

ZARZĄDZENIE 25a / 2009
Wójta Gminy Rusiec
z dnia 29 czerwca 2009 roku

w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Rusiec.

Działając na podstawie art. 104 § 1 i § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 roku Nr 21, poz. 94 z późn. zmianami) oraz art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)
z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Pracy Urzędu Gminy Rusiec wprowadzonym w życie Zarządzeniem nr 31/07 Wójta Gminy Rusiec z dnia 2 października 2007 roku wprowadza się następujące zmiany:

1. § 11 pkt. 1 otrzymuje brzmienie:

„Czas pracy wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym”.

2. W § 11 dodaje się pkt 7, który otrzymuje brzmienie:

„Czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala Pracodawca w zawieranej z nimi umowie o pracę.”

3. W § 11 dodaje się pkt. 8, który otrzymuje brzmienie:

”Kierownik lub Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w zamian za czas przepracowany w dzień wolny od pracy zobowiązany jest wykorzystać dzień wolny uzgodnionym z pracodawcą w dniu roboczym w tygodniu przypadającym po tym dniu –

4. § 12 otrzymuje brzmienie:

„Praca wykonywana ponad normy czasu pracy, ustalone zgodnie z § 11 pkt. 1, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych. Praca taka jest dopuszczalna, jeżeli wymagają tego potrzeby pracodawcy, przy czym w wyjątkowych sytuacjach w porze nocnej, w niedziele i święta.

5. § 13 otrzymuje brzmienie:

„1. 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 zyskuje prawo wyboru świadczenia.

2. Wniosek o udzielenie czasu wolnego bezpośrednio przed urlopem wypoczynkowym lub po nim powinien być złożony wraz z oświadczeniem o wyborze tego świadczenia.

W razie możliwości pracodawca może uwzględnić również wnioski spóźnione lub odmienne od wcześniej złożonych.

3. Nie mogą świadczyć pracy w godzinach nadliczbowych pracownice w ciąży, pracownicy młodociani, a także – poza koniecznością prowadzenia akcji ratowniczej, zgodnie z art. 151 § 1 pkt. 1 K.P. – pracownik, na którego stanowisku pracy występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń lub natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia.

4. Pracę w godzinach nadliczbowych wyłącznie za swoją zgodą mogą świadczyć pracownicy sprawujący pieczę nad osobami stale wymagającymi opieki oraz opiekujący się dziećmi w wieku do lat ośmiu.

6. Skreśla się § 14,

7. Skreśla się § 15,

8. Skreśla się § 16,

9. W § 29 dodaje się pkt 4 i 5, które otrzymują brzmienie:

„4. Z zastrzeżeniem pkt. 5, wyjścia w godzinach pracy, tak służbowe jak i prywatne, odnotowywane są w „Rejestrze wyjść służbowych i „Rejestrze wyjść prywatnych” znajdującym się w Sekretariacie Urzędu.

5. Wyjść, o których jest mowa w punkcie 4 pracownik może dokonywać jedynie po uzyskaniu na nie zgody bezpośredniego przełożonego i wpisaniu wyjścia w odpowiednim rejestrze. Obowiązek dopełnienia w tej mierze wszelkich formalności spoczywa na pracowniku.”

10. § 33 pkt. 1 otrzymuje brzmienie:

„W przypadku nieobecności w pracy, pracownik ma obowiązek przedłożenia usprawiedliwienia najpóźniej w dniu, w którym ponownie stawia się do pracy.”

11. § 34 otrzymuje brzmienie :

§ 34

„1. Pracownicy urzędu ponoszą odpowiedzialność porządkową za naruszenie obowiązków pracowniczych.

Karami porządkowymi są:

1. kara upomnień
2. kara nagany

2. Do odpowiedzialności porządkowej pracowników samorządowych mają odpowiednie zastosowanie przepisy kodeksu pracy.”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia poprzez podanie go do wiadomości pracowników Urzędu Gminy.


Wójt
Dariusz Woźniak