

Zarządzenie Nr 21/2020

Wójta Gminy Strzelce

z dnia 28 lutego 2020 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Pracy Urzędu Gminy Strzelce

Na podstawie art. 104<sup>1</sup> § 1 pkt. 2 oraz art. 104<sup>2</sup> § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.), art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), **zarządzam, co następuje:**

§ 1

W treści Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Strzelce stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 9A Wójta Gminy Strzelce z dnia 11 marca 2019 r., zm. Zarządzeniem Nr 3/2020 Wójta Gminy Strzelce z dnia 2 stycznia 2020 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) **§ 13 ust 2 Regulaminu otrzymuje brzmienie:**

„2. Umowę o pracę zawiera się na piśmie. Jeżeli umowa o pracę nie została zawarta z zachowaniem formy pisemnej, pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy potwierdza pracownikowi na piśmie ustalenia co do stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków”.

2) **Rozdział V Regulaminu otrzymuje brzmienie:**

„ Czas pracy i dyscyplina pracy.

§ 17

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 powinien być w pełni wykorzystany na pracę zawodową.

§ 18

1. Czas pracy pracowników zatrudnionych w równoważnym czasie pracy nie może przekraczać przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym dwumiesięcznym okresie rozliczeniowym, poczynając od 1 marca 2020 r.
2. Wprowadza się system równoważnego czasu pracy pracowników na stanowiskach urzędniczych, w tym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy nie więcej niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym dwóch miesięcy. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy. System równoważnego czasu pracy nie dotyczy pracowników niepełnosprawnych.
3. Pracownicy wymienieni w § 18 ust. 1 i 2 zd. pracują w następujących dniach i godzinach:
  - a) w poniedziałki, wtorki, środy i czwartki – od godz. 7.00 do 15.00,

- b) w piątki – od godz. 7.00 do godz. 17.00.
4. Pracownicy zatrudnieni w równoważnym systemie czasu pracy wykonują pracę w rozkładzie czasu pracy wg harmonogramu czasu pracy, który opracowany jest z góry na okres 1 miesiąca i podawany do wiadomości pracownika co najmniej na 1 tydzień przed rozpoczęciem jego realizacji.
  5. Harmonogram czasu pracy ustala dla każdego okresu rozliczeniowego Referat organizacyjny. Kierownik referatu wyznacza w harmonogramie pracowników świadczących pracę w przedłużonym czasie pracy - z zastrzeżeniem zapewnienia obsługi obywateli w dniu krótszego dobowego czasu pracy.
  6. Dla pracowników zatrudnionych w systemie zadaniowym, rozkład czasu pracy ustala pracodawca zgodnie z comiesięcznym harmonogramem lub oświadczeniem.
  7. Rozkład czasu pracy pracowników niepełnosprawnych zaliczonych do lekkiego stopnia niepełnosprawności ustala się od poniedziałku do piątku od godz. 7.00 do 15.00.
  8. Rozkład czasu pracy pracowników niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności ustala się od poniedziałku do piątku od godz. 7.00 do 14.00.

#### § 19

1. Każde święto występujące w okresie rozliczeniowym i przypadające w innym dniu niż niedziela, obniża wymiar czasu pracy o 8 godzin pracy.
2. Pora nocna w Urzędzie Gminy Strzelce trwa od godz. 22.00 do godz. 6.00.
3. Czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustalają indywidualne umowy o pracę.
4. Zadaniowy czas pracy wobec poszczególnych pracowników ustala pracodawca w zawartych z nimi umowach o pracę, uwzględniając wymiar czasu pracy określony w § 18 ust. 1 Regulaminu.
5. Tygodniowy czas pracy łącznie z godzinami nadliczbowymi nie może przekraczać przeciętnie 48 godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym.
6. Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.
7. Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku.
8. Przepis ust. 7 nie dotyczy:
  - a) pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy;
  - b) przypadków konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii. W takich przypadkach pracownikowi przysługuje w okresie rozliczeniowym równoważny okres odpoczynku.

## § 20

1. Wydział Organizacyjny prowadzi ewidencję czasu pracy pracownika dla celów prawidłowego ustalania jego wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą. Ewidencję udostępnia się pracownikowi na jego żądanie.
2. W stosunku do pracowników objętych zadaniowym czasem pracy, pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy oraz pracowników otrzymujących ryczałt za godziny nadliczbowe lub za pracę w porze nocnej nie ewidencjonuje się godzin pracy.

## § 21

1. Praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Jeżeli wymagają tego potrzeby Urzędu Gminy Strzelce, na polecenie przełożonego wykonuje on pracę w godzinach nadliczbowych, w tym w wyjątkowych przypadkach także w porze nocnej oraz w niedziele i święta.
3. Przepisu ust. 2 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.

## § 22

1. Pracownikowi samorządowemu za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, 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.
2. Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje dodatek w wysokości:
  - 1) 100% wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
    - a) w nocy,
    - b) w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
    - c) w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy;
  - 2) 50% wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt 1.
2. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatku, o którym mowa w ust. 2, obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania - 60% wynagrodzenia.
3. Pracownik jest zobowiązany odebrać czas wolny za nadgodziny do końca danego okresu rozliczeniowego.

## § 23

Liczba godzin nadliczbowych nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 200 godzin w roku kalendarzowym.

## § 24

1. Dla pracowników każda sobota jest dniem wolnym wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy. Przy zarządzaniu pracy w sobotę, pracodawca może ustalić oprócz soboty inny dzień wolny od pracy w tym samym okresie rozliczeniowym.

2. Dniami ustawowo wolnymi od pracy są niedziele i święta określone w przepisach o dniach wolnych od pracy.

2. Za pracę w niedzielę i święto uważa się pracę wykonywaną między godz. 6.00 w tym dniu a godz. 6.00 w następnym dniu.

## § 25

1. Pracodawca może zobowiązać pracownika do pozostawania poza normalnymi godzinami pracy w gotowości do wykonywania pracy wynikającej z umowy o pracę w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę (dyżur).

2. Czasu dyżuru nie wlicza się do czasu pracy, jeżeli podczas dyżuru pracownik nie wykonywał pracy. Czas pełnienia dyżuru nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku.

3. Za czas dyżuru, z wyjątkiem dyżuru pełnionego w domu, pracownikowi przysługuje czas wolny od pracy w wymiarze odpowiadającym długości dyżuru, a w razie braku możliwości udzielenia czasu wolnego - wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania - 60% wynagrodzenia.

## § 26

1. Czas pracy pracowników o lekkim stopniu niepełnosprawności wynosi 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo.

2. Czas pracy pracowników niepełnosprawnych o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wynosi 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

3. Szczegółowe zasady dotyczące czasu pracy pracowników niepełnosprawnych reguluje ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 426).

## § 27

1. Pracownikom przysługuje wliczona do czasu pracy 15-minutowa przerwa.

2. Czas rozpoczęcia przerwy ustalają każdorazowo kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych w porozumieniu z pracownikiem.

3. Pracownikom, którym nie zapewniono łączenia przemiennie pracy związanej z obsługą monitora ekranowego trwającej nieprzerwanie godzinę z innymi rodzajami prac

nieobciążającymi narządu wzroku i wykonywanymi w innych pozycjach ciała, przysługuje 5 minut przerwy po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora, wliczanej do czasu pracy”.

**3) § 30 Regulaminu otrzymuje brzmienie:**


„Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę”.

**4) § 31 otrzymuje brzmienie:**

„Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u danego pracodawcy.

  
WOJT  
Gminy Strzelce  
Tomasz Grabowski

