

**ZARZĄDZENIE NR 120.52.2018**  
**WÓJTA GMINY DOBRZEŃ WIELKI**

z dnia 10 grudnia 2018 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu pracy Urzędu Gminy w Dobrzeńcu Wielkim**

Na podstawie przepisów art. 104 §1, art. 104<sup>1</sup>, art. 104<sup>2</sup> §2 i art. 135 §1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. jedn. Dz.U z 2018r. poz. 917, z późn. zm.), w związku z przepisami art. 7 pkt 1 i 3, art.42 ust.1 i art. 43 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.jedn. Dz.U. z 2018r. poz. 1260) Wójt Gminy Dobrzeń Wielki zarządza, co następuje:

**§ 1.** W Regulaminie pracy Urzędu Gminy w Dobrzeńcu Wielkim, ustalonym Zarządzeniem Nr 120.11.2012 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 21 lutego 2012r. (zm.: Zarządzenie Nr 120.32.2013, Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 9 września 2013r. i Zarządzenie Nr 120.26.2018 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 26 lipca 2018r.), wprowadza się następujące zmiany:

1) § 16 otrzymuje brzmienie:

„§ 16. 1. Czasem pracy pracownika Urzędu jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji Pracodawcy w ustalonych godzinach pracy w Urzędzie lub w innym miejscu wyznaczonym przez Pracodawcę jako miejsce wykonywania pracy.

2. W Urzędzie stosowany jest system równoważnego czasu pracy, w którym dobowy wymiar czasu pracy jest przedłużony do 9 godzin jeden raz w tygodniu, przy czasie pracy wynoszącym przeciętnie 40 godzin tygodniowo w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.

3. Przedłużony wymiar czasu pracy, o którym mowa w ust. 2, jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu prace w innym dniu tygodnia.

4. Okres rozliczeniowy czasu pracy pracowników Urzędu wynosi 3 miesiące.

5. Przeciętnie pięciodniowy tydzień pracy, o którym mowa w ust.2, obejmuje dni robocze od poniedziałku do piątku.

6. Dodatkowymi dniami wolnymi od pracy, wynikającymi z przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy, są dla pracowników Urzędu wszystkie soboty.

7. W sytuacjach wyjątkowych Wójt może ustalić inny niż sobota dodatkowy dzień wolny od pracy.

8. Pracownikom przysługuje wliczona do czasu pracy 15 minutowa przerwa, którą pracownik może wykorzystać na spożycie posiłku lub w inny sposób, nie jest jednak uprawniony do opuszczania w tym czasie budynku Urzędu. Dla zapewnienia możliwości spożycia posiłku na stanowiskach szczególnie obciążonych obsługą klientów Urzędu, dopuszcza się możliwość wywieszenia na drzwiach biura informacji o czasie trwania przerwy śniadaniowej i zamknięcia biura na ten czas.”;

2) § 17 ust 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Ustala się następujące godziny pracy pracowników Urzędu:

1) na stanowiskach urzędniczych:

- a) od poniedziałku do środy – od godz. 7<sup>30</sup> do godz.15<sup>30</sup>,
- b) w czwartek – od godz. 7<sup>30</sup> do godz. 16<sup>30</sup>,
- c) w piątek – od godz. 7<sup>30</sup> do godz. 14<sup>30</sup>;

2) na stanowiskach obsługi:

- a) konserwator:
  - od poniedziałku do środy - od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup>,
  - w czwartek – od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 16<sup>00</sup>,

- w piątek – od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 14<sup>00</sup>.”;

b) sprzątaczką:

- od poniedziałku do środy - od godz. 15<sup>00</sup> do godz. 19<sup>00</sup>,
- w czwartek – od godz. 15<sup>00</sup> do godz. 19<sup>30</sup>,
- w piątek – od godz. 15<sup>00</sup> do godz. 18<sup>30</sup>.”;

3) w § 29 skreśla się ust. 5.

**§ 2.** 1. Zarządzenie podaje się do wiadomości pracowników Urzędu poprzez przesłanie jego treści na służbowe adresy e-mail, a w przypadku pracowników obsługi – poprzez udostępnienie w formie papierowej.

2. Zarządzenie podlega publikacji w Bazie aktów własnych prowadzonej na stronie BIP ( [www.bip.dobrzewwielki.pl](http://www.bip.dobrzewwielki.pl) ).

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019r.

WÓJT

**mgr Piotr Szłapa**