

Zarządzenie Nr 59/2023
Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
z dnia 26 czerwca 2023 roku

w sprawie: zmiany Zarządzenia Nr 59/2019 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 13 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (ze zm.)

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 pkt 5, art. 126 ust. 1, art. 127 ust. 4 i art. 147 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 5, art. 104 § 1 i 1¹, art. 104¹, 104² § 1, art. 104³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.), w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związków zawodowych, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W Regulaminie pracy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, który stanowi załącznik do zarządzenia Nr 59/2019 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 13 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (ze zm.) wprowadza się następujące zmiany:
 - 1) w § ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie, odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.), ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.) oraz wydane na podstawie tych przepisów przepisy wykonawcze.”,
 - 2) w § 4 ust. 1 pkt 2 i 3 otrzymują brzmienie:

„2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.);
3) Kodeksie pracy – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.);”,
 - 3) w § 5 ust. 1 pkt 13 otrzymuje brzmienie:

„13) informować pracowników o:
a) możliwości zatrudnienia w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;
b) możliwości awansu;
c) wolnych stanowiskach pracy;
poprzez zamieszczanie ogłoszeń w Biuletynie Informacji Publicznej;”,
 - 4) w § 8 ust. 7 pkt 3 i 4 otrzymują brzmienie:

„3) spożywanie alkoholu lub zażywanie środków działających podobnie do alkoholu w czasie pracy lub w miejscu pracy, względnie podczas wykonywania czynności służbowych;
4) stawienie się do pracy pod wpływem alkoholu, środków działających podobnie do alkoholu;”,
 - 5) § 10 otrzymuje brzmienie:

„§ 10

1. Nawiązanie stosunku pracy oraz ustalenie bądź zmiana warunków pracy i płacy, bez względu na podstawę prawną, wymaga zgodnego oświadczenia woli pracodawcy i pracownika.
2. Przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca - do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem.
3. Umowa o pracę powinna być zawarta na piśmie, określać strony umowy, adres siedziby pracodawcy, rodzaj umowy, datę jej zawarcia oraz warunki pracy i płacy, a w szczególności:
 - 1) rodzaj pracy;
 - 2) miejsce lub miejsca wykonywania pracy;
 - 3) wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia;
 - 4) wymiar czasu pracy;
 - 5) dzień rozpoczęcia pracy;
 - 6) w przypadku umowy o pracę na okres próbny:
 - a) czas jej trwania lub dzień jej zakończenia oraz, gdy strony tak uzgodnią, postanowienie o przedłużeniu umowy o czas urlopu, a także o czas innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli wystąpią takie nieobecności;
 - b) okres, na który strony mają zamiar zawrzeć umowę o pracę na czas określony w przypadku, o którym mowa w ust. 9, a także postanowienie o wydłużeniu umowy w przypadku, o którym mowa w ust. 10;
 - 7) w przypadku umowy o pracę na czas określony - czas jej trwania lub dzień jej zakończenia.
4. Pracodawca zobowiązany jest poinformować pracownika na piśmie, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę, o:
 - 1) obowiązującej pracownika dobowej i tygodniowej normie czasu pracy,
 - 2) obowiązującym pracownika dobowym i tygodniowym wymiarze czasu pracy,
 - 3) przysługujących pracownikowi przerwach w pracy,
 - 4) przysługującym pracownikowi dobowym i tygodniowym odpoczynku,
 - 5) zasadach dotyczących pracy w godzinach nadliczbowych i rekompensaty za nią,
 - 6) w przypadku pracy zmianowej - zasadach dotyczących przechodzenia ze zmiany na zmianę,
 - 7) w przypadku kilku miejsc wykonywania pracy - zasadach dotyczących przemieszczania się między miejscami wykonywania pracy,
 - 8) innych niż uzgodnione w umowie o pracę przysługujących pracownikowi składnikach wynagrodzenia oraz świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych,
 - 9) 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,
 - 10) 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,
 - 11) prawie pracownika do szkoleń, jeżeli pracodawca je zapewnia, w szczególności o ogólnych zasadach polityki szkoleniowej pracodawcy.
5. Pracodawca zobowiązany jest poinformować pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej nie później niż w terminie 30 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy

- o 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; nie dotyczy to przypadku, w którym pracownik dokonuje wyboru instytucji zabezpieczenia społecznego.
6. Pierwsza umowa o pracę z nauczycielem akademickim w Uczelni jest zawierana na czas: nieokreślony albo określony na okres do 4 lat.
 7. Umowę o pracę z pracownikiem niebędącym nauczycielem akademickim zawiera się na: okres próbny, na czas określony albo na czas nieokreślony.
 8. Umowę o pracę na okres próbny, nieprzekraczający 3 miesięcy, zawiera się w celu sprawdzenia kwalifikacji pracownika i możliwości jego zatrudnienia w celu wykonywania określonego rodzaju pracy.
 9. Umowę o pracę na okres próbny zawiera się na okres nieprzekraczający:
 - 1) 1 miesiąca - w przypadku zamiaru zawarcia umowy o pracę na czas określony krótszy niż 6 miesięcy;
 - 2) 2 miesięcy - w przypadku zamiaru zawarcia umowy o pracę na czas określony wynoszący co najmniej 6 miesięcy i krótszy niż 12 miesięcy;
 - 3) 3 miesięcy - w przypadku zamiaru zawarcia umowy o pracę na czas określony wynoszący co najmniej 12 miesięcy.
 10. Strony mogą uzgodnić w umowie o pracę na okres próbny, że umowę tę przedłuża się o czas urlopu, a także o czas innej usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy, jeżeli wystąpią takie nieobecności.
 11. Ponowne zawarcie umowy o pracę na okres próbny z tym samym pracownikiem jest możliwe jeżeli pracownik ma być zatrudniony w celu wykonywania innego rodzaju pracy.
 12. Okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony, a także łączny okres zatrudnienia na podstawie umów o pracę na czas określony zawieranych między tymi samymi stronami stosunku pracy, nie może przekraczać 33 miesięcy, a łączna liczba tych umów nie może przekraczać trzech. Przedmiotowa zasada nie ma zastosowania w przypadku nauczycieli akademickich zatrudnionych na czas określony do 4 lat oraz w przypadku zatrudnienia na czas określony nauczycieli akademickich, dla których Uniwersytet nie jest podstawowym miejscem pracy, bądź którzy pobierają świadczenie emerytalne.
 13. Umowę o pracę zawiera się i rozwiązuje na podstawie przepisów Kodeksu pracy (w przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi) oraz Ustawy (w przypadku nauczycieli akademickich).
 14. Pracownik zatrudniony w Uniwersytecie 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.
 15. Oświadczenie każdej ze stron o wypowiedzeniu lub rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinno nastąpić na piśmie.
 16. W oświadczeniu pracodawcy o wypowiedzeniu umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinna być wskazana przyczyna uzasadniająca wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy oraz powinno być zawarte pouczenie o przysługującym pracownikowi prawie odwołania się do sądu pracy.
 17. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinno wskazywać przyczynę uzasadniającą rozwiązanie umowy.”,

6) w § 14 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Rektor, prorektorzy, Kanclerz, dziekani, kierownicy jednostek ogólnouczelnianych oraz

kierownik Biura Kontroli Wewnętrznej i BHP przyjmują pracowników w sprawach skarg, wniosków i petycji według zasad określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - *Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.) i w terminach podanych do wiadomości w sposób przyjęty u pracodawcy.”,

7) w § 19 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Czas pracy pracowników niepełnosprawnych regulują odrębne przepisy, w szczególności ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 100 z późn. zm.).”

8) w § 24 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach: starszego kustosza dyplomowanego, kustosza dyplomowanego, kustosza bibliotecznego i starszego bibliotekarza wykonują pracę w godzinach od 7⁰⁰ do 20⁰⁰ z uwzględnieniem dwuzmianowego systemu pracy w godzinach: od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ (pierwsza zmiana) i od 12⁰⁰ do 20⁰⁰ (druga zmiana).”

9) po § 24 dodaje się § 24 a i 24b w brzmieniu:

„§24a

1. Pracownicy zatrudnieni w Centrum Popularyzacji Nauki i Innowacji „Kortosfera” na stanowiskach: laborantów, edukatorów (referentów lub specjalistów) i kasjerów wykonują pracę z uwzględnieniem dwuzmianowego systemu pracy według harmonogramu.

