



DZIENNIK URZĘDOWY

Wyższego Urzędu Górniczego

Katowice, dnia 28 listopada 2012 r.

Poz. 72

ZARZĄDZENIE Nr 10

DYREKTORA GENERALNEGO WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 5 kwietnia 2012 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu pracy Wyższego Urzędu Górniczego

Na podstawie art. 104² § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.¹⁾), art. 42¹ ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 86, poz. 953, z późn. zm.²⁾), a także art. 25 ust. 4 pkt 1 lit. d oraz pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505, z późn. zm.³⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 1 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 14 marca 2011 r. w sprawie ustalenia Regulaminu pracy Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG Nr 3, poz. 35) w załączniku do zarządzenia wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2:

a) pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) „komórce” — rozumie się przez to komórkę wymienioną w § 2 ust. 1 i 2 statutu Wyższego Urzędu Górniczego, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 53 Ministra Środowiska z dnia 13 września 2011 r. w sprawie nadania statutu Wyższemu Urzędowi Górniczemu (Dz. Urz. MŚGIOŚ Nr 3, poz. 50);”,

b) pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) „przełożonym” — rozumie się przez to dyrektora (naczelnika) komórki lub osobę kierownictwa urzędu, określoną w regulaminie organizacyjnym Wyższego Urzędu Górniczego, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 23 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 14 lutego 2012 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG poz. 51, 70 i 73);”,

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 113, poz. 717, z 1999 r. Nr 99, poz. 1152, z 2000 r. Nr 19, poz. 239, Nr 43, poz. 489, Nr 107, poz. 1127 i Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 11, poz. 84, Nr 28, poz. 301, Nr 52, poz. 538, Nr 99, poz. 1075, Nr 111, poz. 1194, Nr 123, poz. 1354, Nr 128, poz. 1405 i Nr 154, poz. 1805, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 135, poz. 1146, Nr 196, poz. 1660, Nr 199, poz. 1673 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 166, poz. 1608 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 99, poz. 1001, Nr 120, poz. 1252 i Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 68, poz. 610, Nr 86, poz. 732 i Nr 167, poz. 1398, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 133, poz. 935, Nr 217, poz. 1587 i Nr 221, poz. 1615, z 2007 r. Nr 64, poz. 426, Nr 89, poz. 589, Nr 176, poz. 1239, Nr 181, poz. 1288 i Nr 225, poz. 1672, z 2008 r. Nr 93, poz. 586, Nr 116, poz. 740, Nr 223, poz. 1460 i Nr 237, poz. 1654, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 56, poz. 458, Nr 58, poz. 485, Nr 98, poz. 817, Nr 99, poz. 825, Nr 115, poz. 958, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1704, z 2010 r. Nr 105, poz. 655, Nr 135, poz. 912, Nr 182, poz. 1228, Nr 224, poz. 1459, Nr 249, poz. 1655 i Nr 254, poz. 1700, z 2011 r. Nr 36, poz. 181, Nr 63, poz. 322, Nr 80, poz. 432, Nr 144, poz. 855, Nr 149, poz. 887 i Nr 232, poz. 1378 oraz z 2012 r. poz. 908 i 1110.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 98, poz. 1071, Nr 123, poz. 1353 i Nr 128, poz. 1403, z 2002 r. Nr 1, poz. 18, Nr 153, poz. 1271 i Nr 240, poz. 2052, z 2003 r. Nr 228, poz. 2256, z 2005 r. Nr 10, poz. 71 i Nr 169, poz. 1417, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1218, Nr 218, poz. 1592 i Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 89, poz. 589, z 2008 r. Nr 157, poz. 976 i Nr 227, poz. 1505, z 2010 r. Nr 165, poz. 1118, Nr 182, poz. 1228 i Nr 229, poz. 1494 oraz z 2011 r. Nr 82, poz. 451 i Nr 201, poz. 1183.

³⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1706 oraz z 2011 r. Nr 82, poz. 451, Nr 185, poz. 1092 i Nr 201, poz. 1183.

c) w pkt 6 w lit. f na końcu dodaje się przecinek oraz dodaje się lit. g w brzmieniu:

„g) zarządzenia nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej (M. P. Nr 93, poz. 953)”;

2) § 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3. 1. W ramach struktury organizacyjnej urzędu są zatrudnieni:

1) pracownicy merytoryczni wykonujący czynności inspekcyjno-techniczne w zakładach górniczych w ramach zadań organów nadzoru górniczego oraz wyspecjalizowanego organu kontroli wyrobów, niezwiązane z obsługą prawną, zwani dalej „pracownikami inspekcyjno-technicznymi”;

2) radcy Prezesa urzędu i doradcy Prezesa urzędu;

3) pracownicy merytoryczni wykonujący między innymi obsługę prawną, finansowo-księgową, informatyczną, logistyczną, archiwalną, w zakresie spraw pracowniczych oraz współpracy z zagranicą, a także wykonujący czynności kontrolne w stosunku do okręgowych urzędów górniczych oraz Specjalistycznego Urzędu Górniczego;

4) pracownicy administracyjni, wykonujący czynności wspomagające niezbędne dla funkcjonowania urzędu;

5) pracownicy na stanowiskach:

a) pomocniczych, w tym dyspozytorzy,

b) robotniczych i obsługi, w tym kierowcy samochodów osobowych.

2. Prezes urzędu, Wiceprezesi urzędu, dyrektorzy (naczelnicy) komórek, w których są zatrudnieni pracownicy inspekcyjno-techniczni, oraz ich zastępcy są pracownikami inspekcyjno-technicznymi.”;

3) w § 5 w ust. 1:

a) po pkt 3 dodaje się pkt 3a w brzmieniu:

„3a) nie dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku, a także bez aktualnego szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy;”;

b) w pkt 20 kropkę zastępuje się średnikiem oraz dodaje się pkt 21 w brzmieniu:

„21) udostępniać członkom korpusu służby cywilnej informacje o przestrzeganiu zasad służby cywilnej oraz o stosowaniu wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej w urzędzie, zgodnie z zarządzeniem nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej.”;

4) w § 7 w ust. 1 po pkt 19 dodaje się pkt 19a i 19b w brzmieniu:

„19a) przy wykonywaniu zadań kierować się wynikającymi z przepisów prawa zasadami służby cywilnej;

19b) przestrzegać zasad etyki korpusu służby cywilnej;”;

5) w § 8 uchyla się pkt 11;

6) w § 10:

a) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Czas pracy pracowników nie może przekraczać 8 godzin na dobę („norma dobową”) i średnio 40 godzin tygodniowo w tygodniu trwającym od poniedziałku do piątku („norma tygodniowa”) w przyjętym okresie rozliczeniowym wynoszącym 1 miesiąc kalendarzowy; okresem rozliczeniowym jest czas, na który pracodawca ustala rozkład czasu pracy pracownika, a po jego upływie dokonuje rozliczenia.”;

b) ust. 15 otrzymuje brzmienie:

„15. Rozkład czasu pracy wyznaczonych przez właściwego Wiceprezesa urzędu pracowników inspekcyjno-technicznych przewiduje pracę zmianową, wykonywaną w dni robocze na dwóch zmianach: pomiędzy godzinami 6⁰⁰ a 15⁰⁰ (pierwsza zmiana) oraz pomiędzy godzinami 13⁰⁰ a 22⁰⁰ (druga zmiana), z uwzględnieniem zasad określonych w ust. 3—11; harmonogram pracy — w terminie do 25 dnia miesiąca poprzedzającego rozpoczęcie okresu rozliczeniowego — sporządza przełożony, a następnie niezwłocznie przekazuje ten harmonogram pracownikowi, zaznajamiając z nim pracownika, oraz do wydziału właściwego do spraw kadr i szkolenia w Biurze Dyrektora Generalnego.”;

c) po ust. 15 dodaje się ust. 15a w brzmieniu:

