

Zarządzenie Nr 108/20
Wójta Gminy Kozy
z dnia 11 sierpnia 2020 r.

zmieniające Regulamin pracy pracowników Urzędu Gminy Kozy.

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) w związku z art. 104² § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320)

postanawiam, co następuje:

§ 1.

W załączniku do Zarządzenia Nr 59/20 Wójta Gminy Kozy z dnia 6 maja 2020 r. w sprawie Regulaminu pracy pracowników Urzędu Gminy Kozy wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 20 otrzymuje brzmienie: „W Urzędzie obowiązują następujące systemy czasu pracy:
 - 1) podstawowy,
 - 2) równoważny,
 - 3) ruchomy,
 - 4) zadaniowy.”
- 2) § 21 otrzymuje brzmienie:
 - „1. Podstawowy system czasu pracy obowiązuje pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
 2. Ze względu na konieczność zapewnienia obywatelom możliwości załatwiania spraw w Urzędzie w dogodnym dla nich czasie dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych wprowadza się równoważny system czasu pracy.
 3. Ruchomy czas pracy obowiązuje pracowników zatrudnionych w Urzędzie, obsługujących Punkt Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Kozach, dalej „PSZOK”.
 4. Zadaniowy czas pracy obowiązuje w stosunku do następujących stanowisk:
 - 1) Wójt,
 - 2) Zastępca Wójta,
 - 3) Sekretarz,
 - 4) Skarbnik.
 5. Dla wszystkich grup pracowników samorządowych wprowadza się trzymiesięczny okres rozliczeniowy odpowiadający kwartałom tj. styczeń – marzec, kwiecień - czerwiec, lipiec - wrzesień, październik - grudzień.
 6. W przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy lub jego organizacją albo miejscem wykonywania pracy istnieje możliwość ustalenia innego systemu czasu pracy obowiązującego pracowników na stanowiskach, o których mowa w ust. 1-4.”

3) § 23 otrzymuje brzmienie:

„1. Ustala się następujące godziny rozpoczynania i kończenia pracy pracowników samorządowych, które są tożsame z godzinami otwarcia Urzędu:

1) dla stanowisk urzędniczych:

- a) poniedziałek, środa, czwartek - od godz. 7.30 do godz. 15.30,
- b) wtorek – od godz. 7.30 do godz. 17.00,
- c) piątek – od godz. 7.30 do godz. 14.00,
- d) sobota jest dniem wolnym od pracy.

2) dla stanowisk pomocniczych i pracowników obsługi:

- a) od poniedziałku do piątku - od godz. 7.00 do godz. 15.00,

3) dla stanowisk pracy obsługujących PSZOK godziny rozpoczynania i kończenia pracy zostaną ustalone odrębnym dokumentem.

2. Ustala się następujące godziny otwarcia kasy Urzędu:

- 1) poniedziałek - od godz. 7.30 do godz. 11.00,
- 2) wtorek - od godz. 12.30 do godz. 16.30,
- 3) środa - od godz. 7.30 do godz. 11.00,
- 4) czwartek - od godz. 11.00 do godz. 15.00,
- 5) piątek - od godz. 7.30 do godz. 11.00.

3. W uzasadnionych przypadkach podyktowanych potrzebami pracodawcy oraz organizacją pracy istnieje możliwość ustalenia innych godzin rozpoczynania, kończenia pracy, o których mowa w ust. 1.

4. Dla pracownic w ciąży, dla pracowników sprawujących pieczę nad osobami wymagającymi stałej opieki lub opiekujących się dziećmi w wieku do ośmiu lat, bez ich zgody – czas pracy nie może przekroczyć 8 godzin na dobę. W takim przypadku pracownicy ci pracują od poniedziałku do piątku od godz. 7.30 do godz. 15.30.

5. Jeżeli niezbędne jest wykonywanie, przez pracowników Urzędu Stanu Cywilnego, pracy w dzień wolny od pracy, wynikający z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, wówczas przysługuje im w zamian inny dzień wolny od pracy, udzielony do końca okresu rozliczeniowego, w terminie z nimi uzgodnionym.”

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.