2. W systemie pracy, o którym mowa w ust. 1, sporządza się miesięczny harmonogram, określający godziny pracy poszczególnych pracowników danej jednostki organizacyjnej.

§24b

1. Pracownicy zatrudnieni w Pływalni Uniwersyteckiej na stanowisku kasjer wykonują pracę w godzinach od 7⁰⁰ do 21⁰⁰ z uwzględnieniem dwuzmianowego systemu pracy w godzinach: od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ (pierwsza zmiana) i od 13⁰⁰ do 21⁰⁰ (druga zmiana).

2. W systemie pracy, o którym mowa w ust. 1, sporządza się miesięczny harmonogram, określający godziny pracy poszczególnych pracowników danej jednostki organizacyjnej.”

10) § 25 otrzymuje brzmienie:

„§25

1. Pracownicy zatrudnieni: przy pilnowaniu mienia i/lub ochronie osób, w kotłowniach oraz przy dozorcze urządzeń i sieci (w szczególności: elektrycznych, elektroenergetycznych, wodociągowych, kanalizacyjnych, informatycznych, ciepłowniczych), z zastrzeżeniem ust.

2. świadczą pracę w wymiarze do 12 godzin na dobę, przeciętnie 40 godzin tygodniowo w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy według harmonogramu.

2. Dla pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu mienia i/lub ochronie osób czas pracy może być wydłużony do 24 godzin na dobę, w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym.”

11) po § 30 dodaje się § 30a-30c w brzmieniu:

„§ 30a

1. U pracodawcy praca może być wykonywana w miejscu wskazanym przez pracownika i każdorazowo uzgodnionym z pracodawcą, w tym pod adresem zamieszkania pracownika (dalej miejsce wybrane przez pracownika), w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość:

1) w pełnym wymiarze czasu pracy w miejscu wskazanym przez pracownika (dalej praca zdalna),

- 2) w części wymiaru czasu pracy w miejscu wskazanym przez pracownika, a w części w siedzibie pracodawcy (dalej praca hybrydowa).
2. Praca zdalna polega na świadczeniu pracy przez 5 dni w tygodniu, w miejscu wybranym przez pracownika.
3. Praca hybrydowa polega na świadczeniu pracy przez 2 dni w tygodniu w siedzibie pracodawcy oraz przez 3 dni w miejscu wybranym przez pracownika, uzgodnionym z bezpośrednim przełożonym. Na wniosek pracownika pracodawca może ustalić, w postaci elektronicznej lub pisemnej, inny sposób wykonywania pracy hybrydowej oraz okres jej obowiązywania.
4. Wykaz stanowisk, w których może być stosowana praca zdalna i praca hybrydowa określa porozumienie zawarte pomiędzy pracodawcą a związkami zawodowymi w sprawie zasad wykonywania pracy zdalnej.
5. Pracodawca zapewnia pracownikom niezbędne do wykonywania pracy zdalnej i pracy hybrydowej materiały i narzędzia pracy, w tym urządzenia techniczne, tj.:
 - 1) komputer stacjonarny i/lub laptop wraz z odpowiednim oprogramowaniem,
 - 2) programy komputerowe,
 - 3) drukarkę, skaner itp., jeżeli wymaga ich rodzaj pracy.
6. Instalacja, inwentaryzacja, konserwacja, aktualizacja oprogramowania i serwis powierzonych pracownikowi narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych następuje w terminach uzgodnionych z pracownikiem. Uzgodnienie terminu powinno nastąpić co najmniej 24 godzin przed przeprowadzeniem danej czynności.
7. Pracownik zawiadamia bezzwłocznie bezpośredniego przełożonego oraz Centrum Informatyczne o awarii narzędzi pracy, o jakich mowa w ust. 5 oraz uzgadnia możliwie najkrótszy termin ich naprawy. Bezpośrednio po dokonaniu naprawy i wznowieniu pracy informuje o tym fakcie bezpośredniego przełożonego.
8. Pracodawca w całości pokrywa koszty:
 - 1) instalacji, serwisu i konserwacji materiałów i narzędzi pracy, o jakich mowa w ust. 5,
 - 2) energii elektrycznej zużytej w związku z wykonywaniem pracy zdalnej lub hybrydowej,
 - 3) usług internetowych dostarczanych do miejsca wybranego przez pracownika i usług telekomunikacyjnych związanych ze świadczeniem pracy zdalnej jeżeli nie posiada służbowego telefonu komórkowego.
9. Pracownik otrzymuje ryczałt na pokrycie kosztów energii elektrycznej, usług internetowych i telekomunikacyjnych oraz kosztów użytkowania miejsca wybranego przez pracownika według stawki ustalanej przez Rektora w drodze komunikatu co roku do 31 stycznia.
10. Ryczałt, o którym mowa w ust. 9, jest obliczany na podstawie stawek rynkowych oraz danych z GUS.
11. Ryczałt jest wypłacany do 10. dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy.
12. Aktywność pracownika na komputerze stacjonarnym i/lub laptopie podlega monitorowaniu przy użyciu narzędzi do monitorowania aktywności użytkownika w czasie pracy, w celu potwierdzania obecności na stanowisku pracy i ewidencjonowania godzin pracy. Nie ewidencjonuje się godzin pracy pracownika objętego zadaniowym systemem czasu pracy, lecz ze względów dowodowych w celu rozliczenia godzin nadliczbowych używany przez niego komputer stacjonarny i/lub laptop jest objęty monitoringiem aktywności. Praca w godzinach nadliczbowych może być świadczona po uzyskaniu uprzedniej zgody bezpośredniego przełożonego.
13. Pracownik jest zobowiązany do porozumiewania się z bezpośrednim przełożonym lub inną wyznaczoną do tego osobą:
 - 1) w zakresie przyjmowania zadań, konsultowania sposobu ich realizacji, rozliczania się częściowego i końcowego z ich wykonania,
 - 2) w zakresie innych zagadnień związanych z wykonywaniem pracy, w tym nieświadczania

