

**ZARZĄDZENIE Nr 108/2023**  
**Burmistrza Miasta Szczecinek**  
z dnia 13 czerwca 2023 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu pracy Urzędu Miasta Szczecinek**

Na podstawie art. 104 § 1, art. 104<sup>1</sup>, art. 104<sup>2</sup> § 2 i art. 104<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.) oraz art. 42 ust. 1 i 43 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W załączniku do zarządzenia Nr 147/2016 Burmistrza Miasta Szczecinek z dnia 16 grudnia 2016 r. w sprawie Regulaminu pracy Urzędu Miasta Szczecinek, zmienionym zarządzeniami Burmistrza Miasta Szczecinek: Nr 147/2019 z dnia 9 września 2019 r., Nr 23/2021 z dnia 17 lutego 2021 r., Nr 117/2021 z dnia 3 listopada 2021 r., Nr 39/2022 z dnia 17 marca 2022 r. i Nr 41/2023 z dnia 21 lutego 2023 r. wprowadzam następujące zmiany:

- 1) w § 7:
  - a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Ustala się następujące systemy czasu pracy:

    - 1) równoważny system czasu pracy z możliwością przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin dla ogółu pracowników, z zastrzeżeniem pkt. 2 i 3 poniżej;
    - 2) podstawowy system czasu pracy dla:
      - a) pracownic w ciąży,
      - b) pracowników opiekujących się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia, którzy nie wyrazili zgody na pracę przekraczającą 8 godzin na dobę,
      - c) pracowników niepełnosprawnych,
    - 3) zadaniowy system czasu pracy w odniesieniu do Burmistrza Miasta, Zastępców Burmistrza Miasta i audytora wewnętrznego.”;
  - b) dodaje się ust. 4a w brzmieniu:

„4a. W przypadku wystąpienia przyczyn obiektywnych, w związku ze specyfiką wykonywanych czynności dopuszcza się we wszystkich obowiązujących systemach czasu pracy możliwość planowania pracy w innych niż ustalone w Regulaminie dniach i godzinach, poprzez sporządzenie i udostępnienie pracownikom grafiku czasu pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.”;
- 2) § 8 otrzymuje brzmienie:

„§ 8. 1. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i Z-ca Kierownika USC – jeżeli przyjmują oświadczenia o wstąpieniu w związek małżeński lub organizują jubileusze długoletniego pożycia małżeńskiego w:

  - 1) piątek – pracują w czwartek i piątek po 8 godzin, zgodnie z harmonogramem czasu pracy obejmującym czas nie krótszy niż miesiąc, sporządzonym przez Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i zatwierdzonym przez Sekretarza Miasta,
  - 2) sobotę – zobowiązani są do odebrania czasu wolnego w tym samym wymiarze, w danym miesiącu.

2. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy wykonują pracę na podstawie harmonogramu czasu pracy otrzymanego z kadr.

3. Pracownicy, których obowiązuje podstawowy system czasu pracy pracują od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30.”;
- 3) w § 10 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

„5. Pozostałe przerwy przysługują pracownikowi zgodnie z obowiązującymi przepisami.”;
- 4) w § 11 w ust. 2 wyrazy „Główny specjalista ds. promocji i kontaktów z mediami” zastępuje się wyrazami „Rzecznik prasowy”;
- 5) § 13 otrzymuje brzmienie:

