

## ZARZĄDZENIE NR 65/2023

### WÓJTA GMINY BIAŁE BŁOTA

z dnia 27 lipca 2023 roku

w sprawie zmiany regulaminu pracy Urzędu Gminy Białe Błota

Na podstawie art. 104 §1 i art. 104<sup>2</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 z późn. zm.) oraz art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r., poz. 530-t.j.), w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Urzędzie Gminy Białe Błota

**zarządzam, co następuje :**

#### § 1

W regulaminie pracy Urzędu Gminy Białe Błota, wprowadzonym zarządzeniem nr 84/2019 Wójta Gminy Białe Błota z dnia 19 sierpnia 2019 r. w sprawie regulaminu pracy Urzędu Gminy Białe Błota, zmienionym: zarządzeniem nr 58/2022 Wójta Gminy Białe Błota z dnia 20 maja 2022 r. w sprawie zmiany regulaminu pracy Urzędu Gminy Białe Błota, zarządzeniem nr 92/2022 Wójta Gminy Białe Błota z dnia 23 sierpnia 2022 r. w sprawie zmiany regulaminu pracy Urzędu Gminy Białe Błota oraz zarządzeniem nr 101/2022 Wójta Gminy Białe Błota z dnia 16 września 2022 r. w sprawie zmiany regulaminu pracy Urzędu Gminy Białe Błota, wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Rozkład pracy w równoważnym systemie czasu pracy dla pracowników samorządowych dla których nie ustalono indywidualnego harmonogramu czasu pracy oraz z wyłączeniem pracowników objętych zadaniowym systemem czasu pracy, obejmuje dni od poniedziałku do piątku, gdzie godziny rozpoczynania i zakończenia pracy dla poszczególnych grup pracowniczych ustala się:

Lp.	Grupa pracownicza	Dni tygodnia	Godziny rozpoczynania i kończenia pracy
1	Pracownicy z wyłączeniem wymienionych w lp. 2, 3	poniedziałki	od 7 <sup>30</sup> do 15 <sup>30</sup>
		środy	
		czwartki	
2	Pracownicy legitymujący się stopniem niepełnosprawności znacznym lub umiarkowanym (zachowanie 7-godzinnego dobowego wymiaru czasu pracy)	wtorki	od 7 <sup>30</sup> do 17 <sup>00</sup>
		środy	
		czwartki	
3	Pracownicy legitymujący się lekkim stopniem niepełnosprawności (zachowanie 8-godzinnego dobowego wymiaru czasu pracy)	piątki	od 7 <sup>30</sup> do 14 <sup>00</sup>
		poniedziałki	
		wtorki	
3	Pracownicy legitymujący się lekkim stopniem niepełnosprawności (zachowanie 8-godzinnego dobowego wymiaru czasu pracy)	środy	od 7 <sup>30</sup> do 15 <sup>30</sup>
		czwartki	
		piątki	

2) W § 7 po ust. 2 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. Przysługujące przerwy w pracy wliczane do czasu pracy wynoszą:

15 minut	w dni pracy, których dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin
dodatkowe 15 minut	w dni pracy, których dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 9 godzin
dodatkowe 15 minut	dla osoby niepełnosprawnej na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek

3) W § 8 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Zadaniowy system czasu pracy obowiązuje pracowników zatrudnionych na stanowiskach:

- 1) audytor wewnętrzny,
- 2) goniec
- 3) informatyk urzędu.”

4) W § 14 ust. 4 i 5 otrzymują brzmienie:

„4. Kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych obowiązani są uzyskać akceptację bezpośredniego przełożonego.

5. Na polecenie bezpośredniego przełożonego, przed rozpoczęciem urlopu, pracownik jest zobowiązany do przekazania niezbędnych informacji, dokumentów i przedmiotów osobie, która będzie go zastępować zgodnie ze wskazaniem na wniosku urlopowym.”

5) W § 16 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Późniejsze rozpoczęcie pracy lub jej wcześniejsze zakończenie wymaga po otrzymaniu uprzedniej zgody bezpośredniego przełożonego, zaewidencjonowania godzin w RCP oraz dokonania odpowiedniego wpisu w ewidencji wyjść w godzinach służbowych. Wyjścia służbowe w godzinach pracy poza Urząd wymagają uprzedniej zgody bezpośredniego przełożonego oraz dokonania odpowiedniego wpisu w ewidencji wyjść w godzinach służbowych.”

6) W rozdziale X – „Przepisy bhp i ochrona przeciwpożarowa” Tabela norm przydziału dodatkowych środków higieny osobistej otrzymuje brzmienie:

Lp.	Stanowisko pracy	Środek higieny osobistej	Ilość sztuk	Okres używalności
1	robotnik, starszy robotnik, kierowca-operator maszyn specjalnych (równiarki, walca, ładowarki, ładowarko-koparki), starszy majster, Starszy mistrz, mistrz, majster, starszy konserwator,	krem ochronny do rąk	1	3 miesiące
		mydło	1	1 miesiąc
		ręcznik min. 70x140	1	1 rok
		pasta myjąca do rąk 0,5 kg	1	3 miesiące

	konserwator, starszy rzemieślnik, rzemieślnik			
2	starszy dyspozytor, dyspozytor, dozorca	krem ochronny do rąk pasta myjąca do rąk 0,5 kg	1 1	3 miesiące 3 miesiące
3	Sprzątaczką	krem ochronny do rąk	1	3 miesiące

- 7) Załącznik nr 8 do regulaminu pracy „Zasady przydzielania i gospodarowania odzieżą i obuwem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej” otrzymuje nowe brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 8) Załącznik nr 9 do regulaminu pracy „Zasady przydziału posiłków profilaktycznych i napojów” otrzymuje nowe brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

## **§ 2**

Zobowiązuję Kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych do zapoznania podległych pracowników z treścią zmian Regulaminu pracy.

## **§ 3**

1. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Organizacyjnego.
2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Białe Błota.

## **§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom.

**z up. Wójta  
Zastępca Wójta  
Paweł Zuehlke**

## **Uzasadnienie**

Regulamin pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

Wprowadzane zmiany wynikają z potrzeby dostosowania zasad funkcjonowania do bieżących potrzeb oraz z nowelizacji obowiązujących przepisów: kodeksu pracy, a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. Wprowadzone zmiany dotyczą czasu pracy oraz wynikają z ustanowienia nowego wykazu stanowisk pracy w urzędach.