

ZARZĄDZENIE NR 69/2020
WÓJTA GMINY TARNÓWKA
z dnia 30 grudnia 2020r.

zmieniające zarządzenie Nr 42/2020 z dnia 31 sierpnia w sprawie wprowadzenia „Zasad wyboru przedstawiciela pracowników w Urzędzie Gminy Tarnówka”.

Na podstawie art.9¹ §2, art.67⁶ §4, art.145 §2, art.150 §3, art.151⁷ §4, art.225 §2, art.237^{11a} §1, art.237^{13a} ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2020r. poz.1320), art.2 ust.7 ustawy z dnia 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz.U. z 2018r. poz.1969 ze zm.), §5 ust.2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U. z 2009r. Nr 105, poz.870), art.11 ust.3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz.U. z 2020r. poz.686) -

zarządza się, co następuje:

§1. W załączniku do zarządzenia Nr 42/2020 Wójta Gminy Tarnówka z dnia 31 sierpnia 2020r. w sprawie wprowadzenia „Zasad wyboru przedstawiciela pracowników w Urzędzie Gminy Tarnówka” dodaje się punkt **26.** w brzmieniu:

„**26.**Nie przeprowadza się głosowania w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata na przedstawiciela pracowników”.

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Tarnówka.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Jacek Mościcki

Załącznik
do zarządzenia Nr 42/2020 Wójta Gminy Tarnówka
z dnia 31 sierpnia 2020r.

w sprawie wprowadzenia „Zasad wyboru przedstawiciela pracowników w Urzędzie Gminy Tarnówka”.

ZASADY WYBORU PRZEDSTAWICIELA PRACOWNIKÓW W URZĘDZIE GMINY TARNÓWKA

1. Przedstawiciel pracowników wybierany jest w celu współdziałania z pracodawcą w przypadkach wymaganych przepisami prawa, w szczególności dokonywania w imieniu pracowników uzgodnień i konsultacji w zakresie prowadzonej przez pracodawcę działalności socjalnej, konsultacji w zakresie zwolnień grupowych oraz wszystkich działań związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy, a także innych zadań w zakresie problematyki wskazanej w przepisach prawa.
2. Przedstawiciel pracowników wybierany jest na czteroletnią kadencję. Termin przeprowadzenia wyborów ogłasza pracodawca w formie elektronicznej lub w innej formie przyjętej u pracodawcy.
3. Przedstawiciel pracowników wykonuje swoje zadania w ramach czasu pracy i otrzymanego wynagrodzenia.
4. Kadencja przedstawiciela pracowników może zostać skrócona wskutek:
 - ustania stosunku pracy,
 - zrzeczenia się funkcji w formie pisemnej,
 - odwołania na podstawie przeprowadzonego głosowania w sprawie odwołania przedstawiciela pracowników – wniosek o odwołanie przedstawiciela pracowników musi złożyć pracodawcy grupa co najmniej 25% pracowników.
5. Pracodawca powiadamia wszystkich pracowników o potrzebie przeprowadzenia wyborów przedstawicieli w formie elektronicznej lub w innej przyjętej u pracodawcy formie.
6. Kandydatem na przedstawiciela pracowników może być każdy pracownik, (z wyjątkiem pracodawcy).
7. Wybory są: równe (wyborcy biorą udział w wyborach na równych zasadach), bezpośrednie (przedstawiciel pracowników wybierany jest bezpośrednio spośród kandydatów) i tajne (wybory odbywają się w głosowaniu tajnym).
8. Prawo wybierania ma każdy pracownik bez względu na sposób nawiązania stosunku pracy i czas jego trwania. Głosować można tylko osobiście.
9. Wybory przeprowadza się na koszt pracodawcy, w czasie pracy i w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę.

