

**ZARZĄDZENIE Nr 148/2015**  
**Burmistrza Miasta Szczecinek**  
z dnia 21 grudnia 2015 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 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.) oraz art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia Nr 45/2015 Burmistrza Miasta Szczecinek z dnia 17 marca 2015r. w sprawie Regulaminu pracy Urzędu Miasta Szczecinek wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 8:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i Z-ca Kierownika USC – jeżeli w sobotę przyjmują oświadczenia o wstąpieniu w związek małżeński lub organizują jubileusze długoletniego pożycia małżeńskiego – zobowiązani są do odebrania czasu wolnego w tym samym wymiarze, w danym okresie rozliczeniowym.”

b) skreśla się ust. 2;

2) § 10 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Przerwa, o której mowa w ust. 1 i 3 nie może być łączona z rozpoczęciem, zakończeniem pracy lub załatwianiem spraw prywatnych.”

3) § 13 otrzymuje brzmienie:

„1. Załatwianie spraw osobistych, społecznych itp., zwane dalej sprawami prywatnymi, powinno odbywać się poza godzinami pracy.

2. Pracownik może załatwiać w godzinach pracy sprawy, o których mowa w ust. 1, po wypełnieniu wniosku stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu i otrzymaniu zgody przełożonego.

3. Odpracowanie wyjść prywatnych możliwe jest tylko za zgodą przełożonego do końca okresu rozliczeniowego. Akceptacja odpracowania przez przełożonego następuje w systemie eHR, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Akceptacja odpracowań pracowników okresowych oraz zatrudnionych na stanowisku sprzątaczkii następuje w rejestrze, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 6, po dokonaniu wpisu przez pracownika w tym rejestrze.

5. Dopuszcza się wcześniejsze odpracowanie planowanego wyjścia prywatnego maksymalnie 3 dni przed dniem ww. wyjścia, w trwającym okresie rozliczeniowym.

6. Minimalny czas odpracowania wyjść prywatnych w danym dniu pracy wynosi 30 minut. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy pracownikowi zostało do odpracowania ogółem mniej niż 30 minut 3 dni przed zakończeniem okresu rozliczeniowego.

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 następnego okresu rozliczeniowego.

8. Wyjście prywatne pracownika nie może być dłuższe niż połowa jego wymiaru czasu pracy danego dnia.

9. Nieodpracowanie w okresie rozliczeniowym czasu wykorzystanego na załatwianie spraw osobistych i społecznych w godzinach pracy, spowoduje potrącenie nieodpracowanych godzin z wynagrodzenia pracownika w następnym okresie rozliczeniowym.

10. Wyjścia pracownicy karmiącej piersią dziecko nie podlega odpracowaniu, po spełnieniu obowiązku, o którym mowa w § 22.”

4) w § 14:

a) w ust. 4 wyrazy „ust. 3 – 6” zastępują się wyrazami „ust. 3 – 9”,

b) dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

„5. Do kontroli obowiązku przestrzegania porządku pracy upoważniony jest Sekretarz Miasta, Dyrektor Wydziału Organizacyjnego i Zastępca Dyrektora Wydziału Organizacyjnego.”

5) w § 20:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Wejście pracowników do Urzędu (budynek A i B) poza godzinami urzędowania, z wyłączeniem Burmistrza Miasta, Zastępców Burmistrza Miasta, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta, mecenasa sprawującego obsługę prawną Urzędu, Dyrektora Wydziału

Organizacyjnego, Głównego specjalisty ds. informatyki, Głównego Specjalisty do spraw Promocji i Kontaktów z Mediami, Kierownika i Inspektora Referatu OCZK jest możliwe tylko za zgodą Burmistrza Miasta lub Sekretarza Miasta.”

b) dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. Nie wymaga zgody Burmistrza Miasta lub Sekretarza Miasta wejście Kierownika i Z-cy Kierownika USC poza godzinami urzędowania do Urzędu Stanu Cywilnego od ul. 1-go Maja 5.”

§ 2. Ustala się nowe brzmienie załącznika Nr 1 do załącznika do zarządzenia, o którym mowa w § 1 w brzmieniu, jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom, poprzez doręczenie tekstu w formie elektronicznej pracownikom zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych i pomocniczych oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń na II piętrze budynku A Urzędu Miasta Szczecinek.



BURMISTRZ MIASTA

Jerzy Hardie – Douglas

## WNIOSEK

Proszę o wyrażenie zgody na zwolnienie z pracy w celu załatwienia spraw prywatnych.

- dnia ....., o godz. ....
- od dnia ..... – ..... na karmienie dziecka.

.....  
(czytelny podpis pracownika)

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody<sup>1)</sup>

.....  
(podpis przełożonego)

---

<sup>1)</sup> niewłaściwe skreślić