

**Zarządzenie Nr 85/2023**  
**Wójta Gminy Rakszawa**  
**z dnia 16 czerwca 2023 r.**

w sprawie zmiany Zarządzenia Wójta Gminy Rakszawa Nr 153/2021 z dnia 10 listopada 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Urzędu Gminy w Rakszawie.

Na podstawie art. 104 § 1, art. 104<sup>1</sup> - 104<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974r.- Kodeks pracy (j. t. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.) oraz art. 2 pkt 3, art 7 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j. t. Dz.U. 2022 r. poz. 530)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

1. W załączniku do Zarządzenia Wójta Gminy Rakszawa Nr 153/2021 z dnia 10 listopada 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Urzędu Gminy w Rakszawie wprowadza się następujące zmiany:

**1) w § 6 ust. 1 pkt 24 otrzymuje następujące brzmienie:**

„informować pracowników o możliwości zatrudnienia w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, możliwości awansu oraz wolnych stanowiskach pracy.”

**2) § 6 ust. 1 pkt 29 otrzymuje następujące brzmienie:**

„ informować pracowników o warunkach ich zatrudnienia, o których mowa w § 6 a”;

**3) po § 6 dodaje się § 6a w następującym brzmieniu:**

„1. Pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej:

1) nie później niż w terminie 7 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy, co najmniej o:

- a) obowiązującej pracownika dobowej i tygodniowej normie czasu pracy,
- b) obowiązującym pracownika dobowym i tygodniowym wymiarze czasu pracy,
- c) przysługujących pracownikowi przerwach w pracy,
- d) przysługującym pracownikowi dobowym i tygodniowym odpoczynku,
- e) zasadach dotyczących pracy w godzinach nadliczbowych i rekompensaty za nią,
- f) w przypadku pracy zmianowej - zasadach dotyczących przechodzenia ze zmiany na zmianę,
- g) w przypadku kilku miejsc wykonywania pracy - zasadach dotyczących przemieszczania się między miejscami wykonywania pracy,

- h) innych niż uzgodnione w umowie o pracę przysługujących pracownikowi składnikach wynagrodzenia oraz świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych,
  - i) wymiarze przysługującego pracownikowi płatnego urlopu, w szczególności urlopu wypoczynkowego lub, jeżeli nie jest możliwe jego określenie w dacie przekazywania pracownikowi tej informacji, o zasadach jego ustalania i przyznawania,
  - j) obowiązujących zasadach rozwiązania stosunku pracy, w tym o wymogach formalnych, długości okresów wypowiedzenia oraz terminie odwołania się do sądu pracy lub, jeżeli nie jest możliwe określenie długości okresów wypowiedzenia w dacie przekazywania pracownikowi tej informacji, sposobie ustalania takich okresów wypowiedzenia,
  - k) prawie pracownika do szkoleń, jeżeli pracodawca je zapewnia, w szczególności o ogólnych zasadach polityki szkoleniowej pracodawcy,
- 2) nie później niż w terminie 30 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy, o nazwie instytucji zabezpieczenia społecznego, do których wpływają składki na ubezpieczenia społeczne związane ze stosunkiem pracy oraz informacje na temat ochrony związanej z zabezpieczeniem społecznym, zapewnianej przez pracodawcę.

2. Pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej o zmianie warunków zatrudnienia, o których mowa w ust. 1, niezwłocznie nie później jednak niż w dniu, w którym taka zmiana ma zastosowanie do pracownika. Nie dotyczy to przypadku, w którym zmiana warunków zatrudnienia wynika ze zmiany przepisów prawa pracy oraz prawa ubezpieczeń społecznych, jeżeli przepisy te zostały wskazane w informacji przekazanej pracownikowi.

3. Informacje, o których mowa wyżej, pracodawca może przekazać pracownikowi w postaci elektronicznej, jeżeli będą dostępne dla pracownika z możliwością ich wydrukowania oraz przechowywania, a pracodawca zachowa dowód ich przekazania lub otrzymania przez pracownika.

