

ZARZĄDZENIE Nr KR 120. 8 .2019

Burmistrza Woźnik

z dnia 21 stycznia 2019 r.

w sprawie: zmiany Zarządzenia Nr 13/2010 Burmistrza Woźnik z dnia 16 lutego 2010 w sprawie wprowadzenia regulaminu pracy

Na podstawie art. 104¹, art.104² § 2, art.104³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.) w związku art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.) oraz art. 43 ust. 1 w związku z art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.)

zarządzam, co następuje

§ 1

Zmienia się Regulamin Pracy stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 13/2010 Burmistrza Woźnik z dnia 16 lutego 2010 r. ze zm. w następujący sposób:

1. § 16 otrzymuje brzmienie:

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie w pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nie przekraczającym 3 miesięcy, z zastrzeżeniem art.135-138, 143 i 144 Kodeksu pracy.
3. Czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustalany jest indywidualnie.
4. Pora nocna obejmuje 8 godzin i obejmuje czas pomiędzy godziną 22:00 a godziną 06:00 dnia następnego.

2. § 17 otrzymuje brzmienie:

1.Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych oraz dla wyodrębnionej grupy pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi stosuje się równoważny system czasu pracy.

2. W przypadku pracowników zatrudnionych w systemie równoważnego czasu pracy, dopuszczalne jest przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nie przekraczającym 1 miesiąca. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy równoważony jest krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres rozliczeniowy, o którym mowa powyżej może być przedłużony, nie więcej jednak niż do 3 miesięcy.

3. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w ramach równoważnego systemu czasu pracy ustala się pracę zmianową w następujących godzinach:

Dzień tygodnia	Godziny pracy	
	I zmiana	II zmiana
Poniedziałek	7.30-16.00	7.30-17.00
Wtorek	7.30-16.00	7.30-16.00
Środa	7.30-17.00	7.30-17.00
Czwartek	7.30-15.30	8.00-15.30
Piątek	7.30-13.00	8.00-13.00

4. Dla wyodrębnionej grupy pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi, w ramach równoważnego systemu czasu pracy ustala się pracę zmianową w następujących godzinach:

Dzień tygodnia	Godziny pracy	
	I zmiana	II zmiana
Poniedziałek	7.00-16.00	12.00-20.00
Wtorek	7.00-15.00	12.00-20.00
Środa	7.00-16.00	12.00-20.00
Czwartek	7.00-15.00	12.00-20.00
Piątek	7.00-13.00	12.00-20.00

5. Do pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, dla Zastępcy Burmistrza oraz dla wyodrębnionej grupy pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi, stosuje się zadaniowy system czasu pracy.

3. § 20 otrzymuje brzmienie:

1. Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy pracownika, do celów

- prawidłowego ustalenia świadczeń związanych z pracą.
2. Ewidencja czasu pracy prowadzona jest w urzędzie elektronicznie.
 3. Pracodawca udostępnia ewidencję czasu pracy pracownikowi na jego żądanie.
 4. Pracownik zostaje wyposażony w kartę RFID zawierającą identyfikujące go dane.
 5. Pracownik zobowiązany jest potwierdzić swoją obecność w pracy poprzez przyłożenie karty RFID do czytnika.
 6. Każdorazowo, wchodząc na teren urzędu lub wychodząc z niego, pracownik przykłada swoją kartę do czytnika.
 7. Opuszczenie i powrót do pracy w trakcie czasu pracy wymagają zgłoszenia u przełożonego Pracownika.
 8. Przebywanie Pracownika w miejscu pracy poza godzinami pracy jest dopuszczalne jedynie za zgodą przełożonego wyrażoną na piśmie i zostaje zarejestrowane.

§ 2

W pozostałym zakresie obowiązuje Zarządzenie Nr 13/2010 Burmistrza Woźnik z dnia 16 lutego 2010 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu pracy ze zm.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

BURMISTRZ
Michał Aloszko