10. Wybory przedstawicieli przeprowadza komisja wyborcza, w skład której wchodzi 3 pracowników powołanych przez pracodawcę.
11. Komisja wyborcza wykonuje czynności w czasie pracy.
12. Wybory zarządza pracodawca, wskazując miejsce i termin ich przeprowadzenia.
13. Pracownicy zgłaszają swoją kandydaturę na przedstawiciela pracowników do przewodniczącego komisji wyborczej w terminie i miejscu wskazanym przez pracodawcę, na piśmie.
14. Kandydat składa oświadczenie o wyrażeniu zgodę na kandydowanie.
15. Komisja wyborcza sporządza listę kandydatów ułożoną alfabetycznie, którą udostępnia pracownikom poprzez rozesłanie informacji drogą elektroniczną nie później niż w dniu wyborów, na godzinę przed ich rozpoczęciem.
16. Komisja wyborcza przygotowuje karty do głosowania. Na karcie do głosowania umieszcza się imiona i nazwiska kandydatów oraz pieczęć pracodawcy.
17. Pracownik poświadczając odbiór karty do głosowania, składając swój podpis na liście osób uprawnionych do głosowania. Listę osób uprawnionych do głosowania sporządza komisja wyborcza.
18. Oddanie głosu następuje poprzez wrzucenie karty do głosowania do urny wyborczej.
19. Wybory są ważne, gdy weźmie w nich udział co najmniej 50% wszystkich uprawnionych do głosowania pracowników.
20. Przedstawicielem pracowników zostaje kandydat, który uzyskał co najmniej 50% ważnych głosów.
21. Komisja wyborcza ustala wyniki głosowania i sporządza protokół z głosowania.
22. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, komisja wyborcza sporządza protokół z przeprowadzonego głosowania oraz drogą elektroniczną informuje pracowników o przeprowadzeniu ponownego głosowania, określając jego termin i miejsce.
23. Komisja wyborcza po ustaleniu wyników głosowania oraz sporządzeniu protokołu z głosowania wydaje zaświadczenie o wyborze przedstawiciela pracowników.
24. O wyniku wyborów komisja informuje pracodawcę i pracowników w formie przyjętej u danego pracodawcy.
25. W rozumieniu niniejszych Zasad pracodawcą jest Wójt Gminy jako kierownik Urzędu Gminy Tarnówka.
26. Nie przeprowadza się głosowania w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata na przedstawiciela pracowników.

Zasady określają tryb wyboru przedstawicieli pracowników wybieranych w celu współdziałania z pracodawcą, w szczególności do dokonywania w imieniu pracowników uzgodnień i/lub konsultacji z pracodawcą w przypadkach wymaganych przepisami prawa w zakresie:

- 1) porozumienia w sprawie zawieszenia w całości lub w części przepisów prawa pracy określających prawa i obowiązki stron (**art.91§2 Kodeksu pracy**);
 - 2) konsultacji w imieniu pracowników z pracodawcą warunków stosowania telepracy (**art. 67⁶ §4 Kodeksu pracy**);
 - 3) konsultacji wykazu prac w warunkach szczególnie uciążliwych lub szczególnie szkodliwych dla zdrowia oraz monotonnych i w ustalonym z góry tempie (**art.145 §2 Kodeksu pracy**);
 - 4) porozumienia w sprawie możliwości przedłużenia okresu rozliczeniowego i wprowadzenia ruchomego rozkładu pracy (**art.150 §3 Kodeksu pracy**);
 - 5) porozumienia w sprawie wykazu prac szczególnie niebezpiecznych albo związanych z dużym wysiłkiem fizycznym lub umysłowym w porze nocnej (**art.151⁷ §4 Kodeksu pracy**);
 - 6) konsultacji wykazu prac, które powinny być wykonywane przez co najmniej dwie osoby, w celu zapewnienia asekuracji (**art.225 §2 Kodeksu pracy**);
 - 7) konsultacji działań związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy (**art.237^{11a} §1 Kodeksu pracy**);
 - 8) uzgodnienia w imieniu pracowników z pracodawcą zamiaru i zasad przeprowadzenia zwolnień grupowych (**art.2 ust.7 ustawy z dnia 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników**);
 - 9) zadań związanych z pracą w zespole powypadkowym (**§5 ust.2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy**);
 - 10) zawarcia w imieniu pracowników z pracodawcą umowy o utworzenie pracowniczego programu emerytalnego (**art.11 ust.3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o pracowniczych programach emerytalnych**).
2. Regulamin stosuje się również w zakresie uzgodnienia w imieniu pracowników z pracodawcą warunków korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (**art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych**), z zastrzeżeniem § 13.

WÓJT
Jacek Mościcki