„15a. Zmiana harmonogramu pracy może być dokonana w przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownika, który miał świadczyć pracę zgodnie z przyjętym wcześniej harmonogramem, a w uzasadnionych przypadkach także na pisemny wniosek pracownika; zmiany harmonogramu pracy dokonuje, z uwzględnieniem zasad określonych w ust. 3—11, przełożony, a następnie niezwłocznie przekazuje tę zmianę pracownikowi, zaznajamiając z nią pracownika, oraz do wydziału właściwego do spraw kadr i szkolenia w Biurze Dyrektora Generalnego.”

d) ust. 16—18 otrzymują brzmienie:

„16. Na pisemny wniosek pracownika Dyrektor Generalny urzędu, w porozumieniu z przełożonym pracownika, może ustalić indywidualny rozkład czasu pracy w ramach systemu czasu pracy, którym pracownik jest objęty.

17. Ustalenie rozkładu czasu pracy innego niż 8 godzin na dobę wymaga sporządzenia — w terminie do 25 dnia miesiąca poprzedzającego rozpoczęcie okresu rozliczeniowego — harmonogramu pracy; harmonogram pracy sporządza, z uwzględnieniem zasad określonych w ust. 3—11, przełożony, a następnie niezwłocznie przekazuje ten harmonogram pracownikowi, zaznajamiając z nim pracownika, oraz do wydziału właściwego do spraw kadr i szkolenia w Biurze Dyrektora Generalnego; przepis ust. 15a stosuje się odpowiednio.

18. Ustalenie rozkładu czasu pracy pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy wymaga sporządzenia — w terminie do 25 dnia miesiąca poprzedzającego rozpoczęcie okresu rozliczeniowego — harmonogramu pracy; harmonogram pracy sporządza, z uwzględnieniem zasad określonych w ust. 3—11, przełożony, a następnie niezwłocznie przekazuje ten harmonogram pracownikowi, zaznajamiając z nim pracownika, oraz do wydziału właściwego do spraw kadr i szkolenia w Biurze Dyrektora Generalnego; przepis ust. 15a stosuje się odpowiednio.”

7) w § 12 ust. 7—9 otrzymują brzmienie:

„7. Podstawą do ustalenia pracy zmianowej, o której mowa w § 10 ust. 15, jest plan wykonywania czynności pogotowia technicznego, uwzględniający możliwość wykonywania tych czynności również w godzinach od 21⁰⁰ w dni robocze do 2⁰⁰ oraz w dni robocze w godzinach od 2⁰⁰ do 7⁰⁰ przez pracowników, o których mowa w § 10 ust. 15, opracowywany w sposób określony w zarządzeniu nr 10 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 2 lutego 2012 r. w sprawie trybu wykonywania czynności inspekcyjno-technicznych przez pracowników Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG poz. 37) i przekazywany do wydziału właściwego do spraw kadr i szkolenia w Biurze Dyrektora Generalnego; zmiany tego planu są przekazywane niezwłocznie do tego wydziału.

8. Czas kontaktowy stanowią godziny pracy w urzędzie obejmujące czas pomiędzy godzinami:

1) 8⁰⁰ a 15⁰⁰;

2) dla pracowników, o których mowa w § 10 ust. 15:

a) 7⁰⁰ a 14⁰⁰ — pierwsza zmiana,

b) 14⁰⁰ a 21⁰⁰ — druga zmiana.

9. Zaliczenie obecności w pracy w RCP jest dokonywane pomiędzy godzinami:

1) 7⁰⁰ a 16¹⁵;

2) dla pracowników Kancelarii Głównej urzędu, pełniących dyżur — także 16¹⁵ a 18⁰⁰ we wtorki;

3) dla pracowników, o których mowa w § 10 ust. 15:

a) 6⁰⁰ a 15⁰⁰ — pierwsza zmiana,

b) 13⁰⁰ a 22⁰⁰ — druga zmiana.”