**4) po § 6a dodaje się § 6b w następującym brzmieniu:**

1. Pracownik zatrudniony u danego pracodawcy co najmniej 6 miesięcy może raz w roku kalendarzowym wystąpić do pracodawcy z wnioskiem, złożonym w postaci papierowej lub elektronicznej, o zmianę rodzaju umowy o pracę na umowę o pracę na czas nieokreślony lub o bardziej przewidywalne i bezpieczne warunki pracy, w tym polegające na zmianie rodzaju pracy lub zatrudnieniu w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Pracodawca powinien, w miarę możliwości, uwzględnić wniosek pracownika, o którym mowa w ust. 1.
3. Pracodawca udziela pracownikowi w postaci papierowej lub elektronicznej odpowiedzi na wniosek, o którym mowa w ust. 1, biorąc pod uwagę potrzeby pracodawcy i pracownika, nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania wniosku; w razie nieuwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika o przyczynie odmowy.

**5) w § 17 po ust. 11 dodaje się ustęp 12 w następującym brzmieniu:**

„Dopuszcza się możliwość pracy w zadaniowym systemie czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy, jej organizacją lub miejscem wykonywania pracy”.

**6) w § 21 w ust. 1 dodaje się drugie zdanie o treści następującej:**

„Pracownikowi, którego dobowy wymiar czasu pracy przekracza 9 godzin przysługuje dodatkowa 15-minutowa przerwa w pracy na spożycie posiłku, wliczana do czasu pracy”.

**7) § 34 otrzymuje brzmienie następujące:**

„Udzielanie urlopów macierzyńskich, ojcowskich, rodzicielskich, wychowawczych i innych związanych z rodzicielstwem odbywa się w trybie i na zasadach określonych w Kodeksie pracy.”

**8) po § 35 dodaje się § 35a o treści następującej:**

1. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego **urlop opiekuńczy**, w wymiarze 5 dni, w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia osobie będącej członkiem rodziny lub zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych.

2. Za członka rodziny, o którym mowa w ust. 1, uważa się syna, córkę, matkę, ojca lub małżonka.

3. Urlopu, o którym mowa w ust. 1, udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

4. Urlopu, o którym mowa w ust. 1, udziela się na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie nie krótszym niż 1 dzień przed rozpoczęciem korzystania z tego urlopu.

5. We wniosku wskazuje się imię i nazwisko osoby, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych, przyczynę konieczności zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia przez pracownika oraz w przypadku członka rodziny - stopień pokrewieństwa z pracownikiem lub w przypadku osoby niebędącej członkiem rodziny - adres zamieszkania tej osoby.

6. Wzór wniosku o urlop opiekuńczy stanowi **załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia (załącznik nr 9 do Regulaminu pracy)**.

**9) po § 39 dodaje się § 39a o treści następującej:**

1. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy, w wymiarze 2 dni albo 16 godzin, z powodu działania **siły wyższej** w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem, jeżeli jest niezbędna natychmiastowa obecność pracownika. W okresie tego zwolnienia od pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w wysokości połowy wynagrodzenia.

2. O sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 1, decyduje pracownik w pierwszym wniosku o udzielenie takiego zwolnienia złożonym w danym roku kalendarzowym.

3. Pracodawca jest obowiązany udzielić zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 1, na wniosek zgłoszony przez pracownika najpóźniej w dniu korzystania z tego zwolnienia.



4. Zwolnienie od pracy, o którym mowa w ust. 1, udzielane w wymiarze godzinowym, dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika. Niepełną godzinę zwolnienia od pracy zaokrągla się w górę do pełnej godziny.”

5. Wzór wniosku o zwolnienie od pracy z tytułu siły wyższej stanowi **załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia (załącznik nr 10 do Regulaminu pracy)**

**10) po § 39a dodaje się § 39b o treści następującej:**

"1. Pracownik wychowujący dziecko, do ukończenia przez nie 8 roku życia, może złożyć wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej o zastosowanie do niego **elastycznej organizacji pracy**. Wniosek składa się w terminie nie krótszym niż 21 dni przed planowanym rozpoczęciem korzystania z elastycznej organizacji pracy.

2. Elastyczna organizacja pracy, o której mowa w ust. 1, oznacza w UG Rakszawa system skróconego tygodnia pracy, indywidualny rozkład czasu pracy oraz obniżenie wymiaru czasu pracy.

