

# ZARZĄDZENIE NR 57/19 WÓJTA GMINY SŁAWNO z dnia 31 maja 2019 roku

## w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Pracy Urzędu Gminy w Sławnie

Na podstawie art.104, 104<sup>1-3</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy ( Dz. U. z 2019 r. poz.1040 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

**§ 1.** W zarządzeniu Nr 39/07 Wójta Gminy Sławno z dnia 30 maja 2007 roku w sprawie ustalenia Regulaminu pracy Urzędu Gminy w Sławnie zmienionym zarządzeniem Nr 77/07 Wójta Gminy Sławno z dnia 26 września 2007 roku w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Pracy Urzędu Gminy w Sławnie, zarządzeniem Nr 59/11 z dnia 22 grudnia 2011 roku, zarządzeniem Nr 63/14 z dnia 2 września 2014 roku, zarządzeniem Nr 20/15 z dnia 12 marca 2015 roku oraz zarządzeniem Nr 53/18 z dnia 29 czerwca 2018 roku wprowadza się następujące zmiany:

§ 18 otrzymuje brzmienie:

„ **§ 18.** 1. W urzędzie obowiązuje:

- a) system podstawowy
- b) system równoważny czasu pracy,

2. W systemie podstawowym rozkład czasu pracy ustala się w następujący sposób:

- 1) dla pracowników administracyjnych w godzinach od 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>.
- 2) dla pracowników obsługi 8 godzinny czas pracy, zgodnie z harmonogramem określonym przez wójta lub upoważnioną osobę,
- 3) dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy ustala się indywidualnie.

3. Pracownicy zatrudnieni przy obsłudze Centrum Obsługi Turystycznej w Sławnie objęci są systemem równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy,

4. W urzędzie obowiązuje 3-miesięczny okres rozliczeniowy obejmujący następujące miesiące:

styczeń – marzec, kwiecień – czerwiec, lipiec – wrzesień, październik – grudzień dla pracowników wymienionych w ust. 3,

5. Praca w soboty jest dozwolona dla pracowników Urzędu Stanu Cywilnego i związana jest z prowadzeniem ceremonii ślubnych. Pracownikom USC wykonującym pracę w soboty przysługuje w zamian inny dzień wolny od pracy.

**§ 2.** Odpowiedzialnym za wykonanie niniejszego zarządzenia jest Kierownik Referatu Organizacyjno-Prawnego.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Sławnie.

**WÓJTA GMINY**  
  
mgr Tadeusz Wojciechowski

KIEROWNIK REFERATU  
Organizacyjno - Prawnego

  
Alina Król

## HARMONOGRAM CZASU PRACY PRACOWNIKÓW OBSŁUGI ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY W SŁAWNIE

Na podstawie § 18 pkt 2 Regulaminu Pracy stanowiącego załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 39/07 Wójta Gminy Sławno z dnia 30 maja 2007 roku ustalam czas pracy dla pracowników obsługi Urzędu Gminy w Sławnie:

- 1/ dla sprzątaczkii zatrudnionej w pełnym wymiarze czasu pracy – 8 godzin dziennie tj:
  - poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek w godzinach:  
7<sup>50</sup> - 9<sup>50</sup> oraz 15<sup>00</sup> - 21<sup>00</sup>
  
- 2/ dla konserwatora sieci wodociągowej zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy – 8 godzin dziennie tj:
  - poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek w godzinach:  
7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>
  - w przypadku awarii sieci wodociągowej po uprzednim uzgodnieniu z bezpośrednim przełożonym
  
- 3/ dla konserwatora - elektryka zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy – 8 godzin dziennie tj:
  - poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek w godzinach:  
7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>
  - w przypadku awarii po uprzednim uzgodnieniu z bezpośrednim przełożonym
  
- 4/ dla kierowcy zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy – 8 godzin dziennie tj:
  - poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek w godzinach:  
7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>
  
- 5/ dla kierowcy – konserwatora zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy – 8 godzin dziennie tj:
  - poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek w godzinach:  
7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>
  
- 6/ dla robotnika gospodarczego zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy – 8 godzin dziennie tj:
  - poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek w godzinach:  
7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>
  
- 7/ dla gońca zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy – 8 godzin dziennie tj:
  - poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek w godzinach:  
7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>
  
- 8/ dla robotnika ds. obsługi składowiska odpadów komunalnych zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy – 8 godzin dziennie tj:
  - poniedziałek, wtorek, środa, piątek i sobota w godzinach:  
7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>
  
- 9/ dla pracowników obsługi zatrudnionych do obsługi Centrum Obsługi Turystycznej zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy –
  - a) w miesiącach kwiecień – październik – od 10<sup>00</sup> - 21<sup>00</sup>
  - b) w miesiącach listopad – marzec – 11<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>w ramach systemu równoważnego czasu pracy rozliczany w okresie 3 miesięcy.
  
- 10/ dla kierownika USC, który może pracować również w soboty zgodnie z ustalonym harmonogramem czasu pracy. Kierownikowi USC wykonującemu pracę w soboty przysługuje w zamian inny dzień wolny od pracy.

W/w harmonogram obowiązuje od 17 czerwca 2019 roku.

**WÓJT GMINY**  
  
mgr Tadeusz Wojciechowski