

**ZARZĄDZENIE NR 45/2004**  
**Starosty Poznańskiego**  
z dnia .....1.12.....2004 r.

**w sprawie : ustalenia trybu postępowania w przypadku konieczności wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych**

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) w celu zapewnienia przestrzegania przepisów prawa pracy przy zlecaniu pracownikom starostwa pracy w godzinach nadliczbowych zarządzam co następuje:

§ 1

Dyrektor wydziału (kierownik zespołu) powinien organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy przy wysokiej wydajności i należytej jakości pracy tak by konieczność zarządzania pracą w godzinach nadliczbowych zachodziła jedynie w przypadkach nagłych, trudnych do przewidzenia.

§ 2

W przypadku stwierdzenia konieczności pracy w godzinach nadliczbowych dyrektor wydziału (kierownik zespołu) konsultuje z Wydziałem Organizacji i Kadr możliwość polecenia wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych w stosunku do imiennie wskazanych pracowników.

§ 3

1. Dyrektor wydziału (kierownik zespołu) wypełnia kartę godzin nadliczbowych, która stanowi załącznik nr 1 do regulaminu pracy i przekazuje do podpisu staroście, osobie nadzorującej i w razie potrzeby skarbnikowi.
2. Niezwłocznie po wykonaniu pracy w godzinach nadliczbowych dyrektor wydziału (kierownik zespołu) przekazuje wypełnioną kartę godzin nadliczbowych do Wydziału Organizacji i Kadr, Jeżeli za pracę wypłacony będzie dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych dyrektor wydziału (kierownik zespołu) przekazuje oryginał karty do Wydziału Finansów, a uwierzytelniona kopię karty do Wydziału Organizacji i Kadr.
3. Dyrektor wydziału (kierownik zespołu) powiadamia ochronę o osobach (imiennie wskazanych) pomieszczeniach i czasie trwania godzin nadliczbowych najpóźniej w dniu wykonywania.
4. Dyrektor wydziału (kierownik zespołu) powiadamia informatyka o osobach (imiennie wskazanych), pomieszczeniach, stacjach roboczych, na których będzie wykonywana praca i czasie trwania godzin nadliczbowych najpóźniej w dniu wykonywania.

§ 4

1. Osoby wykonujące pracę w godzinach nadliczbowych w sobotę lub niedzielę zobowiązane są do złożenia podpisu na liście obecności.
2. W przypadku wypłaty dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych, dodatek ten wypłacany jest nie później niż w ciągu pierwszych 10 dni następnego miesiąca kalendarzowego.
3. Dyrektorzy wydziałów (kierownicy zespołów) zobowiązani są do prowadzenia wewnętrznych rejestrów godzin nadliczbowych.

§ 5

Za nieprzestrzeganie uregulowań zawartych w przedmiotowym zarządzeniu stosowane będą kary porządkowe określone w § 14 regulaminu pracy.

§ 6

Przedmiotowe zarządzenie stosuje się odpowiednio do osób zatrudnionych na stanowiskach samodzielnych.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia wywieszenia na tablicy ogłoszeń.

**STAROSTA POZNAŃSKI**

Jan Gralikowski  
(podpis starosty)