

Zarządzenie Nr 6/2005

Wójta Gminy Inowłódz
z dnia 27 stycznia 2005r.

W sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Inowłódz .

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591; z 2002r. Nr 23, poz.220, Nr 62, poz.558; Nr 113, poz. 984; z 2003r.Nr 214, poz.1806, Nr 80 poz. 717 nr 162 poz.1568; z 2004 Nr 102 poz.1055, Nr 116 poz.1203, oraz art.129 i 130 Kodeksu Pracy zarządzam co następuje:

§ 1.Wprowadza się zmiany do regulaminu pracy Urzędu Gminy jak niżej

Rozdział II Czas pracy § 4 pkt. 8 otrzymuje brzmienie :

1. Praca na stanowiskach administracyjnych wykonywania jest przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30
2. Na stanowiskach robotniczych mogą być stosowane różne systemy i rozkłady czasu pracy .

- 1) Pracodawca może stosować zmianowy system pracy , a w ramach pracy na jedną zmianę dopuszczalne jest zatrudnienie w stałym lub ruchomym czasie pracy.

W okresie od 15 października do 15 kwietnia rozpoczynają i kończą pracę:

- a) I zmiana – od godziny 6:00 do godziny 14:00
- b) II zmiana – od godziny 14:00 do godziny 22:00
- c) II zmiana – od godziny 22:00 do godziny 6:00

W tym systemie przyjmuje się czteromiesięczny okres rozliczeniowy.

W okresie od 16.04.do 15.10 wprowadza się równoważny system czasu pracy, dopuszczający przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin.

W tym systemie przyjmuje się jednomiesięczny okres rozliczeniowy.

- a) I zmiana - od godziny 7:30 do godziny 19:30
 - b) II zmiana – od godziny 19:30 do godziny 7:30 dnia następnego
- 2) „ Za pracę nocną przyjmuje się godziny pomiędzy 21.00 a 7. 00 rano za pracę w niedziele i święta uważa się pracę w godzinach od 7.00 rano w dzień świąteczny lub niedziele do godziny 7.00 rano dnia następnego

Szczegółowy rozkład czasu pracy pracowników obsługi zatrudnionych w określonym systemie tj. liczbę godzin pracy w poszczególnych dniach tygodnia oraz godzin rozpoczynania i kończenia pracy w ramach określonego systemu czasu pracy uwzględniając dni wolne w zamian za przepracowane niedziele i święta - opracowuje Kierownik Referatu ds. Organizacyjnych Obywatelskich

§ 2 . Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę - ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

Wykaz godzin przepracowanych w porze nocnej wynikających z opracowanego harmonogramu przekazuje Kierownik Referatu ds. Organizacyjnych i Obywatelskich do Referatu Księgowości po zakończeniu okresu rozliczeniowego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od jego podania do wiadomości pracowników.

10 0 1 1
mgr. Cezary Rętczyk