

ZARZĄDZENIE NR 41/2023
STAROSTY SKARŻYSKIEGO
z dnia 26 maja 2023 roku

zmieniające Regulamin Pracy Starostwa Powiatowego w Skarżysku - Kamiennej

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 oraz z 2023 r. poz. 572), art. 7 pkt 3, art. 42 ust. 1 oraz art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz art. 104 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. 2022 r. poz. 1510, 1700, 2140 oraz z 2023 r. poz. 240 i 641)

Starosta Skarżyski zarządza, co następuje:

§ 1.

W Zarządzeniu Nr 12/2020 Starosty Skarżyskiego z dnia 25 lutego 2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy w Starostwie Powiatowym w Skarżysku – Kamiennej w załączniku „Regulamin Pracy Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej” wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 7 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:
„3. Pracodawca przekazuje pracownikom w formie ustnej informacje o wolnych miejscach pracy, możliwości zatrudnienia w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy oraz możliwości awansu.”
- 2) § 10 ust. 3 – 4 otrzymują brzmienie:
„3. Pracownik może skorzystać z wyjścia prywatnego trwającego nie krócej niż 30 minut i nie dłużej niż 3 godziny w ciągu dnia, nie częściej niż 4 razy w miesiącu.
4. Zwolnienia od pracy mają charakter uznaniowy i zależą od woli bezpośredniego przełożonego pracownika.”
- 3) § 10 ust. 14 otrzymuje brzmienie:
„Wyjścia w celu załatwienia spraw osobistych powinny być odpracowane w godzinach otwarcia urzędu, z uwzględnieniem ust. 7. Wyjścia krótsze powinny być odpracowywane jednorazowo, zaś dłuższe mogą być odpracowywane w ciągu kilku dni, przy czym czas odpracowania każdorazowo powinien trwać co najmniej 30 minut. ”
- 4) w § 23 ust. 2 pkt 4 w yrazy Powiatowy Rzecznik Praw Konsumenta” zastępuje się wyrazami „Powiatowy Rzecznik Konsumenta”

- 5) w § 27 po ust. 2 dodaje się ust. 2a w brzmieniu:
„Wcześniejsze przybycie pracownika do pracy, przed obowiązującym pracownika czasem rozpoczęcia pracy, nie stanowi podstawy do wcześniejszego wyjścia z pracy, z wyjątkiem sytuacji, o których mowa w § 10 (wyjście prywatne)”
- 6) w § 30 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy pracownika:

- 1) wynosi co najmniej 6 godzin - pracownik ma prawo do przerwy w pracy trwającej 15 minut;
- 2) jest dłuższy niż 9 godzin - pracownik ma prawo do dodatkowej przerwy w pracy trwającej 15 minut;

Zasady ustalania przerw w pracy określa naczelnik (kierownik) komórki organizacyjnej w porozumieniu z pracownikami.”

- 7) dodaje się Rozdział Va Praca zdalna w brzmieniu:

„Rozdział Va Praca zdalna

§ 34¹.

1. W Starostwie Powiatowym może być stosowana praca zdalna okazjonalna na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej, w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym. Do pracy zdalnej w tym trybie nie stosuje się przepisów art. 67¹⁹–67²⁴ oraz art. 67³¹ § 3 k.p.
2. Wniosek powinien zostać złożony do bezpośredniego przełożonego i po jego akceptacji, przekazany do decyzji pracodawcy (*wzór wniosku stanowi załącznik nr 10 do regulaminu*).
3. Po uzyskaniu zgody pracodawcy pracownik może rozpocząć pracę zdalną.

§ 34².

1. Przed rozpoczęciem wykonywania pracy w trybie zdalnym pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z przygotowaną przez pracodawcę:
 - 1) procedurą w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji w tym ochrony danych osobowych na potrzeby wykonywania okazjonalnej pracy zdalnej,
 - 2) oceną ryzyka zawodowego,
 - 3) informacją zawierającą zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej.Zapoznanie się z powyższymi procedurami i zobowiązanie się do ich przestrzegania Pracownik potwierdza w oświadczeniu (*załącznik nr 11 do regulaminu*).
2. Dopuszczenie pracownika do wykonywania pracy zdalnej jest uzależnione od złożenia przez pracownika oświadczenia w postaci papierowej lub elektronicznej, zawierającego potwierdzenie, że na stanowisku pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z Pracodawcą są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej pracy (*załącznik nr 12 do regulaminu*).