3. We wniosku wskazuje się:

- 1) imię i nazwisko oraz datę urodzenia dziecka;
- 2) przyczynę konieczności skorzystania z elastycznej organizacji pracy;
- 3) termin rozpoczęcia i zakończenia korzystania z elastycznej organizacji pracy;
- 4) rodzaj elastycznej organizacji pracy, z której pracownik planuje korzystać.

4. Pracodawca rozpatruje wniosek, uwzględniając potrzeby pracownika, w tym termin oraz przyczynę konieczności korzystania z elastycznej organizacji pracy, a także potrzeby i możliwości pracodawcy, w tym konieczność zapewnienia normalnego toku pracy, organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika.

5. Pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej o uwzględnieniu wniosku albo o przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku, albo o innym możliwym terminie zastosowania elastycznej organizacji pracy niż wskazany we wniosku, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

6. Pracownik korzystający z elastycznej organizacji pracy, o której mowa w ust. 1, może w każdym czasie złożyć wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej o powrót do poprzedniej organizacji pracy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, gdy uzasadnia to zmiana okoliczności będąca podstawą do korzystania przez pracownika z elastycznej organizacji pracy. Pracodawca, po rozpatrzeniu wniosku, z uwzględnieniem okoliczności, o których mowa w ust. 4, informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej o uwzględnieniu albo przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku, albo o możliwym terminie powrotu do pracy, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

7. Wzór wniosku o zastosowanie elastycznej organizacji pracy stanowi **załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia (załącznik nr 11 do Regulaminu pracy)**.

**11) po § 39b dodaje się § 39c o treści następującej:**

1. Praca może być wykonywana w formie zdalnej jedynie okazjonalnie na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej, w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym.

2. Praca zdalna okazjonalna wykonywana jest na podstawie art. 67<sup>33</sup> Kodeksu pracy w miejscu zamieszkania pracownika lub innym miejscu uzgodnionym z pracodawcą.

3. Kontrola wykonywania pracy zdalnej okazjonalnej, kontrola w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub kontrola przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych, odbywa się na zasadach ustalonych z pracownikiem.

4. Wzór wniosku o pracę zdalną okazjonalną wraz z wymaganymi oświadczeniami pracownika stanowi **załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia (załącznik nr 12 do Regulaminu pracy)**.

**12) § 42 ust.2 otrzymuje następujące brzmienie:**

" Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości albo w stanie po użyciu alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu lub spożywanie alkoholu lub zażywanie środka działającego podobnie do alkoholu w czasie pracy - pracodawca może również stosować karę pieniężną."

**13) § 58 otrzymuje następujące brzmienie:**

1. W okresie ciąży oraz w okresie urlopu macierzyńskiego, a także od dnia złożenia przez pracownika wniosku o udzielenie urlopu macierzyńskiego albo jego części, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego albo jego części, urlopu ojcowskiego albo jego części, urlopu rodzicielskiego albo jego części - do dnia zakończenia tego urlopu pracodawca nie może:

- 1) prowadzić przygotowań do wypowiedzenia lub rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy z tą pracownicą lub tym pracownikiem;
- 2) wypowiedzieć ani rozwiązać stosunku pracy z tą pracownicą lub tym pracownikiem, chyba że zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia z ich winy i reprezentująca pracownicę lub pracownika zakładowa organizacja związkowa wyraziła zgodę na rozwiązanie umowy.

2. W przypadku złożenia przez pracownika wniosku, o którym mowa w ust. 1, wcześniej niż w terminach określonych w kodeksie pracy zakaz, o którym mowa w ust. 1, zaczyna obowiązywać na:

- 1) 14 dni przed rozpoczęciem korzystania z części urlopu macierzyńskiego oraz części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego;
- 2) 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu rodzicielskiego albo jego części;
- 3) 7 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu ojcowskiego albo jego części."

