

**ZARZĄDZENIE
PREZYDENTA MIASTA ŻORY**

OR.0050...373.....2020

Z DNIA 16.03. 2020r.

w sprawie: zmiany Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Żory.

Na podstawie art. 104 - 104³ Kodeksu Pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 1040 ze zmianami) oraz art. 42 ust. 1 ustawy z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 1282).

ZARZĄDZAM

§ 1

Dokonać zmiany Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Żory, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Prezydenta Miasta Żory OR.0050.588.2019 z dnia 10.04.2019 r., w ten sposób, że:

- 1) dotychczasowa treść § 3 otrzymuje oznaczenie ust. 1 i dodaje się ust. 2 w następującym brzmieniu:
„2. Postanowienia regulaminu obowiązują również osoby wykonujące zadania w Urzędzie na innej podstawie niż umowa o pracę.”,
- 2) w § 6 dodaje się ust. 3 w następującym brzmieniu:
„3. Pracownik zatrudniony na stanowisku kierowniczym zobowiązany jest do bieżącego sprawdzania imiennej poczty email.”,
- 3) § 23 ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie:
„2. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia systemu zadaniowego czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, albo miejscem wykonywania pracy. Zadaniowy czas pracy strony ustalają w umowie o pracę lub we wzajemnym porozumieniu.”,
- 4) w § 25 dotychczasowe ustępy 4 i 5 otrzymują odpowiednio numerację 5 i 6, zaś § 25 ust. 4 otrzymuje następujące brzmienie:
„4. Na pisemny wniosek pracownika, dopuszcza się możliwość wprowadzenia ruchomego rozkładu czasu pracy, który przewiduje różne godziny rozpoczynania pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracownika dniami pracy. W ramach ruchomego rozkładu czasu pracy, wykonywanie pracy w tej samej dobie pracowniczej nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.”,
- 5) § 30 ust. 4 otrzymuje następujące brzmienie:
„4. Liczba godzin nadliczbowych nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 352 godziny w roku kalendarzowym.”,
- 6) w § 32 dodaje się ust. 3, 4, 5, 6 i 7 w następującym brzmieniu:
„3. Pracownik potwierdza przyjście do pracy i zakończenie pracy za pomocą karty magnetycznej rejestrującej automatycznie czas pracy. Pracownicy wskazani przez Prezydenta Miasta potwierdzają przyjście do pracy na liście obecności.
4. O fakcie zagubienia karty magnetycznej należy niezwłocznie powiadomić referat kadr.
5. Karta magnetyczna przypisana jest do danego pracownika i nie wolno jej przekazywać osobom trzecim.
6. Kartę magnetyczną wydaje w dniu zatrudnienia referat kadr. Z dniem rozwiązania stosunku pracy pracownik jest zobowiązany oddać kartę w referacie kadr.
7. W przypadku awarii systemu pracownicy potwierdzają przyjście do pracy na liście obecności, a bezpośredni przełożony prowadzi ewidencję czasu pracy ręcznie.”

7) § 33 otrzymuje następujące brzmienie:

- „1. Kontroli ewidencji czasu pracy dokonuje na bieżąco bezpośredni przełożony.
2. Bezpośredni przełożony po zakończeniu każdego miesiąca zatwierdza papierową ewidencję czasu pracy (pobraną z systemu kadrowego) podległych pracowników i przekazuje do referatu kadr. Ewidencje należy przekazać do każdego 3 – go dnia następnego miesiąca.
3. Kontroli rejestracji czasu pracy oraz rozliczenia czasu pracy dokonuje referat kadr.”,

8) § 36 otrzymuje następujące brzmienie:

- „1. Pracownik ma prawo, za zgodą przełożonego, opuścić miejsce pracy dla załatwienia sprawy służbowej, dokonując wpisu w książce wyjść służbowych umieszczonej w punkcie informacji urzędu.
2. Na pisemny wniosek pracownika oraz za zgodą przełożonego, pracownik ma prawo opuścić miejsce pracy dla załatwienia sprawy o charakterze osobistym. Wniosek przekazuje się do referatu kadr. Za czas nieobecności spowodowanej koniecznością załatwienia sprawy o charakterze osobistym, pracownikowi nie służy prawo do wynagrodzenia.”.

§ 2

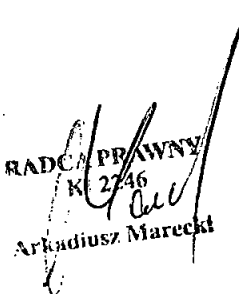
Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników Urzędu, poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w intranecie Urzędu Miasta Żory.

PREZYDENT MIASTA


Waldemar Socha


RADCA PRAWNY
K 2746
Arkadiusz Marecki

