

**ZARZĄDZENIE Nr 95/2018**  
**Wójta Gminy Obryte**  
**z dnia 14 grudnia 2018 roku**

**w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Pracy Urzędu Gminy w Obrytem**

Na podstawie art. 104 § 1, art. 104<sup>1</sup> i art. 104<sup>2</sup> § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. , poz. 917 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( tekst jedn. Dz.U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm. ) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

W Regulaminie Pracy Urzędu Gminy w Obrytem stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 14/2018 Wójta Gminy Obryte z dnia 15 marca 2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy w Urzędzie Gminy w Obrytem wprowadza się następujące zmiany :

1) § 4 Regulaminu otrzymuje nowe następujące brzmienie:

„1. Urząd Gminy w Obrytem jest czynny od poniedziałku do piątku w następujących godzinach:

- poniedziałek w godz. 8.00-17.00,
- wtorek-czwartek w godz. 8.00-16.00,
- piątek w godz. 8.00-15.00.

2. Pracownicy przyjmują interesantów w dniach i godzinach wskazanych w ust. 1.”

2) § 9 Regulaminu otrzymuje nowe następujące brzmienie:

„ 1. Czas pracy wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nie przekraczającym 3 miesięcy, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W Urzędzie na stanowiskach administracyjnych obowiązuje równoważny system czasu pracy, w którym dopuszczalne jest przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy do 9 godzin w poniedziałek równoważony jest krótszym dobowym wymiarem czasu pracy do 7 godzin w piątek.

3. Jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją albo miejscem wykonywania pracy , może być stosowany system zadaniowego czasu pracy. Pracodawca , po porozumieniu z pracownikiem, ustala czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm określonych w Kodeksie Pracy.

4. Praca w granicach przekraczających 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym trzymiesięcznym stanowi godziny nadliczbowe. Liczba

przepracowanych godzin nadliczbowych nie może przekroczyć 260 godzin w roku kalendarzowym.

5. Ustala się następujący rozkład czasu pracy dla pracowników Urzędu Gminy w Obrytem:

- 1) na stanowiskach administracyjnych praca odbywa się :
  - a) poniedziałek w godz. 8.00-17.00,
  - b) wtorek-czwartek w godz. 8.00-16.00,
  - c) piątek w godz. 8.00-15.00
- 2) na stanowiskach obsługi praca odbywa się od poniedziałku do piątku w następujących godzinach :
  - a) praca woźnych odbywa się w godz. 7.00-15.00 i 10.00-18.00 , naprzemiennie w każdym tygodniu,
  - b) praca robotnika gospodarczego odbywa się w godz. 9.00-17.00,
  - c) praca kierowcy autobusu odbywa się zgodnie z harmonogramem odwozu i przywozu dzieci i młodzieży do i ze szkoły z zachowaniem pięciodniowego tygodnia pracy,
  - d) praca opiekuna dzieci i młodzieży odbywa się zgodnie z harmonogramem odwozu i przywozu dzieci i młodzieży do i ze szkoły z zachowaniem pięciodniowego tygodnia pracy,
  - e) praca konserwatorów wodociągu i kanalizacji, kierowców samochodów strażackich oraz robotnika gospodarczego wykonującego pracę maszynami do robót ziemnych odbywa się w zadaniowym systemie czasu pracy .

6. Dla pracowników obsługujących dowóz uczniów do szkół tj. kierowca autobusu i opiekun dzieci i młodzieży wprowadza się na podstawie art.141 Kodeksu pracy przerwę niewliczaną do czasu pracy w wymiarze 60 minut w godz. od 9.00 do 10.00.”

## § 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

## § 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracowników z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2019 roku.

WOJCI  
GMINY OBRYTE  
mgr inż. Sebastian Mroczkowski