

Zarządzenie nr 121/2019
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu
z dnia 2 grudnia 2019 r.

**w sprawie zasad zlecania i wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych
pracownikom uczelni niebędącym nauczycielami akademickimi**

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.) oraz § 18 ust. 1 i 2 Regulaminu Pracy PWSW w Przemyślu wprowadzonego Zarządzeniem nr 77/2019 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu z dnia 9 września 2019 r. zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy (praca w godzinach nadliczbowych), dopuszczalna jest w razie:
 - 1) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii;
 - 2) szczególnych potrzeb Pracodawcy.
2. Liczba godzin nadliczbowych w związku z okolicznościami określonymi w ust. 1 pkt 2 nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 150 godzin w roku kalendarzowym.
3. Praca w godzinach nadliczbowych nie powinna być stałym elementem rozkładu czasu pracy pracownika.
4. Praca w godzinach nadliczbowych zlecana jest przez przełożonego pracownika w formie pisemnej na „Poleceniu wykonania pracy w godzinach nadliczbowych” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, natomiast potwierdzana na „Potwierdzeniu wykonania pracy w godzinach nadliczbowych” – stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
5. „Polecenie wykonania pracy w godzinach nadliczbowych” i „Potwierdzenie wykonania pracy w godzinach nadliczbowych” zostają niezwłocznie przekazane przez kierownika danej jednostki organizacyjnej do Działu Kadr i Płac i stanowią podstawę do udzielenia czasu wolnego za pracę w godzinach nadliczbowych lub obliczenia wynagrodzenia.
6. Kierownik jednostki organizacyjnej odpowiada za przestrzeganie norm czasu pracy w godzinach nadliczbowych, określa zakres prac, miejsce, w którym prace mają być wykonywane oraz uzasadnia zlecenie pracy w godzinach nadliczbowych.
7. Czas pracy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi (za wyjątkiem pracowników zarządzających PWSW) z uwzględnieniem pracy w godzinach nadliczbowych nie może przekroczyć przeciętnie 48 godzin tygodniowo w przyjętym trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym.
8. W przypadku pracowników zatrudnionych w wymiarze niepełnego etatu ustala się, że przekroczenie przeciętnie 39 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym uprawnia do wypłaty, oprócz normalnego wynagrodzenia, dodatku jak za godziny nadliczbowe.

§ 2

1. W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych bezpośredni przełożony, na pisemny wniosek pracownika, może udzielić mu w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy.
2. Udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych może nastąpić także bez wniosku pracownika. W takim przypadku udziela się czasu wolnego od pracy, najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego, w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych, jednakże nie może to spowodować obniżenia wynagrodzenia należnego pracownikowi za pełny miesięczny wymiar czasu pracy.
3. W przypadkach określonych ust. 1 i 2 pracownikowi nie przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.
4. Udzielenie czasu wolnego, o którym mowa w ust. 1 i 2 dokumentuje się na wzorze „Potwierdzenia wykonania pracy w godzinach nadliczbowych”, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 17/2016 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu z dnia 4 maja 2016 r. w sprawie zasad zlecania i wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych pracownikom uczelni niebędących nauczycielami akademickimi.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
Dr Paweł Trefler

RADCA PRAWNY

Alexandra Włodarska

Pieczęć jednostki
organizacyjnej PWSW

Przemyśl, dnia

**Polecenie nr
wykonania pracy w godzinach nadliczbowych**

Zlecam Panu(i) wykonanie pracy w godzinach
nadliczbowych ze względu na:

.....
(cel i zakres pracy do wykonania)
.....
.....
.....

Szczegółowa ewidencja godzin nadliczbowych zleconych do wykonania:

w dniu od do

w dniu od do

w dniu od do

w dniu od do

Suma godzin nadliczbowych:

.....
(data i podpis pracownika)

.....
(data i podpis osoby zlecającej
pracę w godzinach nadliczbowych)

Pieczęć jednostki
organizacyjnej PWSW

Przemyśl, dnia

**Potwierdzenie wykonania pracy
wykonania pracy w godzinach nadliczbowych**

Stwierdzam, że zgodnie z poleceniem nr z dnia
Pan(i) wykonała pracę w godzinach nadliczbowych zgodnie
z poniżej przedstawioną ewidencją godzin nadliczbowych:

w dniu od do

w dniu od do

w dniu od do

w dniu od do

Suma godzin nadliczbowych:

SPOSÓB ROZLICZENIA:

- 1) na wniosek pracownika udzielono czasu wolnego od pracy w dniu liczba godzin
- 2) na wniosek pracodawcy udzielono czasu wolnego od pracy w dniu liczba godzin
- 3) Wynagrodzenie:
Suma godzin:
w tym: z dodatkiem 50 %
..... z dodatkiem 100 %

.....
(data i podpis pracownika)

.....
(data i podpis osoby potwierdzającej
pracę w godzinach nadliczbowych)