

ZARZĄDZENIE NR 63 / 2026
WÓJTA GMINY ZŁOTA
z dnia 11 sierpnia 2026 r.

zarządzenie w sprawie zasad zwalniania pracowników Urzędu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, będących członkami Ochotniczych Straży Pożarnych, w celu udziału w działaniach ratowniczych w godzinach pracy

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 12 ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych, w związku z § 11 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy, zarządza się, co następuje:

§ 1. [Postanowienia ogólne]

Zarządzenie określa zasady i tryb opuszczania miejsca pracy w godzinach pracy przez pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Złotej oraz gminnych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „pracownikami-strażakami”, w przypadku konieczności nagłego udziału w działaniach ratowniczych i akcjach ratowniczo-gaśniczych realizowanych przez Ochotnicze Straże Pożarne (OSP).

§ 2. [Procedura wyjazdu na alarm]

1. W przypadku ogłoszenia alarmu i wezwania do akcji ratowniczej, pracownik-strażak ma prawo do natychmiastowego zwolnienia od świadczenia pracy na czas trwania akcji.
2. Przed opuszczeniem stanowiska pracy pracownik-strażak jest zobowiązany do:
 - a) zabezpieczenia realizowanych w danym momencie zadań, dokumentów oraz sprzętu komputerowego w sposób uniemożliwiający dostęp osób trzecich,
 - b) ustnego lub telefonicznego powiadomienia o fakcie wyjazdu swojego bezpośredniego przełożonego lub Sekretarza Gminy,
 - c) odnotowania wyjścia z pracy w systemie rejestracji czasu pracy lub w rejestrze wyjść służbowych/prywatnych z adnotacją „Wyjazd OSP”.
3. Bezpośredni przełożony może odmówić zgody na opuszczenie stanowiska pracy wyłącznie w sytuacji, gdy odejście pracownika uniemożliwi zachowanie ciągłości pracy urzędu w obszarze krytycznym lub stworzy bezpośrednie zagrożenie dla bezpieczeństwa obywateli.

§ 3. [Usprawiedliwianie nieobecności i rozliczanie czasu pracy]

1. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności pracownika-strażaka w pracy jest zaświadczenie potwierdzające udział w akcji ratowniczej, wystawione przez właściwego komendanta powiatowego/miejskiego Państwowej Straży Pożarnej lub osobę kierującą akcją ratowniczą.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1, powinno określać dokładny czas trwania akcji oraz czas niezbędnego odpoczynku po jej zakończeniu, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
3. Pracownik-strażak zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie do Wydziału Kadr w terminie do 7 dni roboczych od dnia zakończenia akcji.

§ 4. [Wynagrodzenie i ekwiwalent]

1. Za czas zwolnienia od pracy w związku z udziałem w akcji ratowniczej pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia za pracę w Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych.
2. Za czas udziału w akcji pracownikowi-strażakowi przysługuje ekwiwalent pieniężny na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Gminy.

§ 5. [Wykonanie i wejście w życie]

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikom Wydziałów oraz Dyrektorom i Kierownikom podległych jednostek organizacyjnych.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr inż. Waldemar Podsiadło