§ 34³.

1. Do obowiązków Pracodawcy należy właściwe organizowanie procesu pracy, z uwzględnieniem realizacji bieżących zadań oraz obowiązujących norm czasu pracy.
2. Pracownik wykonujący pracę zdalną jest zobowiązany do:
 - a) bieżącego wypełniania zlecanych mu zadań;
 - b) składania wykazu wykonanych podczas pracy zdalnej czynności;
 - c) pozostawania w stałym kontakcie ze współpracownikami, przełożonymi oraz klientami;
 - d) potwierdzenia obecności w pracy w sposób uzgodniony z bezpośrednim przełożonym (w szczególności poprzez wysłanie e-maila lub logowanie do systemu);
3. W okresie wykonywania pracy zdalnej pracownik ma obowiązek stawić się w siedzibie Pracodawcy przy ul. Konarskiego 20 w Skarżysku - Kamiennej, na każde wezwanie Pracodawcy w ustalonych godzinach wykonywania swojej pracy.

§ 34⁴.

1. Pracodawca może w każdym czasie przeprowadzić kontrolę pracy zdalnej u pracownika w ustalonym miejscu jej świadczenia. Kontrola może dotyczyć kwestii wykonywania pracy zdalnej, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedury ochrony danych osobowych.
2. Kontrola odbywa się w obecności pracownika, w miarę możliwości w uzgodnionym z nim dniu. Informację o kontroli Pracodawca przekazuje pracownikowi co najmniej na 3 dni przed jej datą. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać prywatności pracownika wykonującego pracę zdalną i innych osób ani utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych w sposób zgodny z ich przeznaczeniem.
3. Jeżeli Pracodawca w trakcie kontroli pracy zdalnej, stwierdzi uchybienia w przestrzeganiu przepisów i zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym procedur ochrony danych osobowych, zobowiązuje pracownika do usunięcia stwierdzonych uchybień we wskazanym terminie albo cofa zgodę na wykonywanie pracy zdalnej przez tego pracownika. W przypadku wycofania zgody na wykonywanie pracy zdalnej pracownik rozpoczyna pracę w dotychczasowym miejscu pracy w terminie określonym przez Pracodawcę.

§ 34⁵.

Wykonywanie pracy zdalnej przez pracownika nie jest dopuszczalne w przypadku, gdy rodzaj wykonywanej przez pracownika pracy na to nie pozwala lub nie jest to możliwe ze względu na organizację pracy (w szczególności, gdy do zadań pracownika należy obsługa klienta, korzystanie z systemów i programów wynikających ze specyfiki pracy i dostępnych na urządzeniach służbowych, w przypadku braku możliwości korzystania ze sprzętu służbowego podczas pracy zdalnej).”

- 8) § 46 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Wysokość ekwiwalentów miesięcznych za pranie i naprawę odzieży roboczej przedstawia się następująco:

- a) pracownik gospodarczy – (1 x 1 miesiąc) = 36,00 zł
- b) archiwista – (1 x 1 miesiąc) = 24,00 zł

- c) sprzątaczką – (1 x 1 miesiąc) = 24,00 zł
- d) kierowca – (1 x 1 miesiąc) = 24,00 zł
- e) goniec – (1 x 1 miesiąc) = 24,00 zł
- f) pracownik Starostwa Powiatowego zajmujący się gospodarką leśną – (1 x 1 miesiąc) = 24,00 zł”

9) po § 51 dodaje się § 51¹ w brzmieniu:

„§ 51¹

1. Pracownik jest zobowiązany zapewnić właściwe warunki umożliwiające mu skuteczną pracę zdalną z zachowaniem właściwego poziomu bezpieczeństwa informacji.
2. Niedozwolone jest podejmowanie pracy zdalnej w miejscach publicznych, gdzie osoby postronne mogłyby usłyszeć fragmenty służbowych rozmów lub zapoznać się z dokumentacją.
3. Pracując w miejscu zamieszkania lub innym uzgodnionym miejscu, pracownik powinien zapewnić, aby osoby nieupoważnione, w tym domownicy lub współlokatorzy, nie miały wglądu w wykonywaną pracę, w szczególności poprzez właściwe ustawienie ekranu komputera, a także zapewnienie pracy z dokumentami w sposób uniemożliwiający wgląd.
4. Odchodząc od sprzętu komputerowego lub kończąc pracę należy upewnić się, że urządzenie zostało zablokowane lub wyłączone.
5. Odchodząc od stanowiska pracy pracownik jest zobowiązany schować i zabezpieczyć dokumenty przed dostępem osób trzecich
6. Pracownik podczas wykonywania pracy zdalnej powinien posiadać wymagane kwalifikacje zawodowe, psychofizyczne i zdrowotne do wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku.
7. Pracownik powinien zapewnić sobie 5-minutową przerwę, wliczaną do czasu pracy, po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
8. Podczas pracy stanowisko pracy pracownika powinno obejmować co najmniej 2 m² wolnej powierzchni podłogi.
9. Stanowisko pracy powinno być utrzymane w czystości i porządku.
10. Instalacje i urządzenia elektryczne powinny być tak wykonane i eksploatowane, aby nie narażały pracowników na porażenie prądem elektrycznym, przepięcia atmosferyczne, szkodliwe oddziaływanie pól elektromagnetycznych oraz nie stanowiły zagrożenia pożarowego, wybuchowego i nie powodowały innych szkodliwych skutków.
11. Temperatura w pomieszczeniu pracy nie może być niższa niż 18°C.

12. W miejscu pracy zdalnej powinny być dostępne urządzenia higieniczno-sanitarne.

13. Podczas wykonywania pracy zdalnej pracownik nie może opuszczać miejsca, w którym praca zdalna jest wykonywana.”

10) § 52 ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości albo w stanie po użyciu alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu lub spożywanie alkoholu lub zażywanie środka działającego podobnie do alkoholu w czasie pracy - pracodawca może również stosować karę pieniężną.”

11) Rozdział XI. Obowiązek równego traktowania w zatrudnieniu otrzymuje nowe brzmienie:

„Rozdział XI. Obowiązek równego traktowania w zatrudnieniu

§ 60.

Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie

w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

§ 61.

1. Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, z przyczyn określonych w § 60.
2. Dyskryminowanie bezpośrednie istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub z kilku przyczyn określonych w § 60 był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy.
3. Dyskryminowanie pośrednie istnieje wtedy, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystna sytuacja w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych wobec wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn określonych w § 60, chyba że postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne.

§ 62.

1. Przejawem dyskryminowania w rozumieniu § 61 ust. 1 jest także:
 - a) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady;
 - b) niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie).

2. Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne).
3. Podporządkowanie się przez pracownika molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, a także podjęcie przez niego działań przeciwstawiających się molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika.

§ 63.

Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu, z zastrzeżeniem § 61 ust. 1 – 3, uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w § 60, którego skutkiem jest w szczególności:

- 1) odmowa nawiązania lub rozwiązanie stosunku pracy,
- 2) niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą,
- 3) pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe - chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

§ 64.

Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania, proporcjonalne do osiągnięcia zgodnego z prawem celu różnicowania sytuacji pracownika, polegające na:

- 1) niezatrudnianiu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w § 60, jeżeli rodzaj pracy lub warunki jej wykonywania powodują, że przyczyna lub przyczyny wymienione w tym przepisie są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi;
- 2) wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami nie dotyczącymi pracowników bez powoływania się na inną przyczynę lub inne przyczyny wymienione w § 60;
- 3) stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika, ze względu na ochronę rodzicielstwa lub niepełnosprawność;
- 4) stosowaniu kryterium stażu pracy przy ustalaniu warunków zatrudniania i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, co uzasadnia odmienne traktowanie pracowników ze względu na wiek.

§ 65.

Nie stanowią naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu działania podejmowane przez określony czas, zmierzające do wyrównywania szans wszystkich lub znacznej liczby pracowników wyróżnionych z jednej lub kilku przyczyn określonych w § 60, przez zmniejszenie na korzyść takich pracowników faktycznych nierówności, w zakresie określonym w tym przepisie.

§ 66.

Nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania ograniczanie przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie, dostępu do zatrudnienia, ze względu na religię, wyznanie lub światopogląd jeżeli rodzaj lub charakter wykonywania działalności przez kościoły i inne związki

wyznaniowe, a także organizacje powoduje, że religia, wyznanie lub światopogląd są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi, proporcjonalnym do osiągnięcia zgodnego z prawem celu zróżnicowania sytuacji tej osoby; dotyczy to również wymagania od zatrudnionych działania w dobrej wierze i lojalności wobec etyki kościoła, innego związku wyznaniowego oraz organizacji, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie.

§ 67.

1. Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane pracownikom w formie pieniężnej lub w innej formie niż pieniężna.
3. Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.

§ 68.

1. Osoba, wobec której pracodawca naruszył zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie odrębnych przepisów.
2. 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 dla pracownika, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie stosunku pracy lub jego rozwiązanie bez wypowiedzenia przez pracodawcę.
3. Przepis ust. 2 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.
4. Pracownik, o którym mowa w ust. 2 i 3, którego prawa zostały naruszone przez pracodawcę, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie odrębnych przepisów.”

12) Załącznik Nr 4 do Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego w Skarżysku – Kamiennej otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

- 13) Wprowadza się załącznik Nr 10 do Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego w Skarżysku – Kamiennej w brzmieniu określonym w załączniku Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
- 14) Wprowadza się załącznik Nr 11 do Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego w Skarżysku – Kamiennej w brzmieniu określonym w załączniku Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
- 15) Wprowadza się załącznik Nr 12 do Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego w Skarżysku – Kamiennej w brzmieniu określonym w załączniku Nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

1. Zmiany do Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.
2. Treść zmian do Regulaminu podlega publikacji na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej – <http://powiat.skarzyski.lo.pl/> oraz folderze sieciowym ISO.

§ 3.

Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA SKARŻYSKI

Artur Berus

Tabela

wyliczenia wysokości ekwiwalentu pieniężnego za użycie własnej odzieży i obuwia roboczego

Goniec

L.p.	Nazwa wyposażenia	Koszt zakupu	Okres użytkowania w miesiącach	Koszt miesięczny w zł	Koszt roczny w zł
1	Trzewiki robocze	100,00	12	8,33	99,96
2	Kurtka lub płaszcz przeciwdeszczowy	150,00	12	12,50	150,00
3	Kurtka zimowa – 1 okres zimowy	200,00	5	40,00	480,00

Razem-ekwiwalent 450,00

Ekwiwalent w okresie zimowym (1 listopada do 31 marca)

$$60,83 \times 5 \text{ miesięcy} = 304,15 \text{ zł}$$

Ekwiwalent w okresie letnim(1 kwietnia do 31 października)

$$20,83 \text{ zł} \times 7 \text{ miesięcy} = 145,81 \text{ zł}$$

.....
Miejscowość, data

.....
imię i nazwisko Pracownika

.....
dane Pracodawcy

Wniosek pracownika o okazjonalną pracę zdalną
(w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym)

Wnoszę o możliwość wykonywania pracy w trybie zdalnym w dniach W bieżącym roku kalendarzowym wykorzystałem dni pracy zdalnej.

Z poważaniem,

.....

.....
Miejscowość, data

.....
imię i nazwisko Pracownika

.....
dane Pracodawcy

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Oświadczam, że zapoznałem się z:

- procedurą w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym ochrony danych osobowych na potrzeby wykonywania okazjonalnej pracy zdalnej,
- oceną ryzyka zawodowego,
- informacją zawierającą zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej

obowiązującymi u Pracodawcy oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis Pracownika

Załącznik Nr 4

do Zarządzenia Nr 41/2023
Starosty Skarżyskiego z dnia

.....
Miejscowość, data

.....
imię i nazwisko Pracownika

.....
 dane Pracodawcy

Oświadczenie pracownika o posiadaniu warunków lokalowych i technicznych do wykonywania pracy zdalnej

Oświadczam, że posiadam odpowiednie warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej w uzgodnionym z Pracodawcą miejscu wykonywania pracy, tj.

W w/w miejscu zapewnione są bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

Niniejsze oświadczenie składam bezterminowo. W przypadku zmiany warunków wykonywania pracy zdalnej, niezwłocznie poinformuję Pracodawcę w tym zakresie.

.....
data, miejsce i podpis Pracownika