8) w § 15:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Czas pracy pracowników nie może przekraczać 8 godzin na dobę („norma dobową”) i średnio 40 godzin tygodniowo w tygodniu trwającym od poniedziałku do piątku („norma tygodniowa”) w przyjętym okresie rozliczeniowym wynoszącym 1 miesiąc kalendarzowy; okresem rozliczeniowym jest czas, na który pracodawca ustala rozkład czasu pracy pracownika, a po jego upływie dokonuje rozliczenia.”

b) po ust. 1 dodaje się ust. 1a i 1b w brzmieniu:

„1a. W przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy i jej organizacją mogą być stosowane rozkłady czasu pracy, w których jest dopuszczalne przedłużenie czasu pracy do 12 godzin na dobę; w rozkładach tych czas pracy nie może jednak przekraczać średnio 40 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym wynoszącym 2 miesiące kalendarzowe.

1b. Ze względu na szczególny charakter pracy wykonywanej w komórce lub na stanowisku pracy, dopuszcza się ustalenie w rozkładzie czasu pracy pracownika dnia tygodnia niebędącego dniem pracy w urzędzie, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami urzędu.”

c) ust. 7 i 8 otrzymują brzmienie:

„7. Ustalenie rozkładu czasu pracy innego niż 8 godzin na dobę wymaga sporządzenia — w terminie do 25 dnia miesiąca poprzedzającego rozpoczęcie okresu rozliczeniowego — harmonogramu pracy. Harmonogram pracy sporządza, z uwzględnieniem zasad określonych w ust. 1—4 oraz § 16—18, przełożony, a następnie niezwłocznie przekazuje ten harmonogram pracownikowi, zaznajamiając z nim pracownika, oraz do wydziału właściwego do spraw kadr i szkolenia w Biurze Dyrektora Generalnego; przepis § 10 ust. 15a stosuje się odpowiednio.

8. Przełożony — w terminie do 25 dnia miesiąca poprzedzającego rozpoczęcie okresu rozliczeniowego — sporządza, z uwzględnieniem zasad określonych w ust. 1—4 oraz § 16—18, harmonogramy pracy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach dyspozytorów, a następnie niezwłocznie przekazuje te harmonogramy pracownikom, zaznajamiając z nimi pracowników, oraz do wydziału właściwego do spraw kadr i szkolenia w Biurze Dyrektora Generalnego; przepis § 10 ust. 15a stosuje się odpowiednio.”

d) dodaje się ust. 9 w brzmieniu:

„9. Ustalenie rozkładu czasu pracy pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy wymaga sporządzenia — w terminie do 25 dnia miesiąca poprzedzającego rozpoczęcie okresu rozliczeniowego — harmonogramu pracy; harmonogram pracy sporządza, z uwzględnieniem zasad określonych w ust. 1—4 oraz § 16—18, przełożony, a następnie niezwłocznie przekazuje ten harmonogram pracownikowi, zaznajamiając z nim pracownika, oraz do wydziału właściwego do spraw kadr i szkolenia w Biurze Dyrektora Generalnego.”;

9) w § 19 dodaje się ust. 3—5 w brzmieniu:

„3. Za pracę wykonywaną w warunkach określonych w ust. 1 pracownikowi przysługuje, według jego wyboru dokonanego na odpowiednim formularzu, o którym mowa w tym przepisie, wynagrodzenie lub wolny czas w tym samym wymiarze, z tym że wolny czas może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

4. Urzędnikowi państwowemu zatrudnionemu na stanowisku samodzielnym przysługuje wolny czas w tym samym wymiarze za pracę wykonywaną w warunkach określonych w ust. 1 w porze nocnej oraz w niedzielę lub święto.

5. Wolnego czasu udziela przełożony.”;

10) § 20 otrzymuje brzmienie:

„§ 20. 1. Dniami wolnymi od pracy są niedziele i święta określone w przepisach o dniach wolnych od pracy.

