

## **Zasady funkcjonowania systemu zastępstw w Nadleśnictwie Tychowo**

1. Pracownicy zobowiązani są do pełnienia zastępstwa zgodnie z otrzymanymi zakresami czynności.
2. Zobowiązuje się pracowników w sytuacji, gdy przewidują swoją nieobecność w pracy inną niż delegacja, urlop wypoczynkowy, urlop szkoleniowy, z zastrzeżeniem ust. 5, do przedłożenia bezpośredniemu przełożonemu zakresu istotnych prac, które należy wykonać w okresie nieobecności z jednoczesnym wskazaniem terminu ich realizacji.

Bezpośredni przełożony ocenia zasadność wniosku uwzględniając pilność spraw. Sprawy nie pilne powinien wykonać pracownik po powrocie do pracy.

Bezpośredni przełożony na podstawie w/w wniosku powierza zastępstwo na piśmie.

Wzór wniosku o powierzenie zastępstwa w wyżej określonej sytuacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.

3. W przypadku, gdy pracownik opuszczający stanowisko nie przewiduje istotnych i pilnych zadań do realizacji w czasie swojej nieobecności, lub gdy ze względu na niemożliwą wcześniej do przewidzenia nieobecność w pracy nie był w stanie wskazać zadań do realizacji, bezpośredni przełożony nieobecnego pracownika lub nadleśniczy może zlecić zastępstwo bezpośrednio innemu pracownikowi.
4. W przypadku nieobecności bezpośredniego przełożonego zastępstwo zleca pracownik go zastępujący zgodnie z zakresem czynności lub nadleśniczy.
5. Każda nieobecność pracownika zatrudnionego na stanowisku leśniczego wymaga pisemnego zlecenia bieżących zadań do realizacji w leśnictwie.
6. Zastępstwo wynikające z § 7 Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników PGL LP z dnia 29.01.1998 r. (z późn. zmianami), wiąże się z realizacją dodatkowych zadań, które powodują obciążenie pracami pracownika, któremu pracodawca powierzył zastępstwo na piśmie.
7. Za okres wykonywania zwiększonych zadań, za wyjątkiem nieobecności określonych w § 7 ust. 4 PUZP dla Pracowników PGL LP, pracownikowi zastępującemu przysługuje dodatek specjalny z tytułu czasowego zwiększenia zakresu zadań służbowych.
8. Po zakończonym okresie zastępstwa pracownik zastępujący, który otrzymał zlecenie zastępstwa na piśmie, lub jego bezpośredni przełożony przekazuje zlecenie zastępstwa do stanowiska ds. pracowniczych celem ustalenia prawa do wypłaty dodatku specjalnego za okres wykonywania zwiększonych zadań.

Załącznik:

1. Wzór wniosku o powierzenie zastępstwa w sytuacji określonej w ust. 1.