3. Rozwiązanie przez pracodawcę umowy o pracę za wypowiedzeniem w okresie ciąży oraz w okresie urlopu macierzyńskiego, a także od dnia złożenia przez pracownika wniosku o udzielenie urlopu macierzyńskiego albo jego części, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego albo jego części, urlopu ojcowskiego albo jego części, urlopu rodzicielskiego albo jego części - do dnia zakończenia tego urlopu może nastąpić tylko w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy.

4. Umowa o pracę zawarta na czas określony przekraczający jeden miesiąc, która uległaby rozwiązaniu po upływie trzeciego miesiąca ciąży, ulega przedłużeniu do dnia porodu. Nie dotyczy to umowy o pracę na czas określony zawartej w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

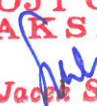
**14) załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy** – Informacja dla pracowników Urzędu Gminy w Rakszawie zawierająca obowiązujące przepisy dotyczące równego traktowania w zatrudnieniu - otrzymuje brzmienie jak w **załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia**.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Urzędu Gminy.

**WÓJT GMINY  
RAKSZAWA**  
  
**Jacek Szubart**



Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Wójta Nr 85/2023 z dnia 16 czerwca 2023 r.

(Załącznik nr 1 do Regulaminu pracy)

**Informacja dla pracowników Urzędu Gminy w Rakszawie zawierająca obowiązujące przepisy dotyczące równego traktowania w zatrudnieniu**

Zgodnie z obowiązkiem, o którym mowa w art. 94<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.) - dalej k. p. udostępniam pracownikom zatrudnionym w UG Rakszawa tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu - w formie wyciągu z Kodeksu pracy:

Artykuł Kodeksu pracy	Treść normy
Art. 9 § 4	Postanowienia układów zbiorowych pracy i innych opartych na ustawie porozumień zbiorowych, regulaminów oraz statutów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, nie obowiązują.
Art. 11 <sup>2</sup>	Pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków; dotyczy to w szczególności równego traktowania kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu.
Art. 11 <sup>3</sup>	Jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy - jest niedopuszczalna.
Art. 18 § 3	Postanowienia umów o pracę i innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu są nieważne. Zamiast takich postanowień stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy, a w razie braku takich przepisów - postanowienia te należy zastąpić odpowiednimi postanowieniami niemającymi charakteru dyskryminacyjnego.
Art. 18 <sup>3a</sup>	<p>§ 1. Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.</p> <p>§ 2. Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, z przyczyn określonych w § 1.</p> <p>§ 3. Dyskryminowanie bezpośrednio istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub z kilku przyczyn określonych w § 1 był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy.</p> <p>§ 4. Dyskryminowanie pośrednio istnieje wtedy, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania</p>

	<p>występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystna sytuacja w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych wobec wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn określonych w § 1, chyba że postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne.</p> <p>§ 5. Przejawem dyskryminowania w rozumieniu § 2 jest także:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady,</li> <li>2) niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie).</li> </ol> <p>§ 6. Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne).</p> <p>§ 7. Podporządkowanie się przez pracownika molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, a także podjęcie przez niego działań przeciwstawiających się molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika.</p>
Art. 18 <sup>3b</sup>	<p>§ 1. Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu, z zastrzeżeniem § 2-4, uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18<sup>3a</sup> § 1, którego skutkiem jest w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) odmowa nawiązania lub rozwiązania stosunku pracy,</li> <li>2) niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą,</li> <li>3) pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe</li> </ol> <p>- chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.</p> <p>§ 2. Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania, proporcjonalne do osiągnięcia zgodnego z prawem celu różnicowania sytuacji pracownika, polegające na:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) niezatrudnieniu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18<sup>3a</sup> § 1, jeżeli rodzaj pracy lub warunki jej wykonywania powodują, że przyczyna lub przyczyny wymienione w tym przepisie są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi,</li> <li>2) wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami niedotyczącymi</li> </ol>