2. Pracownikowi wykonującemu pracę w niedzielę zapewnia się niedzielę wolną od pracy co najmniej raz na 4 tygodnie.

3. Za pracę w niedzielę oraz w święta uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godziną 6⁰⁰ w tym dniu a godziną 6⁰⁰ następnego dnia.

4. Pracownikom wykonującym pracę w niedzielę i święta przełożony jest obowiązany zapewnić inny dzień wolny od pracy:

1) w zamian za pracę w niedzielę — w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzielę;

2) w zamian za pracę w święto — w trakcie okresu rozliczeniowego.

5. Jeżeli w harmonogramie pracy danego pracownika jest przewidziane tyle dni wolnych od pracy, ile w danym okresie rozliczeniowym przypada niedziel, świąt i dni wolnych wynikających z rozliczenia czasu pracy, pracownikowi temu nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tytułu pracy w niedzielę lub święto.”;

11) § 22 otrzymuje brzmienie:

„§ 22. Praca wykonywana ponad ustalony wymiar czasu pracy przez pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy nie stanowi pracy poza normalnymi godzinami pracy do momentu, gdy nie przekroczy 8 godzin.”;

12) w § 24 w ust. 3 pkt 1—3 otrzymują brzmienie:

- „1) pomiędzy godzinami 5⁴⁵ a 14¹⁵ — pierwsza zmiana;
- 2) pomiędzy godzinami 13⁴⁵ a 22¹⁵ — druga zmiana;
- 3) pomiędzy godzinami 21⁴⁵ a 6¹⁵ — trzecia zmiana.”;

13) w § 25 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Czas pracy pracownika wykonującego czynności służbowe poza miejscem pracy jest rozliczany na podstawie pisemnego polecenia wyjazdu służbowego, wydanego przez przełożonego; czas ten jest zaliczany na podstawie rejestracji dokonanej w ewidencji delegacji (wyjazdów) służbowych w wymiarze wynikającym z jego rozkładu czasu pracy.”;

14) w § 27 ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Przełożony — w terminie do 25 dnia miesiąca poprzedzającego — sporządza, z uwzględnieniem zasad określonych w ust. 1—6 oraz § 26 ust. 5 i § 29, miesięczny harmonogram pracy kierowców, a następnie niezwłocznie przekazuje ten harmonogram tym pracownikom, zaznajamiając z nim pracowników, oraz do wydziału właściwego do spraw kadr i szkolenia w Biurze Dyrektora Generalnego; przepis § 10 ust. 15a stosuje się odpowiednio.”;

15) uchyla się § 30;

16) § 31 otrzymuje brzmienie:

„§ 31. 1. Praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad dobowy przedłużony wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego kierowcę systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę poza normalnymi godzinami pracy.

2. Praca poza normalnymi godzinami pracy jest dopuszczalna w razie:

- 1) sytuacji i zdarzeń wymagających od kierowcy podjęcia działań dla ochrony życia lub zdrowia ludzkiego oraz mienia albo usunięcia awarii;
- 2) szczególnych potrzeb urzędu.

3. Liczba godzin przepracowanych przez kierowcę poza normalnymi godzinami pracy w razie szczególnych potrzeb urzędu nie może przekroczyć 416 godzin w roku kalendarzowym.

4. W razie szczególnych potrzeb urzędu, kierowca na pisemne polecenie przełożonego, dokonane na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu pracy, wykonuje pracę poza normalnymi godzinami pracy, w tym w wyjątkowych przypadkach także w nocy oraz w niedziele i święta; wykonywanie pracy poza normalnymi godzinami pracy, w przypadku braku pisemnego polecenia, przełożony potwierdza pisemnie na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu pracy. Pisemne polecenia lub pisemne potwierdzenia wykonywania pracy poza normalnymi godzinami pracy są przekazywane niezwłocznie do wydziału właściwego do spraw transportu w Biurze Dyrektora Generalnego w celu ujęcia tego zdarzenia w ewidencji czasu pracy.

