

ZARZĄDZENIE Nr 84/2024
Burmistrza Miasta Szczecinek
z dnia 17 czerwca 2024 r.

**w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie systemu elektronicznej rejestracji czasu pracy
w Urzędzie Miasta Szczecinek**

Na podstawie art. 149 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1465) w związku z § 6 pkt 1 i 2 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z 2024 r. poz. 535) zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 46/2015 Burmistrza Miasta Szczecinek z dnia 17 marca 2015 r. w sprawie wprowadzenia systemu elektronicznej rejestracji czasu pracy w Urzędzie Miasta Szczecinek, zmienionym zarządzeniem Nr 149/2016 z dnia 16 grudnia 2016 r., wprowadzam następujące zmiany:

- 1) w § 3 ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„2) pracowników zatrudnionych w zadaniowym systemie czasu pracy oraz w ramach robót publicznych”;
- 2) § 4 otrzymuje brzmienie:
„§ 4. 1. Pierwszą kartę, o której mowa w § 2 pkt 9 pracownik otrzymuje w kadrach po złożeniu oświadczenia, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. W przypadku pracowników podejmujących zatrudnienie w Urzędzie, użytkowanie karty następuje od momentu otrzymania karty w pierwszym dniu rozpoczęcia pracy.
3. Jeżeli pracownik w dniu zatrudnienia nie otrzyma karty, do czasu jej otrzymania przybycie do pracy potwierdza złożeniem własnoręcznego podpisu na liście obecności w kadrach.
4. W przypadku rozwiązania stosunku pracy, pracownik zobowiązany jest do zwrotu posiadanej karty bezpośrednio do kadr.
5. W przypadku przybycia do pracy bez karty pracownik zobowiązany jest zalogować się do systemu eHR i dokonać rejestracji rozpoczęcia pracy. W takiej sytuacji każde kolejne wyjście/wejście w danym dniu należy zarejestrować w systemie eHR.
6. Brak potwierdzenia obecności w pracy pracownika posiadającego kartę z powodu pozostawienia karty/jej zgubienia jest traktowane jako nieobecność w pracy.”;
- 3) w § 6:
 - a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Wyjście pracownika poza Urząd w godzinach pracy jest możliwe po uzyskaniu zgody przełożonego oraz rejestracji:
 - 1) w przypadku wyjścia prywatnego – kartą na czytniku RCP,
 - 2) w przypadku wyjścia służbowego – w systemie eHR, opisując miejsce i cel wyjścia oraz rejestracji kartą na czytniku RCP.”;
 - b) ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Za wychodzenie poza Urząd bez odbicia karty/rejestracji w systemie eHR, odbicie karty innego pracownika/rejestrację w systemie eHR korzystając z danych dostępowych innego pracownika, stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału VI Kodeksu pracy. W przypadku odbicia karty innego pracownika/rejestracji w systemie eHR na danych dostępowych innego pracownika, sankcję stosuje się w stosunku do pracownika, który dokonał rejestracji, jak i pracownika, którego rejestracja dotyczyła.”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom:

- a) poprzez przesłanie jego treści na służbowe adresy e-mail pracowników,
 - b) poprzez doręczenie pisemnej informacji o możliwości zapoznania się z treścią zarządzenia w przypadku pracowników nieposiadających służbowego adresu e-mail,
- oraz udostępnienie do wglądu w wersji papierowej w Wydziale Organizacyjnym (kadry).

BURMISTRZ MIASTA

Jerzy Hardie-Douglas