	<p>pracowników bez powoływania się na inną przyczynę lub inne przyczyny wymienione w art. 18<sup>3a</sup> § 1,</p> <p>3) stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika, ze względu na ochronę rodzicielstwa lub niepełnosprawność,</p> <p>4) stosowaniu kryterium stażu pracy przy ustalaniu warunków zatrudnienia i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, co uzasadnia odmienne traktowanie pracowników ze względu na wiek.</p> <p>§ 3. Nie stanowią naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu działania podejmowane przez określony czas, zmierzające do wyrównywania szans wszystkich lub znacznej liczby pracowników wyróżnionych z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18<sup>3a</sup> § 1, przez zmniejszenie na korzyść takich pracowników faktycznych nierówności, w zakresie określonym w tym przepisie.</p> <p>§ 4. Różnicowanie pracowników ze względu na religię lub wyznanie nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu, jeżeli w związku z rodzajem i charakterem działalności prowadzonej w ramach kościołów i innych związków wyznaniowych, a także organizacji, których cel działania pozostaje w bezpośrednim związku z religią lub wyznaniem, religia lub wyznanie pracownika stanowi istotne, uzasadnione i usprawiedliwione wymaganie zawodowe.</p>
Art. 18 <sup>3c</sup>	<p>§ 1. Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości.</p> <p>§ 2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 1, obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane pracownikom w formie pieniężnej lub w innej formie niż pieniężna.</p> <p>§ 3. Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.</p>
Art. 18 <sup>3d</sup>	<p>Osoba, wobec której pracodawca naruszył zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie odrębnych przepisów.</p>
Art. 18 <sup>3e</sup>	<p>§ 1. Skorzystanie przez pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia przepisów prawa pracy, w tym zasady równego traktowania w zatrudnieniu, nie może być podstawą jakiegokolwiek niekorzystnego traktowania pracownika, a także nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji dla pracownika, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie stosunku pracy lub jego rozwiązanie bez wypowiedzenia przez pracodawcę.</p> <p>§ 2. Przepis § 1 stosuje się odpowiednio do pracownika, który udzielił w jakiegokolwiek formie wsparcia pracownikowi korzystającemu z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia przepisów prawa pracy, w tym zasady równego traktowania w zatrudnieniu.</p>

	<p>§ 3. Pracownik, o którym mowa w § 1 i 2, którego prawa zostały naruszone przez pracodawcę, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów.</p>
Art. 29 <sup>2</sup>	<p>§ 1. Zawarcie z pracownikiem umowy o pracę przewidującej zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy nie może powodować ustalenia jego warunków pracy i płacy w sposób mniej korzystny w stosunku do pracowników wykonujących taką samą lub podobną pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, z uwzględnieniem jednak proporcjonalności wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, do wymiaru czasu pracy pracownika.</p>
Art. 94 pkt 2b	<p>Pracodawca jest obowiązany w szczególności przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.</p>
Art. 94 <sup>3</sup>	<p>§ 1. Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi.</p> <p>§ 2. Mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękananiu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.</p> <p>§ 3. Pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę.</p> <p>§ 4. Pracownik, który doznał mobbingu lub wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów.</p> <p>§ 5. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny, o której mowa w § 2, uzasadniającej rozwiązanie umowy.</p>

**WÓJT GMINY  
RAKSZAWA**

*Jacek Szubart*

Rakszawa, dnia.....

.....  
Imię i Nazwisko Pracownika  
.....  
(stanowisko służbowe)

### Wójt Gminy Rakszawa

#### WNIOSEK o urlop opiekuńczy

Na podstawie art. 173<sup>1</sup>k. p. wnoszę o udzielenie mi urlopu opiekuńczego w wymiarze ..... dni w terminie ..... w celu zapewnienia osobistej opieki/wsparcia\* osobie będącej członkiem rodziny/zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym\*, która wymaga opieki/wsparcia\* z poważnych względów medycznych.

Informacje dotyczące osoby wymagającej opieki / wsparcia\*:

- a) imię i nazwisko: .....
- b) przyczyna konieczności zapewnienia osobistej opieki / wsparcia\*: .....
- c) stopień pokrewieństwa: ..... (w przypadku członka rodziny) /  
adres zamieszkania: .....\* (w przypadku osoby niebędącej członkiem rodziny).

.....  
Podpis pracownika

\*niepotrzebne skreślić

WÓJT GMINY  
RAK SZ AWA  
*Jacek Szubart*  
Jacek Szubart





Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Wójta Nr 85/2023 z dnia 16 czerwca 2023 r.  
(Załącznik Nr 10 do Regulaminu pracy)

Rakszawa, dnia.....