5. Przepis § 19 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

6. Za pracę wykonywaną w warunkach określonych w ust. 4 kierowcy przysługuje, według jego wyboru dokonanego na odpowiednim formularzu, o którym mowa w tym przepisie, wynagrodzenie lub wolny czas w tym samym wymiarze, z tym że wolny czas może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

7. Wolnego czasu udziela przełożony.”;

17) w § 33 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Przełożony — w terminie do 25 dnia miesiąca poprzedzającego — sporządza miesięczny harmonogram dyżurów kierowców, a następnie niezwłocznie przekazuje ten harmonogram tym pracownikom, zaznajamiając z nim pracowników, oraz do wydziału właściwego do spraw transportu w Biurze Dyrektora Generalnego; przepis § 10 ust. 15a stosuje się odpowiednio.”;

18) w § 39:

a) uchyla się ust. 2,

b) w ust. 5 w pkt 11 kropkę zastępuje się średnikiem oraz dodaje się pkt 12 i 13 w brzmieniu:

„12) zarządzenie nr 1 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie premiowania pracowników Wyższego Urzędu Górniczego, niebędących członkami korpusu służby cywilnej, zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, robotniczych i obsługi (Dz. Urz. WUG poz. 18);

13) zarządzenie nr 2 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 17 lutego 2012 r. w sprawie motywacyjnego systemu awansów, płac, nagród oraz wyróżnień w Wyższym Urzędzie Górniczym (Dz. Urz. WUG poz. 54).”;

19) w § 40 ust. 3 i 4 otrzymują brzmienie:

„3. Urlopu wypoczynkowego udziela się na karcie urlopowej, podpisanej przez pracownika oraz akceptowanej przez bezpośredniego przełożonego, która stanowi wniosek urlopowy.

4. Bezpośredni przełożony, informując o tym przełożonego, jest obowiązany udzielić na żądanie pracownika i w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż 4 dni urlopu wypoczynkowego w każdym roku kalendarzowym; pracownik zgłasza żądanie udzielenia tego urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu, a w przypadku pracowników, o których mowa w § 10 ust. 15, przed planowanym rozpoczęciem pracy.”;

20) § 41 i § 42 otrzymują brzmienie:

„§ 41. 1. W trybie i na zasadach określonych przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (Dz. U. Nr 60, poz. 281, z 2007 r. Nr 227, poz. 1678 oraz z 2011 r. Nr 210, poz. 1253) przełożony jest obowiązany zwolnić od pracy pracownika:

- 1) wezwanego do osobistego stawienia się przed organem właściwym w zakresie powszechnego obowiązku obrony na czas niezbędny w celu załatwienia sprawy będącej przedmiotem wezwania;
- 2) na czas niezbędny do stawienia się na wezwanie organu administracji rządowej lub jednostki samorządu terytorialnego, sądu, prokuratury, policji albo organu prowadzącego postępowanie w sprawach o wykroczenia;
- 3) wezwanego w celu wykonywania czynności biegłego w postępowaniu administracyjnym, karnym przygotowawczym lub sądowym; łączny wymiar zwolnień z tego tytułu nie może przekraczać 6 dni w ciągu roku kalendarzowego;
- 4) na czas niezbędny do wzięcia udziału w posiedzeniu komisji pojednawczej w charakterze:
 - a) członka tej komisji,
 - b) strony lub świadka w postępowaniu pojednawczym;
- 5) na czas niezbędny do przeprowadzania obowiązkowych badań lekarskich i szczepień ochronnych przewidzianych przepisami o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi;
- 6) wezwanego do stawienia się w celu jego przesłuchania w charakterze świadka w postępowaniu kontrolnym prowadzonym przez Najwyższą Izbę Kontroli lub powołanego do udziału w tym postępowaniu w charakterze specjalisty;
- 7) będącego członkiem ochotniczej straży pożarnej — na czas niezbędny do uczestnictwa w działaniach ratowniczych i do wypoczynku koniecznego po ich zakończeniu, a także — w wymiarze nieprzekraczającym łącznie 6 dni w ciągu roku kalendarzowego — na szkolenia pożarnicze; czas koniecznego wypoczynku pracownika po zakończeniu działań ratowniczych ustala osoba, która kierowała takimi działaniami;
- 8) będącego ratownikiem Górskiego Ochotniczego Pogotowia Ratunkowego — na czas niezbędny do uczestnictwa w akcji ratowniczej i do wypoczynku koniecznego po jej zakończeniu; czas koniecznego wypoczynku pracownika po zakończeniu akcji ratowniczej ustala osoba, która kierowała taką akcją;
- 9) będącego członkiem doraźnym Państwowej Komisji Badania Wypadków Kolejowych, ujętym na liście ministra właściwego do spraw transportu, na czas wyznaczenia przez przewodniczącego Państwowej Komisji Badania Wypadków Kolejowych do udziału w postępowaniu;

