

Wójt Gminy  
Buczkowice

**Zarządzenie Nr 8/2014  
Kierownika Urzędu Gminy Buczkowice  
z dnia 15 maja 2014 roku**

wywieszono dnia 15.05.2014

zdejeto dnia 30.05.2014

Inspektor  
mgr Bożena Szczepańczyk

w sprawie **zmiany Regulaminu Pracy Pracowników Urzędu Gminy Buczkowice.**

Działając na podstawie art. 104 oraz 104[3]§1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy / Dz.U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 ze zmianami/ w uzgodnieniu z przedstawicielami załogi

zarządzam, co następuje

**§ 1**

W Regulaminie Pracy Pracowników Urzędu Gminy Buczkowice, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 9/2013 Kierownika Urzędu Gminy Buczkowice z dnia 17 grudnia 2013r. wprowadza się następujące zmiany:

**W Rozdziale VII . Czas pracy**

**§ 19 otrzymuje brzmienie:**

1. W Urzędzie obowiązują następujące systemy czasu pracy:
  - 1) podstawowy,
  - 2) równoważny,
  - 3) zadaniowy.
2. Czas pracy pracowników zatrudnionych w podstawowym systemie czasu pracy nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w 12 miesięcznym okresie rozliczeniowym. Stanowiska pracy dla których wprowadzony został podstawowy system czasu pracy stanowi **załącznik Nr 1** do regulaminu.
3. Czas pracy pracowników zatrudnionych w równoważnym systemie czasu pracy nie może przekroczyć przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym

tygodniu pracy, w 12 miesięcznym okresie rozliczeniowym. 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 innym dniu pracy. Stanowiska pracy dla których wprowadzony został równoważny system czasu pracy stanowi **załącznik Nr 2** do regulaminu.

4. Pracownicy zatrudnieni w systemie czasu pracy o którym mowa w pkt. 2 pracują według następującego rozkładu czasu pracy:

- 1) rzemieślnik specjalista:  
od poniedziałku do piątku- w godz. od 7.15 do 15.15
- 2) konserwator palacz:  
od poniedziałku do piątku- w godz. od 8.00 do 16.00

5. W stosunku do pracowników obsługi zatrudnionych w podstawowym systemie czasu pracy pracujących na stanowisku - robotnik gospodarczy, którym w zakresie obowiązków powierzono wykonywanie czynności sprzątających w budynku Urzędu Gminy, stosowana jest praca dwuzmianowa, uwzględniająca zastosowany wobec pracowników wymiar czasu pracy, tj.:

- 1) I zmiana od 6.00 do 12.00;
- 2) II zmiana od godz. 14.00 do 20.

6. Szczegółowy rozkład dni i godzin pracy dla poszczególnych pracowników, o których mowa w pkt.5, ustalany jest w harmonogramach czasu pracy.

7. Pracownicy, o których mowa w pkt. 3 pracują według następującego rozkładu czasu pracy:

- 1) poniedziałek od 7.30 do 15.30
- 2) wtorek od 7.30 do 16.00
- 3) środa od 7.30 do 15.30
- 4) czwartek od 7.30 do 15.30
- 5) piątek od 7.30 do 15.00

8. Czas pracy pracowników Urzędu Stanu Cywilnego może przypadać w soboty, przysługuje im wtedy, według 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.

9. Rozkład czasu pracy dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy lub świadczącego pracę w zadaniowym systemie czasu pracy obejmującym

4 miesięczny okres rozliczeniowy określa bezpośredni przełożony w uzgodnieniu z Sekretarzem Gminy.

10. Czas pracy osoby niepełnosprawnej reguluje ustawa z 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. nr 127, poz. 721 z późn. zm.).
11. Określone okresy rozliczeniowe obejmują pełne miesiące kalendarzowe, licząc od miesiąca stycznia każdego roku.
12. W przypadkach uzasadnionych organizacją pracy, w tym koniecznością zapewnienia obywatelom możliwości załatwienia spraw w Urzędzie w dogodnym dla nich czasie pracodawca może ustalić dla części lub dla wszystkich pracowników inny rozkład czasu pracy, w tym inne niż soboty dni wolne od pracy wynikające z pięciodniowego tygodnia pracy, po zasięgnięciu opinii przedstawicieli załogi. Nie przedstawienie opinii w ciągu 14 dni upoważnia pracodawcę do ustalenia innego rozkładu czasu pracy. Ustalony w ten sposób rozkład czasu pracy nie może naruszać prawa pracownika do okresów odpoczynku, o którym mowa w art. 132 i art. 133 Kodeksu pracy.
13. Wprowadza się obowiązek sporządzania harmonogramów pracy dla pracowników objętych systemem równoważnego czasu pracy, pracujących w zmianowym rozkładzie czasu pracy, zadaniowym czasie pracy oraz osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy. Harmonogramy pracy sporządza się na okres 12 miesięcy, a w stosunku do pracownika zatrudnionego na stanowisku – robotnik gospodarczy - grabarz na okres 4 miesięcy i podaje do wiadomości pracowników co najmniej 3 dni wcześniej.
14. Obowiązek sporządzenia harmonogramów czasu pracy powierza się pracownikowi prowadzącemu sprawy kadrowe, po uprzednim uzgodnieniu ich treści z Sekretarzem Gminy.
15. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian w harmonogramach o których mowa w pkt.12, biorąc pod uwagę istotne potrzeby pracodawcy lub pracowników.

## § 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.



### § 3

1. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania pracownikom do wiadomości zmiany regulaminu.
2. Podanie do wiadomości następuje poprzez wywieszenie zmiany regulaminu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Buczkowice.

### § 4

Zmiana Regulaminu wchodzi w życie po 14 dni od dnia ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Buczkowice, nie wcześniej jednak niż od 01 czerwca 2014r.

Przedstawiciele pracowników :

Przedstawiciel załogi

*Chy*  
mgr Anna Dobija-Chmiel

.....  
*Jan Kowalski*  
.....

Zatwierdzam :

podpis pracodawcy

**WOJT**  
*Jan Kowalski*  
Jan Kowalski