.....  
Imię i Nazwisko Pracownika

.....  
(stanowisko służbowe)

**Wójt Gminy Rakszawa**

**WNIOSEK  
o udzielenie zwolnienia z powodu działania siły wyższej**

Na podstawie art. 148<sup>1</sup> k. p. wnoszę o udzielenie mi ..... godzin/dni\* zwolnienia od pracy w terminie ..... z zachowaniem prawa do połowy wynagrodzenia. Przynajmniej wnioskowanego zwolnienia jest .....

Jednocześnie informuję, że przysługujące mi w tym roku kalendarzowym zwolnienie udzielane na podstawie art. 148<sup>1</sup> k. p. wykorzystam w wymiarze dziennym (tj. 2 dni)/ godzinowym (tj. 16 godzin)\*.

.....  
Podpis pracownika

\*niepotrzebne skreślić

**WÓJT GMINY  
RAKSZAWA**  
*Jacek Szubart*





Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Wójta Nr 85/2023 z dnia 16 czerwca 2023 r.  
(Załącznik nr 11 do Regulaminu pracy)

Rakszawa, dnia .....

.....  
Imię i Nazwisko Pracownika

.....  
(stanowisko służbowe)

**Wójt Gminy Rakszawa**

**WNIOSEK  
o zastosowanie elastycznej organizacji pracy**

W związku z wychowywaniem przeze mnie dziecka ..... (*imię i nazwisko dziecka*) urodzonego ..... (*data urodzenia dziecka*), na podstawie art. 188<sup>1</sup> k. p. wnoszę o zastosowanie do mnie elastycznej organizacji pracy w postaci:

- systemu skróconego tygodnia pracy, w którym praca będzie świadczona w następujący sposób .....

- indywidualnego rozkładu czasu pracy, w którym praca będzie świadczona w następujący sposób .....

- obniżenia wymiaru czasu pracy do .....\*.

Wnoszę o elastyczną organizację pracy w terminie od ..... do ..... (*termin rozpoczęcia i zakończenia korzystania z elastycznej organizacji*).

Przyczyną konieczności skorzystania przeze mnie z elastycznej organizacji pracy jest .....

.....  
Podpis pracownika

\*niepotrzebne skreślić

**WÓJT GMINY  
RAK SZ AWA**  
*Jacek Szubart*



Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Wójta Nr 85/2023 z dnia 16 czerwca 2023 r.  
(Załącznik nr 12 do Regulaminu pracy)

Rakszawa, dnia.....

.....  
*imię i nazwisko pracownika*

.....  
*( stanowisko służbowe)*

## Wójt Gminy Rakszawa

### WNIOSEK O PRACĘ ZDALNĄ OKAZJONALNĄ (w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym)

Na podstawie art. 67<sup>33</sup> Kodeksu pracy wnioskuję o możliwość wykonywania pracy  
w trybie zdalnym w dniach: .....

w miejscu .....

*(adres miejsca wykonywania pracy zdalnej)*

W bieżącym roku kalendarzowym 2023 wykorzystałem dotychczas ..... dni pracy  
zdalnej. Do wniosku załączam podpisane oświadczenia o spełnianiu warunków do świadczenia  
pracy zdalnej okazjonalnej w miejscu wyżej wymienionym.

.....

*(podpis pracownika)*

Wyrażam zgodę:

.....

*(podpis osoby reprezentującej pracodawcę)*

**WÓJT GMINY  
RAKSZAWA**  
*Jacek Szubart*



## **Oświadczenia pracownika:**

I. Oświadczam, że na stanowisku pracy w wyżej wymienionym miejscu świadczenia pracy zdalnej zapewnione zostały bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

II. Oświadczam, że zapoznałem się z oceną ryzyka zawodowego dla pracy zdalnej oraz informacją zawierającą zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

III . Potwierdzam zapoznanie się i zobowiązuję się do stosowania procedur ochrony danych osobowych obowiązujących w UG Rakszawa, a w szczególności Procedury użytkowania komputerów przenośnych.

.....  
( podpis Pracownika)