- 10) będącego członkiem ochotniczej drużyny ratowniczej działającej w brzegowej stacji ratowniczej Morskiej Służby Poszukiwania i Ratownictwa „Służba SAR” — na czas niezbędny do uczestniczenia w akcji ratowniczej i do wypoczynku koniecznego po jej zakończeniu oraz na czas udziału w szkoleniach organizowanych przez Morską Służbę Poszukiwania i Ratownictwa; czas koniecznego wypoczynku pracownika po zakończeniu akcji ratowniczej ustala osoba, która kierowała taką akcją;
- 11) na czas wykonywania obowiązku świadczeń osobistych, w trybie i na warunkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązujących;
- 12) będącego krwiodawcą — na czas oznaczony przez stację krwiodawstwa w celu oddania krwi, jak również na czas niezbędny do przeprowadzenia zaleconych przez stację krwiodawstwa okresowych badań lekarskich, jeżeli nie mogą one być wykonane w czasie wolnym od pracy;
- 13) na czas obejmujący:
 - a) 2 dni — w przypadku ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka albo zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy,
 - b) 1 dzień — w przypadku ślubu dziecka pracownika albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką;
- 14) na czas niezbędny do wykonania doraźnej czynności wynikającej z jego funkcji związkowej, jeżeli czynność ta nie może być wykonana w czasie wolnym od pracy.

2. O fakcie zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 1, przełożony informuje niezwłocznie bezpośredniego przełożonego pracownika oraz przekazuje do wydziału właściwego do spraw kadr i szkolenia w Biurze Dyrektora Generalnego, a w przypadku kierowców — do wydziału właściwego do spraw transportu w Biurze Dyrektora Generalnego, dokument, na podstawie którego dokonał zwolnienia.

§ 42. Za czas zwolnień od pracy wymienionych w § 41 ust. 1 pkt 4 lit. b, pkt 5, pkt 8, pkt 10 i pkt 12—14 przysługuje wynagrodzenie za pracę.”;

21) w § 43 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Pracownik, po akceptacji bezpośredniego przełożonego, może być zwolniony przez przełożonego od pracy na czas niezbędny do załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, które wymagają załatwienia w godzinach pracy.”;

22) w § 48 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Pracownikom obsługującym stanowiska wyposażone w monitory ekranowe przysługuje zwrot kosztów okularów korygujących wzrok, na podstawie zaświadczenia lekarskiego wydanego w ramach badań okresowych, zgodnie z § 8 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. Nr 148, poz. 973) oraz na zasadach określonych w zarządzeniu nr 5 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 17 lutego 2012 r. w sprawie zasad zwrotu kosztów zakupów okularów korygujących wzrok (Dz. Urz. WUG poz. 57).”;

23) w § 66 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Pracownik jest obowiązany zgłosić bezpośrednio przełożonemu każde wyjście poza urząd oraz — z wyjątkiem wyjść w ramach przerwy, o której mowa w § 10 ust. 4, oraz innych przerw wliczanych do czasu pracy — dokonać wpisu w ewidencji wyjść w godzinach pracy, znajdującej się w sekretariacie komórki, w której jest zatrudniony, albo w sekretariacie, w którym jest prowadzona obsługa kancelaryjno-biurowa stanowiska, na którym jest zatrudniony.”;