- „§ 13. 1. Załatwianie spraw osobistych, zwanych dalej sprawami prywatnymi, powinno odbywać się poza godzinami pracy.
2. Pracownik może być zwolniony od pracy na czas niezbędny dla załatwienia spraw prywatnych, które wymagają załatwienia w godzinach pracy. Zwolnienia udziela przełożony na pisemny wniosek pracownika, gdy zachodzi uzasadniona potrzeba takiego zwolnienia.
  3. Odpracowanie wyjścia prywatnego możliwe jest wyłącznie za zgodą przełożonego w tym samym miesiącu, w którym nastąpiło to wyjście. Akceptacja odpracowania następuje w systemie eHR, z zastrzeżeniem ust. 4.
  4. Akceptacja odpracowań pracowników zatrudnionych w ramach robót publicznych następuje w ewidencji, o której mowa w § 12 ust. 1 pkt 4, po dokonaniu wpisu przez pracownika w tej ewidencji.
  5. Minimalny czas odpracowania wyjść prywatnych w danym dniu pracy wynosi 30 minut nieprzerwanego czasu. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy pracownikowi zostało do odpracowania ogółem mniej niż 30 minut, 3 dni robocze przed końcem miesiąca, w którym miało miejsce wyjście prywatne.
  6. Czas odpracowania w danym dniu pracy nie może trwać dłużej niż do 19.30 oraz nie może odbywać się w dni wolne od pracy.
  7. W przypadku, gdy pracownik ma do odpracowania wyjścia z ostatnich 3 dni miesiąca, może odpracować godziny wyjść nie później niż w ciągu 3 dni roboczych w następnym miesiącu.
  8. Wyjście prywatne pracownika nie może być równe lub dłuższe połowie jego wymiaru czasu pracy danego dnia.
  9. Nieodpracowanie czasu wykorzystanego na załatwianie spraw prywatnych w godzinach pracy w miesiącu, w którym nastąpiło wyjście prywatne spowoduje potrącenie nieodpracowanego czasu z wynagrodzenia pracownika w następnym miesiącu.
  11. Opuszczenie terenu Urzędu bez rejestracji w systemie RCP traktowane będzie jako opuszczenie miejsca pracy bez zezwolenia.”;
- 6) W § 15 ust. 1 otrzymuje brzmienie:  
„1. Pracownikom urlopu udziela bezpośredni przełożony lub osoba go zastępująca.”;
- 7) § 22 otrzymuje brzmienie:  
„§ 22. 1. Pracownica karmiąca piersią dziecko, w celu korzystania z uprawnienia wynikającego z art. 187 Kodeksu pracy obowiązana jest złożyć oświadczenie, że karmi dziecko piersią. Z chwilą zakończenia karmienia, zawiadamia pracodawcę odrębnym oświadczeniem, że przestaje korzystać z ww. uprawnienia.
2. Nie wolno zatrudniać kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia.
  3. Wykaz prac wzbronionych kobietom określa załącznik do Regulaminu.”;
- 8) w § 23 pkt 7 otrzymuje brzmienie:  
„7) informowanie pracowników o ryzyku zawodowym związanym z wykonywaną pracą w czasie szkoleń wstępnych bhp poprzez udostępnienie tekstu oceny ryzyka zawodowego oraz omówienie najważniejszych zagrożeń występujących na zajmowanych przez pracowników stanowiskach pracy,”;
- 9) w § 23a dotychczasową treść oznacza się jako ust. 1 i dodaje się ust. 2 i 3 w brzmieniu:  
„2. Pracodawca przekazuje pracownikom:  
  - a) w formie ustnej informacje o możliwości zatrudnienia w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy oraz możliwości awansu,
  - b) informacje o wolnych miejscach pracy poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń naprzeciw pomieszczenia kadr.
3. Ogłoszenia o naborze na wolne stanowiska urzędnicze podawane są do wiadomości zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Szczecinek.”;
- 10) dodaje się § 23b w brzmieniu:  
„§ 23b. 1. Wynagrodzenie za dany miesiąc płatne jest jednorazowo 27 dnia tego miesiąca. Jeżeli dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym dzień wypłaty.
2. Pracodawca może wypłacić wynagrodzenie w terminie wcześniejszym niż wymieniony w ust. 1.

3. W przypadku złożenia wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych, wypłata dokonywana jest w banku obsługującym Miasto Szczecinek, w godzinach otwarcia tego banku.”;

11) rozdział VI otrzymuje brzmienie:

**„VI. Odpowiedzialność porządkowa pracowników**

§ 25. 1. Pracownik, który w sposób zawiniony nie wykonuje należycie swoich obowiązków, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej na zasadach określonych w art 108-113 Kodeksu pracy.

2. Pracownik może być ukarany karą:

- a) upomnienia,
- b) nagany,
- c) pieniężną.

