§ 25

1. Praca wykonywana w godz. 22^{00} – 6^{00} jest pracą w porze nocnej.
2. Za pracę w niedzielę oraz święto uważa się pracę wykonywaną pomiędzy 6^{00} rano w tym dniu a 6^{00} następnego dnia.

Rozdział VI
PORZĄDEK I ORGANIZACJA PRACY

§ 26

1. W celu zapewnienia kontroli obecności oraz punktualnego rozpoczynania pracy pracownik ma obowiązek potwierdzenia przybycia do pracy.
Do czasu wprowadzenia elektronicznego systemu kontroli czasu pracy pracownicy potwierdzają przybycie do pracy własnoręcznym podpisem na listach obecności. Podpisywanie listy obecności za innych pracowników, jak i fałszowanie listy w inny sposób, stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych, uzasadniające zastosowanie sankcji, z rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika włącznie. Kontrolę sprawuje pracownik sekretariatu.
2. Przed rozpoczęciem pracy pracownicy pobierają z Sekretariatu klucze do pomieszczeń.
4. Na terenie Urzędu poza godzinami pracy mogą przebywać: Burmistrz, Z-ca Burmistrza, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy i Kierownik USC. Inni pracownicy mogą przebywać na terenie Urzędu poza godzinami pracy - za zgodą tych osób.

§ 27

1. Pracownicy są zobowiązani do utrzymania na stanowiskach pracy porządku i czystości.
2. Dokumenty winne być po godzinach pracy przechowywane w zamkniętych szafach lub biurkach.
3. Zabrania się przechowywania w szafkach, szafach i biurkach oraz innych wszelkich materiałów stwarzających zagrożenie pożarowe.

§ 28

1. Wydawanie pracownikom materiałów biurowych koniecznych do wykonywania pracy jest ewidencjonowane przez Sekretariat.
2. Pracownicy są odpowiedzialni za należyte przechowywanie pobranych materiałów, sprzętu i urządzeń oraz ich zabezpieczenie przed kradzieżą zniszczeniem czy uszkodzeniem. Utratę, zniszczenie lub uszkodzenie - pracownik niezwłocznie zgłasza przełożonemu.
3. Po zakończeniu pracy pomieszczenia należy zamknąć na klucz, po uprzednim wyłączeniu zestawów komputerowych i innych urządzeń elektrycznych, zamknięciu okien i sprawdzeniu zabezpieczenia przeciwpożarowego.

§ 29

Pracownik jest zobowiązany zawiadomić swego przełożonego o wszelkich przeszkodach w toku pracy a także o zakończeniu przydzielonej mu pracy oraz o stwierdzonych wadach i usterkach w dostarczonych materiałach, sprzęcie i urządzeniach potrzebnych do pracy.