

Zarządzenie nr *MM/K/09*
Burmistrza Gostynia
z dnia *27 lutego 2009* r.

w sprawie : zmiany zarządzenia nr 97/K/08 z 1 grudnia 2008 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy w Urzędzie Miejskim w Gostyniu

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z 08.03.1990r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 Dz.U. Nr 142 poz. 1591; ze zmianami) w związku z art. 42 ustawy o pracownikach samorządowych z 21 listopada 2008 r. (Dz.U. z 2008 r. nr 223 poz.1458) oraz art. 104 § 1, 104¹, 104² § 2, 104³, ustawy z 26.06.1974r. Kodeks pracy (t.j. z 1998r Dz.U. Nr 21, poz. 94; ze zmianami).

zarządzam co następuje :

§ 1. Ustala się nową treść §11, który otrzymuje następujące brzmienie:

„ 1. Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo w okresie rozliczeniowym trzech miesięcy.

2. U pracodawcy obowiązuje następujący czas pracy zapewniający interesantom załatwianie spraw w urzędzie:

1) Czas pracy pracowników administracyjnych trwa 7³⁰ do 15³⁰,

2) Czas pracy robotnika gospodarczego trwa od 7³⁰ do 15³⁰, a woźnego od 7⁰⁰ do 15⁰⁰,

4) Czas pracy archiwisty ustala się od 7³⁰ do 11³⁰,

5) Czas pracy strażników miejskich trwa od 7³⁰ do 15³⁰ lub od 14⁰⁰ do 22⁰⁰ zgodnie z zatwierdzonym przez komendanta straży miejskiej na kolejny miesiąc harmonogramem pracy, nie może jednak przekraczać czasu pracy określonego w ust.1.

3. Pracownikom, których dobowy czas pracy wynosi co najmniej 6 godzin, przysługuje 15 minutowa przerwa, wliczana do czasu pracy”.

§ 2. Ustala się nową treść § 13, który otrzymuje następujące brzmienie:” Praca wykonywana ponad normy czasu pracy ustalone zgodnie z § 11 pkt. 1 stanowi pracę w godzinach nadliczbowych. Praca taka jest wykonywana jeżeli wymagają tego potrzeby pracodawcy, z wyłączeniem kobiet w ciąży, oraz pracowników, bez ich zgody, sprawujących opiekę nad osobami wymagającymi stałej opieki lub opiekujących się dziećmi do lat ośmiu”.

§ 3 Ustala się nową treść § 14, który otrzymuje następujące brzmienie: „Liczba godzin nadliczbowych w związku z okolicznościami określonymi w § 13 nie może przekroczyć dla każdego pracownika 416 godzin rocznie, a w roku który ma 53 tygodnie 424 godziny rocznie”.

§ 4. Ustala się nową treść § 15, który otrzymuje następujące brzmienie:

„ 1. Pracownik wykonuje pracę w godzinach nadliczbowych wymienionych w § 13 po uzyskaniu pisemnej dyspozycji do jej wykonania od bezpośredniego przełożonego. Wzór zlecenia pracy w godzinach nadliczbowych stanowi załącznik Nr 8.

2. Pisemną dyspozycję do wykonania pracy w godzinach nadliczbowych w ciągu dwóch kolejnych dni roboczych pracownik przekazuje pracownikowi ds. kadr celem zaewidencjonowania i rozliczenia.

3. Na podstawie prowadzonej ewidencji czasu pracy pracownik ds. kadr zalicza wypracowane nadgodziny od pół godziny w wzwyż.”

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracownikom z zastrzeżeniem, że § 11 ust. 1 wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2009r.

BURMISTRZ

Jerzy Waźniakowski

Zlecenie pracy w godzinach nadliczbowych

Naczelnik/Kierownik Wydziału/Biura/Referatu * zleca wykonanie pracy w godzinach nadliczbowych

.....

(rodzaj pracy)

.....

(imię i nazwisko pracownika)

Praca została wykonana w dniu.....w godzinach.....

.....

(data i podpis naczelnika/kierownika)

Zobowiązuję się wykorzystać czas wolny z tytułu wypracowanych nadgodzin do końca bieżącego kwartału.

.....

(data i podpis pracownika)

Wprowadzono do ewidencji

(data i podpis pracownika ds. kadr)

*Niepotrzebne skreślić