

ZARZĄDZENIE NR 97/2022
BURMISTRZA MIASTA USTRÓŃ

z dnia 16 marca 2022 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu pracy Urzędu Miasta Ustroń

Na podstawie art. 104² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.), art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2022 r. poz. 559) oraz art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2022 r. poz. 530)

Burmistrz Miasta
zarządza

§ 1.

W załączniku Nr 1 do zarządzenia nr 448/2021 Burmistrza Miasta Ustroń z dnia 16 grudnia 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu pracy Urzędu Miasta Ustroń wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 9 w ust. 2 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) pkt 2 lit. a - stosuje się do pracowników zatrudnionych na stanowisku robotnika gospodarczego i dozorcę w Wydziale Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki oraz na stanowisku robotnika gospodarczego w Wydziale Mieszkaniowym;”;

2) w § 10 w ust. 1:

a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) dla pracowników pracujących w systemie podstawowym - od poniedziałku do piątku od godziny 7.30 do godziny 15.30, z zastrzeżeniem pkt 2, 2a i 2b;”;

b) pkt 2a otrzymują brzmienie:

„2a) dla kierowcy - konserwatora w Wydziale Organizacyjnym od poniedziałku do piątku od godziny 7.00 do godziny 15.00;”;

c) po pkt 2a dodaje się pkt 2b w brzmieniu:

„2b) dla robotnika gospodarczego w Wydziale Organizacyjnym od poniedziałku do piątku od godziny 8.00 do godziny 16.00;”;

c) po pkt 3 dodaje się pkt 3a w brzmieniu:

„3a) dla pracowników na stanowisku robotnik gospodarczy w Wydziale Mieszkaniowym we wszystkie dni tygodnia według ustalonego przez bezpośredniego przełożonego harmonogramu czasu pracy. Dopuszcza się sporządzenie harmonogramu czasu pracy na okres jednego miesiąca. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sytuacji wystąpienia okoliczności niezależnych od pracodawcy, rozkład czasu pracy może zostać zmieniony. O zmianie harmonogramu powiadamia się pracownika nie później niż na 1 dzień przed zmianą harmonogramu;”;

3) § 16 otrzymuje brzmienie:

„§ 16. 1. Pracownik ma obowiązek potwierdzić swoje przyjście do pracy i wyjście z pracy przez odbicie przydzielonej indywidualnej karty zbliżeniowej, zwanej dalej kartą RCP, na czytniku znajdującym się przed sekretariatem na I piętrze budynku Urzędu Miasta Ustroń, z zastrzeżeniem ust. 5.

2. W przypadkach niezarejestrowania przez pracownika przyjścia do pracy kartą RCP, błędnej rejestracji czasu pracy lub zagubienia karty RCP pracownik powinien niezwłocznie zgłosić ten fakt na piśmie Sekretarzowi.

3. Rejestracja przyjścia do pracy przed godziną rozpoczęcia pracy oraz wyjścia z pracy po godzinie zakończenia pracy wynikających z Regulaminu, umowy lub indywidualnego rozkładu czasu pracy, nie oznacza pracy w godzinach nadliczbowych.

4. Rejestrowanie obecności przy pomocy karty RCP za innych pracowników stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych.

5. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do pracowników na stanowiskach:

1) Burmistrza;