3. W stosunku do pracowników, którzy dopuszczają się ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych stosuje się sankcje wynikające z Kodeksu pracy.”;

12) dodaje się załącznik w brzmieniu jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Szczecinek.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom Urzędu Miasta Szczecinek.

BURMISTRZ MIASTA

Daniel Rák



## WYKAZ PRAC WZBRONIONYCH Kobietom

### I. Prace wzbronione kobietom (z wyłączeniem kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią)

#### 1. Prace związane z wysiłkiem fizycznym

Wydatek energetyczny netto niezbędny do wykonywania pracy związanej z wysiłkiem fizycznym, w tym z podnoszeniem i przenoszeniem przedmiotów, w czasie zmiany roboczej nie może przekraczać dla kobiet 5000 kJ, a przy pracy dorywczej 20 kJ/min.

#### 2. Prace związane z ręcznym transportem ciężarów

- 1) Masa przedmiotów podnoszonych i przenoszonych przez jedną kobietę nie może przekraczać 12 kg przy pracy stałej oraz 20 kg przy pracy dorywczej.
- 2) Masa przedmiotów podnoszonych przez jedną kobietę na wysokość powyżej obręczy barkowej nie może przekraczać 8 kg przy pracy stałej oraz 14 kg przy pracy dorywczej.
- 3) Jeżeli przedmioty są przenoszone przez jedną kobietę na odległość przekraczającą 25 metrów, to masa przenoszonych przedmiotów nie może przekraczać 12 kg.
- 4) Jeżeli przedmioty są przenoszone przez jedną kobietę pod górę po nierównej powierzchni, pochylniach lub schodach, których maksymalny kąt nachylenia nie przekracza 30°, a wysokość przekracza 4 metry, niezależnie od odległości, na jaką przedmioty są przenoszone, to masa tych przedmiotów nie może przekraczać 12 kg.
- 5) Jeżeli przedmioty są przenoszone przez jedną kobietę pod górę po nierównej powierzchni, pochylniach lub schodach, których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość przekracza 4 metry, niezależnie od odległości, na jaką przedmioty są przenoszone, to masa tych przedmiotów nie może przekraczać 8 kg przy pracy stałej oraz 12 kg przy pracy dorywczej.

#### 3. Zespołowe ręczne przenoszenie przedmiotów

- 1) Przenoszenie przez kobiety przedmiotów, których długość przekracza 4 m oraz masa przekracza 20 kg, powinno odbywać się zespołowo pod warunkiem, aby na jedną kobietę przypadała masa nieprzekraczająca przy pracy stałej 10 kg, a przy pracy dorywczej 17 kg.
- 2) Niedopuszczalne jest zespołowe ręczne przemieszczanie przedmiotów na odległość przekraczającą 25 m lub o masie przekraczającej 200 kg.

### II. Wykaz prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią

#### 1. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, w tym ręcznym transportem ciężarów

##### 1) Dla kobiet w ciąży:

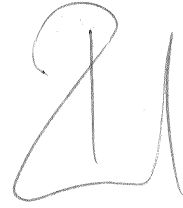
- a) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 3 kg,
- b) ręczne przenoszenie pod górę:
  - przedmiotów przy pracy stałej,
  - przedmiotów o masie przekraczającej 1 kg przy pracy dorywczej,
- c) prace w pozycji wymuszonej,
- d) prace na stanowiskach z monitorami ekranowymi – w łącznym czasie przekraczającym 8 godzin na dobę, przy czym czas spędzony przy obsłudze monitora ekranowego nie może jednorazowo przekraczać 50 minut, po którym to czasie powinna nastąpić co najmniej 10-minutowa przerwa, wliczana do czasu pracy.

##### 2) Dla kobiet karmiących dziecko piersią:

- a) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej: 6 kg – przy pracy stałej, 10 kg – przy pracy dorywczej,
- b) udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów.

**2. Prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi lub psychicznymi**

- 1) **Dla kobiet w ciąży** – praca na wysokości – poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem z wysokości (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem) oraz wchodzenie i schodzenie po drabinach i klamrach.

A handwritten mark or signature, possibly the initials 'ZU', located in the upper right quadrant of the page.