

ZARZĄDZENIE Nr 0050.11.2015
Wójta Gminy Kampinos
z dnia 30 stycznia 2015 roku

w sprawie: wprowadzenia zmian w Regulaminie Pracy Urzędu Gminy Kampinos.

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. – o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz. 594 t.j. ze zm.), art. 42 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r., poz.1202 t.j.), w związku z art. 104 i 104¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz. U z 2014r., poz.1502 t.j.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Dokonuje się zmian w Regulaminie Pracy Urzędu Gminy Kampinos stanowiącym Załącznik do Zarządzenia nr 31/2009 Wójta Gminy Kampinos z dnia 1 czerwca 2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Kampinos (wraz ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem: nr 3.2012, nr 43A, nr 26A);

§ 21 otrzymuje brzmienie:

§21.1. W urzędzie obowiązuje system równoważnego czasu pracy, z możliwością przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin w przyjętym miesięcznym okresie rozliczeniowym.

2. Dla pracowników, za wyjątkiem pracowników zatrudnionych na stanowiskach obsługi, ustala się następujące godziny pracy:

- | | |
|---------------------------|------------------------------|
| - poniedziałek | od godz. 9.00 do godz. 18.00 |
| - wtorek, środa, czwartek | od godz. 7.30 do godz. 15.30 |
| - piątek | od godz. 7.30 do godz. 14.30 |

W każdy poniedziałek od godz.7.30 do godz. 9.00 wskazani przez pracodawcę pracownicy będą pełnili dyżury w urzędzie (zgodnie z zatwierdzonym i podanym do wiadomości pracowników harmonogramem dyżurów).

Pracownicy wskazani do pełnienia dyżurów, o którym mowa w zdaniu poprzednim świadczą pracę w dniu dyżuru do godz. 16.30.

3. Czas pracy palaczy c.o. ustala się w równoważnym systemie czasu pracy, dopuszczalny dobowy wymiar czasu pracy do 12 godzin w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracodawca może ustalić indywidualny czas pracy.

5. Godziny rozpoczynania i kończenia pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się indywidualnie.

6. Dopuszcza się wprowadzenie zadaniowego systemu czasu pracy tylko w przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy.

7. Pracownicy, których dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin, mogą korzystać z 15-minutowej przerwy w pracy wliczonej do czasu pracy.

8. Czas 15-minutowej przerwy w ciągu dnia pracy ustala kierownik komórki organizacyjnej w porozumieniu z pracownikami.

9. Pora nocna obejmuje czas pracy w wymiarze 8 godzin, od godziny 22⁰⁰ wieczorem do godziny 6⁰⁰ rano. Za każdą godzinę przepracowaną w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości określonej przepisami o wynagradzaniu.

10. Jeżeli wymagają tego potrzeby urzędu, w którym pracownik samorządowy jest zatrudniony, na polecenie przełożonego wykonuje on pracę w godzinach nadliczbowych, w tym w wyjątkowych przypadkach także w porze nocnej oraz w niedziele i święta.

11. Przepisu ust. 10 nie stosuje się do kobiet w ciąży oraz, bez ich zgody, do pracowników samorządowych sprawujących pieczę nad osobami wymagającymi stałej opieki lub opiekujących się dziećmi w wieku do ośmiu lat.

12. Pracą w godzinach nadliczbowych jest praca świadczona na wyraźne polecenie przełożonego w godzinach przekraczających 8-godzinną dzienną normę czasu pracy i przeciętnie 40-godzinną normę tygodniową w przyjętym okresie rozliczeniowym.

13. Liczba godzin nadliczbowych, przepracowanych w związku z okolicznościami określonymi w ust. 12 nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 5 godzin na dobę i 150 godzin w roku kalendarzowym.

14. Tygodniowy czas pracy łącznie z godzinami nadliczbowymi nie może przekroczyć przeciętnie 48 godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym.

15. Pracownikowi za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

§ 3.

Pozostałe postanowienia regulaminu nie ulegają zmianie.

§ 4.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Wójtowi.

§ 5.

Zarządzenia wchodzi w życie z dniem 1 marca 2015 roku tj. po upływie 2 tygodni od podania do wiadomości pracowników.

WÓJT
dr Ewa Czarzyńska