- pracy z powodu choroby lub innych przyczyn,
- 3) codziennie, jeżeli tego wymaga rodzaj wykonywanej przez niego pracy, albo w terminach wynikających z organizacji pracy jednostki, której jest pracownikiem, albo w okolicznościach wymagających kontaktu w celu przekazania lub uzyskania informacji,
 - 4) w formie telefonicznej oraz elektronicznej (poczta e-mailowa, komunikatory wewnętrzzakładowe, MS Teams, Moodle i inne tego typu, programy rozliczeniowe).
14. Pracownik wykonujący pracę zdalną jest zobowiązany stawić się w siedzibie pracodawcy w terminach wyznaczonych przez bezpośredniego przełożonego. Pracownik wykonujący pracę hybrydową ma obowiązek stawić się w siedzibie pracodawcy w terminach przypadających na pracę w miejscu przez niego wybranym, wyznaczonych przez bezpośredniego przełożonego w sytuacjach wyjątkowych.
15. Pracodawca utrzymuje z pracownikiem codzienny kontakt telefoniczny i elektroniczny (poczta e-mailowa i komunikatory wewnętrzzakładowe MS Teams, Moodle i inne tego typu) oraz osobisty w terminach wyznaczonych z góry, a w razie potrzeby - doraźny, lecz z uwzględnieniem możliwości przybycia pracownika do siedziby pracodawcy.
16. Pracodawca kontroluje wykonywanie pracy przez pracownika:
- 1) pod względem merytorycznym - w formie oceny bieżącego postępu wykonania przez niego poszczególnych zadań oraz ich ukończenia, na podstawie informacji, danych i wymaganych efektów uzyskiwanych w trybie, o którym mowa w ust. 13;
 - 2) pod względem pełnego wykorzystania czasu pracy - za pomocą monitoringu, o jakim mowa w ust. 12;
 - 3) w razie uzasadnionego podejrzenia, że pracownik jest w stanie po użyciu alkoholu lub w stanie nietrzeźwości albo w stanie po zażyciu środków działających podobnie do alkoholu - poprzez wezwanie do natychmiastowego stawienia się w siedzibie pracodawcy lub wyrażenia zgody na natychmiastową kontrolę w miejscu wybranym przez pracownika w celu przeprowadzenia badania wydychanego powietrza na obecność alkoholu lub badania śliny na obecność środków działających podobnie do alkoholu, zgodnie z § 70a i 70b; odmowa wykonania badań wiąże się ze skutkami niewykonania zgodnego z prawem polecenia pracodawcy.
17. Pracodawca dokonuje kontroli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w miejscu wybranym przez pracownika, w godzinach jego pracy, po uprzednim zawiadomieniu w formie elektronicznej (poczta elektroniczna) na co najmniej 24 godziny przed rozpoczęciem kontroli. W przypadku pracownika objętego zadaniowym czasem pracy termin kontroli jest z nim uzgadniany, przy zachowaniu 24 godzin do rozpoczęcia kontroli.
18. Pracodawca dokonuje kontroli przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych, zgodnie z Procedurą ochrony danych osobowych w ramach wykonywania pracy zdalnej w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie, stanowiącą załącznik nr 6 do Regulaminu.
19. Przed przystąpieniem do świadczenia pracy zdalnej pracownicy są zobowiązani do:
- 1) zapoznania się z Procedurą o której mowa w ust. 18, która stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu oraz jej przestrzegania,
 - 2) potwierdzenia w postaci papierowej lub elektronicznej zapoznania się z procedurą, o której mowa w pkt 1,
 - 3) złożenia w postaci papierowej lub elektronicznej oświadczenia o zapoznaniu się z Oceną ryzyka zawodowego na stanowisku pracownik administracyjno-biurowy w trybie „praca zdalna”, która stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu, oraz Zasadami bhp przy pracy zdalnej, które stanowią załącznik nr 8 do Regulaminu, oraz zobowiązaniu do ich przestrzegania,