24) w § 76 w ust. 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) termin i czas, w jakim będzie wykonywana praca lub zajęcia;”;

25) w § 78 w ust. 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) termin i czas, w jakim będzie wykonywana praca;”;

26) uchyla się § 79;

27) § 81 otrzymuje brzmienie:

„§ 81. Nagrody i wyróżnienia, niewymienione w niniejszym dziale, są przyznawane w trybie określonym w zarządzeniu nr 2 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 17 lutego 2012 r. w sprawie motywacyjnego systemu awansów, płac, nagród oraz wyróżnień w Wyższym Urzędzie Górniczym.”;

28) załączniki nr 3 i 4 do Regulaminu pracy Wyższego Urzędu Górniczego otrzymują brzmienie określone w załącznikach nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Dyrektorzy (naczelnicy) komórek są obowiązani odebrać od pracowników imienne oświadczenia o zapoznaniu się z treścią zmian w Regulaminie pracy Wyższego Urzędu Górniczego; oświadczenie, zaopatrzone w datę i podpis pracownika, przekazuje się do Biura Dyrektora Generalnego w Wyższym Urzędzie Górniczym.

2. Osoby zajmujące stanowiska, nad którymi sprawują bezpośredni nadzór merytoryczny osoby kierownictwa Wyższego Urzędu Górniczego, są obowiązane sporządzić imienne oświadczenia o zapoznaniu się z treścią zmian w Regulaminie pracy Wyższego Urzędu Górniczego; oświadczenie, zaopatrzone w datę i podpis, przekazuje się do Biura Dyrektora Generalnego w Wyższym Urzędzie Górniczym.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2012 r.⁴⁾

Uzgodniono w dniu: 3 kwietnia 2012 r.

Przewodniczący
Związku Zawodowego „KADRA”
Pracowników Urzędów Górniczych
z siedzibą w Katowicach:
Andrzej Stępień

Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego:
Jacek Bielawa

⁴⁾ Zmiany Regulaminu pracy Wyższego Urzędu Górniczego zostały podane do wiadomości pracowników w dniu 5 kwietnia 2012 r.

Załączniki do zarządzenia nr 10 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 5 kwietnia 2012 r. (poz. 72)

Załącznik nr 1

WYŻSZY URZĄD GÓRNICZY

Katowice,

P O L E C E N I E
wykonywania pracy poza normalnymi godzinami pracy

Polecam Panu/Pani
wykonanie pracy poza normalnymi godzinami pracy w dniu 20.... r. od godziny do godziny,
tj.
suma godzin

Uzasadnienie, cel i zakres pracy do wykonania:

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

.....
podpis pracownika

.....
podpis przełożonego

Proszę o czas wolny / wypłatę wynagrodzenia*) za pracę poza normalnymi godzinami pracy w dniu 20.... r.,
od godziny do godziny

.....
podpis pracownika

Za pracę poza normalnymi godzinami pracy należy pracownikowi udzielić czasu wolnego / wypłacić wynagrodzenie*).

.....
podpis przełożonego

*) niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2

WYŻSZY URZĄD GÓRNICZY

Katowice,

P O T W I E R D Z E N I E
wykonywania pracy poza normalnymi godzinami pracy

Pan/Pani
wykonywał/a pracę poza normalnymi godzinami pracy w dniu 20.... r. od godziny do godziny
....., tj.
suma godzin

Uzasadnienie, cel i zakres wykonanej pracy:

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

.....
podpis pracownika.....
podpis przełożonego

Proszę o czas wolny / wypłatę wynagrodzenia*) za pracę poza normalnymi godzinami pracy w dniu 20.... r.,
od godziny do godziny

.....
podpis pracownika

Za pracę poza normalnymi godzinami pracy należy pracownikowi udzielić czasu wolnego / wypłacić wynagrodzenie*).

.....
podpis przełożonego

*) niepotrzebne skreślić