

**Zarządzenie Nr 122**  
**Burmistrza Łaz**  
**z dnia 24.10.2011**

w sprawie: zmiany Zarządzenia Nr 1/2010 Burmistrza Łaz z dnia 4 stycznia 2010 w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego w Łazach

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 104 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.) Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)

**zarządzam**

co następuje:

§ 1. W załączniku nr 1 do Zarządzenia Nr 1/2010 Burmistrza Łaz z dnia 4 stycznia 2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy pracowników Urzędu Miejskiego w Łazach wprowadzam następujące zmiany:

**1. Paragraf 21 otrzymuje brzmienie:**

1) „Ustala się następujące systemy czasu pracy:

- a) **dla pracowników na stanowiskach urzędniczych /administracyjnych/** – równoważny system czasu pracy w jedno miesięcznym okresie rozliczeniowym,
- b) **dla pracowników obsługi – /sprzątaczkę, szalety miejskie/** - podstawowy system czasu pracy przeciętnie w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym,
- c) **dla pracowników obsługi – palacze** – system równoważnego czasu pracy w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym,
- d) **dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy** – rozkład czasu pracy proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

2. Rozkłady czasu pracy powinny być zawsze dostosowane do godzin funkcjonowania pracodawcy w sposób zapewniający obywatelom załatwianie spraw w dogodnym dla nich czasie.

Ogólny rozkład czasu pracy przedstawia się następująco:

|                   |                                    |
|-------------------|------------------------------------|
| poniedziałek      | 7 <sup>30</sup> – 17 <sup>30</sup> |
| wtorek – czwartek | 7 <sup>30</sup> - 15 <sup>30</sup> |
| piątek            | 7 <sup>30</sup> - 13 <sup>30</sup> |

Zmiany tego rozkładu w stosunku do poszczególnych pracowników oraz rozkłady odmienne powinny być podawane do ich wiadomości z najpóźniej 14 - dniowym wyprzedzeniem.

Czas pracy może być przedłużony lub skrócony w celu wypracowania miesięcznej normy czasu pracy.

Praca w godzinach nadliczbowych na polecenie przełożonego jest dopuszczalna w razie potrzeb pracodawcy, przy czym w wyjątkowych sytuacjach w porze nocnej, w niedziele i święta.

Liczba godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym dla każdego pracownika nie powinna przekroczyć 150.

Za pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje pracownikowi według jego wyboru wynagrodzenie lub czas wolny, który na jego wniosek może być udzielony bezpośrednio przed urlopem wypoczynkowym lub po jego zakończeniu. Oświadczenie w przedmiocie wyboru jednego z tych uprawnień powinno być złożone najpóźniej w terminie 14 dni od ich powstania, w przeciwnym razie pracodawca wyznacza w tej mierze dodatkowy termin, po bezskutecznym upływie którego zyskuje prawo wyboru świadczenia.

Wniosek o udzielenie czasu wolnego bezpośrednio przed urlopem wypoczynkowym lub po nim powinien być złożony wraz z oświadczeniem o wyborze tego świadczenia. W miarę możliwości pracodawca może uwzględnić również wnioski spóźnione lub odmienne od wcześniej złożonych.

Nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych:

praca zarządzona dla odpracowania dnia wolnego,

praca, w czasie której pracownik odpracowuje zwolnienie z części dnia od pracy,

praca pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy, jeżeli praca ta nie przekracza 8 godzin na dobę.

Nie mogą świadczyć pracy w godzinach nadliczbowych: pracownica w ciąży, pracownik młodociany, pracownik z orzeczonym umiarkowanym stopniem niepełnosprawności a także – wyjąwszy konieczność prowadzenia akcji ratowniczej, zgodnie z art. 151 § 1 pkt 1 kp – pracownik, na którego stanowisku pracy występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń lub natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia.

Pracę w godzinach nadliczbowych wyłącznie za swą zgodą mogą świadczyć pracownicy sprawujący pieczę nad osobami stale wymagającymi opieki oraz opiekujący się dziećmi w wieku do lat ośmiu. Powinni jednak wykazać istnienie obowiązku sprawowania pieczy lub opieki, a także jej konieczność.

W zakresie czasu pracy pracownikom przysługują wyłącznie uprawnienia wynikające z ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. oraz wydanych w



oparciu o jej przepisy postanowień niniejszego regulaminu. W sprawach nieuregulowanych w ww. ustawie znajdują również zastosowanie przepisy kodeksu pracy.

W przypadku osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy strony ustalają w umowie o pracę dopuszczalną liczbę godzin ponad określony w umowie wymiar czasu pracy, której przekroczenie uprawnia pracownika do wyboru pomiędzy prawem do wynagrodzenia a prawem do odpowiedniej ilości czasu wolnego (art. 151 § 5 kodeksu pracy).

2. Paragraf 23 pkt.12 otrzymuje brzmienie:

1) " Normy czasu pracy dotyczące pracowników legitymujących się orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności:

a) czas pracy pracowników wynosi od poniedziałku do piątku 7 godzin,

na dobę, oraz przeciętnie 35 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.

b) rozpoczęcie pracy od poniedziałku do piątku następuje o godz. 7.30 a zakończenie o godz. 14.30.

c) stosowanie norm czasu pracy, o których mowa w pkt. 1, nie powoduje obniżenia wysokości wynagrodzenia wypłacanego w stałej miesięcznej wysokości.

d) wymiar czasu pracy obowiązuje od dnia następującego po przedłożeniu pracodawcy orzeczenia o niepełnosprawności.

e) osoba niepełnosprawna ma prawo do dodatkowej przerwy w pracy na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek. Czas przerwy wynosi 15 minut i jest wliczany do czasu pracy."

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 112/2010 Burmistrza Łaz z dnia 15 października 2010r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2011 roku.

BURMISTRZ  
mgr Maciej Kaczyński