- 4) złożenia w postaci papierowej lub elektronicznej oświadczenia potwierdzającego, że na stanowisku pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej pracy.
20. Wzory formularzy, o których mowa w ust. 19 pkt 2-4 znajdują się w załączniku nr 9 do Regulaminu.

§ 30b

1. Pracownicy, którzy wyrażają wolę świadczenia okazjonalnie pracy w trybie zdalnym, wyłącznie przy użyciu służbowego przenośnego sprzętu komputerowego, zobowiązani są do złożenia stosownego wniosku do pracodawcy w postaci papierowej lub elektronicznej.
2. Przepisy § 30a ust. 5-7, 12-20 stosuje się odpowiednio.

§ 30c

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. Za elastyczną organizację pracy uważa się telepracę, system przerywanego czasu pracy, system skróconego tygodnia pracy, system pracy weekendowej, ruchomy czas pracy, indywidualny rozkład czasu pracy oraz obniżenie wymiaru czasu pracy.
2. Wniosek składa się w terminie nie krótszym niż 21 dni przed planowanym rozpoczęciem korzystania z elastycznej organizacji pracy. 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.”

12) w § 32 ust. 1 dodaje się pkt. 10 w brzmieniu:
„10) liczbie przepracowanych dni oraz godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy w trybie, o którym mowa w § 30a oraz 30b.”,

13) § 34 otrzymuje brzmienie:

„§34

1. Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy pracownika:
 - 1) wynosi co najmniej 6 godzin - pracownik ma prawo do przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut;
 - 2) jest dłuższy niż 9 godzin - pracownik ma prawo do dodatkowej przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut;
 - 3) jest dłuższy niż 16 godzin - pracownik ma prawo do kolejnej przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut.
2. Przerwy, o których mowa w ust. 1, wlicza się do czasu pracy.
3. Pracownikom niepełnosprawnym przysługuje dodatkowa przerwa w pracy w wymiarze 15 minut, którą wlicza się do czasu pracy.
4. Bezpośredni przełożony obowiązany jest zapewnić pracownikom zatrudnionym przy obsłudze monitorów ekranowych pracę przemienną z innymi rodzajami prac nieobciążającymi narządu wzroku i wykonywanymi w niewymuszonej pozycji ciała - po każdej godzinie nieprzerwanej pracy przy monitorze ekranowym lub udzielić 5-minutowej przerwy, wliczanej do czasu pracy.”,

14) w § 44 ust. 13-15 otrzymują brzmienie:

„13. Osoba, wobec której pracodawca naruszył przepisy prawa pracy, w tym zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej

niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

14. 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 wobec pracownika, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę stosunku pracy lub jego rozwiązanie bez wypowiedzenia.

