

Zarządzenie nr OP.0050.7.2024
Wójta Gminy Pietrowice Wielkie
z dnia 4 marca 2024 r.

w sprawie zmiany Regulaminu pracy
Urzędu Gminy Pietrowice Wielkie

Na podstawie art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530), art. 104¹ § 1 i § 2 w zw. z art. 3¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1465) oraz art. art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40)

Wójt Gminy Pietrowice Wielkie
zarządza:

§ 1

W Regulaminie pracy pracowników Urzędu Gminy Pietrowice Wielkie, przyjętym Zarządzeniem Nr OP/0152/1/2012 Wójta Gminy Pietrowice Wielkie – Kierownika Urzędu Gminy z dnia 29.06.2012 roku wprowadza się następujące zmiany:

1) § 9 otrzymuje brzmienie:

„ § 9

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w Urzędzie lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. W Urzędzie obowiązuje równoważny systemy czasu pracy.
3. Czas pracy pracowników zatrudnionych w równoważnym systemie nie może przekroczyć przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy od poniedziałku do piątku.
4. Dobowy wymiar czasu pracy pracowników może zostać przedłużony do 12 godzin na dobę. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy równoważony jest krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy.
5. Praca w godzinach przekraczających normy określone w ust. 3 i 4 stanowią pracę w godzinach nadliczbowych.
6. Ustala się kwartalny okres rozliczeniowy czasu pracy:
 - 1) I kwartał : styczeń, luty, marzec
 - 2) II kwartał: kwiecień, maj, czerwiec,
 - 3) III kwartał: lipiec, sierpień, wrzesień,
 - 4) IV kwartał: październik, listopad, grudzień.
7. Ustala się rozkład czasu pracy dla pracowników zatrudnionych na stanowisku urzędniczym:
 - 1) w poniedziałek 7.30 – 17.00,
 - 2) we wtorek 7.30 – 15.30,
 - 3) w środę 7.30 – 15.30,
 - 4) w czwartek 7.30 – 15.30,
 - 5) w piątek 7.30 – 14.00z zastrzeżeniem ust. 8, ust.10
8. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pomocniczych i obsługi pracują w równoważnym systemie czasu pracy przez wszystkie dni tygodnia zgodnie harmonogramem, przy zachowaniu obowiązujących norm czasu pracy.

9. Harmonogram, o którym mowa w ust. 8 określony jest w informacji o warunkach zatrudnienia pracownika.
 10. Dopuszcza się możliwość zmiany czasu pracy przez wszystkie dni tygodnia dla pracowników zatrudnionych na stanowisku urzędniczym, przy zachowaniu obowiązujących norm i wymiaru czasu pracy, zgodnie z informacją o warunkach zatrudnienia pracownika.
 11. Czas pracy dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się indywidualnie dla każdego pracownika.”
- 2) po § 9 dodaje się § 9a w brzmieniu:
- „§ 9a
1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych przysługują następujące przerwy w pracy:
 - 1) 15-minutowa przerwa na odpoczynek,
 - 2) dodatkowa 5-minutowa przerwa po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora ekranowego, jeżeli pracownik użytkuje monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy.
 2. Przerwa, o której mowa w ust. 1 pkt 2 nie może zakłócać pracy Urzędu.
 3. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi przysługuje 15-minutowa przerwa po pierwszych dwóch godzinach pracy.
 4. Przerwy, o których mowa w ust. 1 i 3 wliczane są do czasu pracy.”
- 3) w § 34
- a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„ 2. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek bankowy, chyba że pracownik złożył w formie pisemnej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.”
 - b) po ust. 2 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„ 3. Wynagrodzenie do rąk pracownika dokonywane jest w kasie Urzędu”.

§ 2

Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy Pietrowice Wielkie do zapoznania się z treścią zmian Regulaminu pracy, o których mowa w § 1.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WOJT GMINY
PIETROWICE WIELKIE
Andrzej Wawrzynek