

System i rozkład czasu pracy w Dziale Administracyjno-Gospodarczym na Wydziale Architektury Politechniki Warszawskiej

§ 1

1. Dla pracowników Działu Administracyjno-Gospodarczego Wydziału Architektury PW zatrudnionych przy pilnowaniu mienia wprowadza się system równoważnego czasu pracy przewidujący przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, który będzie równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy, obejmujący również prace w porze nocnej, z tym że nie może on przekraczać przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.
2. Dla pracowników, o których mowa w ust. 1:
 - 1) wprowadza się 3 miesięczny okres rozliczeniowy;
 - 2) wprowadza się pracę dwuzmianową;
 - 3) ustala się następujące godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy:
 - a) I zmiana: początek pracy – godzina - 7:00, koniec pracy – godzina 15:00,
 - b) I zmiana: początek pracy – godzina – 7:00, koniec pracy – godzina 19:00,
 - c) II zmiana: początek pracy – godzina 13:00, koniec pracy – godzina 21:00;
 - 4) wprowadza się pracę w soboty w zamian za inny dzień wolny od pracy wynikający z pięciodniowego tygodnia pracy wyznaczony w harmonogramie w ciągu danego okresu rozliczeniowego określonego w pkt 1;
 - 5) niedziele i święta są dniami pracy z zastrzeżeniem art. 151¹¹ i art. 151¹² Kodeksu pracy.

§ 2

1. Dla pracowników Działu Administracyjno-Gospodarczego Wydziału Architektury PW zatrudnionych do obsługi szatni wprowadza się pracę dwuzmianową.
2. Ustala się następujące godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy:
 - 1) I zmiana: początek pracy – godzina - 7:00, koniec pracy – godzina 15:00;
 - 2) II zmiana: początek pracy – godzina - 13:00, koniec pracy – godzina 21:00
3. W stosunku do pracownic w ciąży oraz pracowników opiekujących się dzieckiem do ukończenia przez nie 4-ego roku życia, czas pracy, bez ich zgody, nie może obejmować pory nocnej. Pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia za czas nieprzepracowany w związku ze zmniejszeniem z tych powodów wymiaru ich czasu pracy.

§ 3

1. Pracownikowi za każdą godzinę pracy wykonanej w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ Kodeksu pracy.
2. Za każdą godzinę pracy na drugiej zmianie przysługuje pracownikowi dodatek w wysokości 10% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.
3. Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku, z zastrzeżeniem przypadków określonych w Kodeksie pracy.
4. W przypadku zmiany pory wykonywania pracy przez pracownika w związku z jego przejściem na inną zmianę, zgodnie z ustalonym rozkładem czasu pracy, tygodniowy nieprzerwany odpoczynek może obejmować mniejszą liczbę godzin, nie może być jednak krótszy niż 24 godziny.

§ 4

Zobowiązuje się kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego Wydziału Architektury PW do:

- 1) Sporządzania na minimum 1 miesiąc harmonogramów pracy dla pracowników którym wprowadzono równoważny system czasu pracy przy uwzględnieniu treści niniejszego zarządzenia oraz Regulaminu pracy PW oraz art. 128 § 2 pkt 1 i § 3, art. 130 – 133, art. 135, art. 147, art. 148, art. 151¹¹ oraz art. 151¹² Kodeksu pracy i zapoznawania z nimi pracowników, co najmniej na 1 tydzień przed rozpoczęciem miesiąca, którego dotyczy harmonogram;
- 2) uzyskania pisemnego potwierdzenia przez pracowników zapoznania się z treścią załącznika i przechowywania go w jednostce.