15. Przepis ust. 14 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.”,

15) w § 48 ust. 6 pkt 5 i 6 otrzymuje brzmienie:

„5) na okres kadencji w zarządzie organizacji związkowej - na wniosek zarządu zakładowej organizacji związkowej, jeżeli zakładowa lub międzyzakładowa organizacja związkowa wykaże we wniosku spełnienie warunków, o których mowa w art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 854 z późn. zm.);

6) na czas niezbędny do wykonywania świadczenia osobistego - na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz.U. z 2022 r. poz. 2305 z późn. zm.);”

16) w § 48 ust. 6 pkt 26 otrzymuje brzmienie:

„26) powołanego w skład komisji orzekającej lub Głównej Komisji Orzekającej albo pełniącego funkcję rzecznika dyscypliny, Głównego Rzecznika lub ich zastępcy - na czas niezbędny do wywiązania się ze sprawowanej funkcji albo udziału w szkoleniach, zgodnie z ustawą z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm.); podstawą do zwolnienia z pracy jest w tym przypadku wezwanie lub pismo przewodniczącego komisji orzekającej lub Głównej Komisji Orzekającej albo rzecznika dyscypliny lub Głównego Rzecznika;”

17) w § 48 skreśla się ust. 7,

18) po § 48 dodaje się § 48a w brzmieniu:

„§ 48a

1. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem, jeżeli jest niezbędna natychmiastowa obecność pracownika, w wymiarze 2 dni albo 16 godzin. Pracownik składa wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej najpóźniej w dniu korzystania z tego zwolnienia.

2. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego urlop opiekuńczy w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia osobie będącej członkiem rodziny (syn, córka, matka ojciec lub małżonek) lub zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych, w wymiarze 5 dni. Pracownik składa wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej najpóźniej 1 dzień przed rozpoczęciem korzystania z tego urlopu. We wniosku wskazuje 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.

3. Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje prawo do 2 dni zwolnienia od pracy (lub 16 godzin) w ciągu roku kalendarzowego.

4. W okresie zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 1, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w wysokości połowy wynagrodzenia.
5. W okresie zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 2, pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.
6. W okresie zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 3, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.”,

19) w § 61 ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Pracownika opiekującego się dzieckiem do ukończenia przez nie 8. roku życia nie wolno bez zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej oraz w systemie przerywanego czasu pracy, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.”,

20) § 65 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Wynagrodzenie pracownika za pełny miesięczny wymiar czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia ustalonego ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2207 z późn. zm.)”,

21) w § 74 ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Kary za naruszenie porządku i dyscypliny pracy stosuje Rektor, właściwi prorektorzy lub Kanclerz.”,

2. W załączniku nr 1 do Regulaminu pracy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 11 ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) liczbą godzin dydaktycznych realizowanych na studiach podyplomowych lub innych formach kształcenia,”,

2) w § 11 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W przypadku uzupełnienia niedoboru godzin do określonej wysokości pensum zajęciami, o których mowa w ust. 1, nauczyciel akademicki nie pobiera wynagrodzenia za wykonanie zadań związanych z realizacją zajęć, o których mowa w ust. 1, na podstawie umowy cywilno-prawnej lub w innej formie. Wyliczone według stawek kosztorysowych wynagrodzenie należy uwzględnić w ostatecznym wyniku finansowym studiów podyplomowych lub innych form kształcenia.”,

3. Dodaje się załączniki nr 6-9 do Regulaminu pracy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w brzmieniu nadanym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

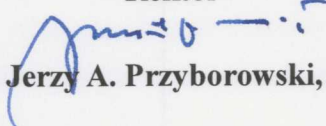
§ 2

Realizację zarządzenia powierza się Rektorowi i Kanclerzowi.

§ 3

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, zarządzenie wchodzi w życie 11 lipca 2023 roku.
2. Zmiana, o której mowa w § 1 pkt 9 w zakresie wprowadzenia przepisu § 24a, obowiązuje od 1 czerwca 2023 roku.

Rektor


dr hab. Jerzy A. Przyborowski, prof. UWM