Wewnętrznego Nr 36/2003 z dnia 28 listopada 2003 r. w sprawie Regulaminu pracy Urzędu Gminy i Miasta w Goleniowie, zarządza się co następuje:

§ 1.Wprowadza się do stosowania procedurę pracy w godzinach nadliczbowych przez pracowników Urzędu Gminy i Miasta w Goleniowie oraz prowadzenia ewidencji w tym zakresie stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2.Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Administracji i Spraw Społecznych

§ 3.Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Gminy Goleniów

Andrzej Wojciechowski

Opracowała: Sylwia Rudnicka

Procedura pracy w godzinach nadliczbowych przez pracowników Urzędu Gminy i Miasta w Goleniowie oraz prowadzenia ewidencji w tym zakresie

- I.1. Podstawą świadczenia przez pracownika pracy w godzinach nadliczbowych jest pisemne polecenie Burmistrza Gminy, a w przypadku jego nieobecności Zastępcy Burmistrza Gminy.
2. Wniosek o wyrażenie zgody na pracę w godzinach nadliczbowych wraz z uzasadnieniem oraz wskazaniem terminu odbioru czasu wolnego za pracę w godzinach nadliczbowych składa dyrektor wydziału, kierownik biura lub sam pracownik. Wniosek składany przez pracownika musi być parafowany przez dyrektora wydziału, kierownika biura.
3. Wzór wniosku stanowi *załącznik nr 1* do niniejszej procedury.
- II.1. Polecenie pracy w godzinach nadliczbowych wystawiane jest w dwóch egzemplarzach i musi zawierać uzasadnienie jego wydania.
2. Jeden egzemplarz polecenia otrzymuje pracownik, drugi egzemplarz, opatrzony własnoręcznym podpisem pracownika, potwierdzający przyjęcie polecenia, przekazywany jest do kadr.
2. Polecenia wykonania pracy w godzinach nadliczbowych stanowi *załącznik nr 2* do niniejszego zarządzenia.
- III. Ewidencję czasu pracy oraz kontrolę zlecenia pracy w godzinach nadliczbowych pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa pracy, w szczególności dotyczącymi norm czasu pracy, prawa pracownika do odpoczynku oraz zakazu zatrudniania niektórych grup pracowników w godzinach nadliczbowych prowadzi inspektor ds. osobowych.
- IV. 1. Praca w godzinach nadliczbowych dopuszczalna jest w razie:
 - 1) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
 - 2) szczególnych potrzeb pracodawcy.
2. Niedopuszczalne jest zlecenie pracy w godzinach nadliczbowych pracownikom młodocianym i kobietom w ciąży.
3. Pracownikom (zarówno kobietom, jak i mężczyznom) opiekującym się dzieckiem do ukończenia przez nie czwartego roku życia, pracę w godzinach nadliczbowych można powierzyć tylko za ich zgodą wyrażoną na piśmie. Oświadczenie w tej sprawie powinno być przechowywane w aktach osobowych pracownika.
4. Zlecenie pracy w godzinach nadliczbowych pracownikom legitymującym się orzeczoną stopniem niepełnosprawności dopuszczalne jest tylko za zgodą lekarza przeprowadzającego badania profilaktyczne pracowników (lekarza medycyny pracy).
5. Pracownikowi, który wykonywał pracę w niedzielę należy udzielić innego dnia wolnego od pracy w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej

niedzieli. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie dnia wolnego w tym terminie, pracownikowi przysługuje dzień wolny od pracy do końca miesiąca, w którym wystąpiła praca w niedzielę.

Załącznik nr 1.

Goleniów, dnia.....

.....

.....
(imię, nazwisko)

.....
(stanowisko)

Wniosek o wyrażenie zgody na pracę w godzinach nadliczbowych

Proszę o wyrażenie zgody na pracę w godzinach nadliczbowych w dniu

od godz..... do godz.....

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

W zamian za pracę w godzinach nadliczbowych świadczoną w w/w dniu wymiarze
godzin wnoszę o udzielenie czasu wolnego od do..... liczba
dni

.....
(podpis pracownika)

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody

.....
(podpis pracodawcy)

Załącznik nr 2.

Goleniów, dnia.....

Polecenie wykonania pracy w godzinach nadliczbowych

Na podstawie art. 151 K.p. powierzam Pani/Panudo wykonania

pracę w dniu.....

od godzdo godz, tj. w godzinach nadliczbowych,

polegającą na.....

.....

Wykonanie powierzonej pracy jest konieczne ze względu na.....

.....

.....
(podpis pracodawcy)