

## **Aneks nr 2 do Regulaminu Pracy Pracowników Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej**

### §1

W Regulaminie Pracy Pracowników Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej stanowiącego załącznik nr 2 do Zarządzenia nr B.121.96.2020 Burmistrza Miasta Kuźnia Raciborska z dnia 17 grudnia 2020r. wprowadza się następujące zmiany:

**1) § 13 ust. 8 otrzymuje brzmienie:**

„Rozkład czasu pracy na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych oraz obsługi, z wyłączeniem zatrudnionych na stanowiskach sprzątaczkii przedstawia się następująco:

a) Rozkład czasu pracy może przewidywać różne godziny rozpoczynania pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracowników dniami pracy, z zachowaniem dobowego wymiaru czasu pracy, tj.: poniedziałek, wtorek, środa – 8 h; czwartek – 10 h; piątek – 6 h,

oraz zapewnieniem funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej w następujących godzinach:

1) poniedziałek, wtorek, środa: 8.00-15.00;

2) czwartek: 8.00-17.00;

3) piątek: 8.00-13.00,

z zastrzeżeniem, że wyznacza się przedział czasu pomiędzy godziną: 7.00 – 8.00, w którym pracownik zobowiązany jest rozpocząć prace i następnie przepracować obowiązujący go dobowy wymiar czasu pracy, tj. poniedziałek, wtorek, środa 8 h, czwartek 10 h, piątek 6 h, a rozpoczęcie pracy w godzinach pracy zaliczonych do poprzedniej doby nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.

b) Rozkład czasu pracy dla osób zatrudnionych na stanowisku sprzątaczkii przedstawia się następująco:

Rozkład czasu pracy może przewidywać różne godziny rozpoczynania pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracowników dniami pracy, z zachowaniem obowiązującego pracownika dobowego wymiaru czasu pracy, tj.: poniedziałek - piątek – 4 h, z zastrzeżeniem, że wyznacza się przedział czasu pomiędzy godziną: 14.30-15.30 w następujące dni tygodnia: poniedziałek, wtorek, środa, 15.30-16.30 w czwartek, 12.00-13.00 w piątek, w których pracownik zobowiązany jest rozpocząć pracę i następnie przepracować obowiązujący dobowy wymiar czasu pracy, tj. 4 h, a rozpoczęcie pracy w godzinach pracy zaliczonych do poprzedniej doby nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych. Wykonywanie czynności na stanowisku wskazanym w pkt b. nie może zakłócać pracy Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej. ‘‘

**2) § 13 ust. 9 o treści:**

„Przyjmowanie stron w Urzędzie Miejskim w Kuźni Raciborskiej odbywa się w godzinach funkcjonowania Urzędu od poniedziałku do piątku. Organizacja Przyjmowania stron przez Burmistrza, Zastępcę oraz osoby wyznaczone przez Burmistrza reguluje odrębne zarządzenie Burmistrza”.

3) **§ 13 ust. 10 o treści:** „Informacje o godzinach przyjmowania stron w Urzędzie Miejskim w Kuźni Raciborskiej podaje się do publicznej wiadomości”.

**4) § 17 ust. 2. otrzymuje brzmienie:**

„Burmistrz, Zastępca Burmistrza swoją obecność w pracy potwierdzają wpisem na liście obecności”.

**5) § 21 ust. 2 otrzymuje brzmienie:**

„Pracownik zobowiązany jest zarejestrować swoje przyjście do pracy w godzinach wskazanych w § 13 ust. 8 i przepracować dobowy wymiar czasu pracy obowiązujący w danym dniu”.

**Ust. 3. otrzymuje brzmienie:**

„Czas przebywania na terenie Urzędu przed rozpoczęciem pracy nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych oraz czas przebywania w Urzędzie poza godzinami pracy również nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych, z zastrzeżeniem sytuacji, w której pracownik otrzymał polecenie pracy w godzinach nadliczbowych.

**Ust. 4. otrzymuje brzmienie:**

„Niewypracowanie dobowego wymiaru czasu pracy powinno być zgłoszone bezpośrednio przełożonemu. Nie ma konieczności dopracowania dobowego wymiaru czasu pracy w danym dniu, jeśli Pracodawca nie ma potrzeb zlecenia pracy w godzinach nadliczbowych.

Niedopracowanie normy czasu pracy w okresie rozliczeniowym przez pracownika wiąże się z koniecznością dokonania potrąceń z wynagrodzenia na koniec okresu rozliczeniowego”.

**Ust. 5. otrzymuje brzmienie:**

„Wyjścia prywatne możliwe są na pisemny wniosek pracownika, po wcześniejszym uzyskaniu zgody bezpośredniego przełożonego. Wzór wniosku określa załącznik nr 7 do Regulaminu. Wyjścia prywatne poza rejestracją w systemie RCP skutkują karą dyscyplinarną. Odpracowanie wyjść prywatnych musi odbyć się do końca okresu rozliczeniowego, na odpracowanie zgodę musi wyrazić bezpośredni przełożony. “

**Ust. 6. otrzymuje brzmienie:**

„Kierownik odpowiada za dyscyplinę pracy, w podległym referacie nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy w Urzędzie Miejskim w Kuźni Raciborskiej sprawuje Sekretarz Miasta przy pomocy inspektora ds. kadrowych.”

**W § 21 uchyla się ust. 7-8.**

**5) Po § 24 dodaje się § 24a w brzmieniu:**

1. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego **urlop opiekuńczy, w wymiarze 5 dni**, w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia osobie będącej członkiem rodziny lub zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych. Za członka rodziny, o którym mowa w zdaniu pierwszym, należy rozumieć syna, córkę, matkę, ojca lub małżonka.
2. Za czas urlopu opiekuńczego pracownikowi nie przysługuje wynagrodzenie. Okres urlopu opiekuńczego wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Pracownik składa „Wniosek o udzielenie urlopu opiekuńczego” stanowiący załącznik **nr 8** do Regulaminu, w terminie nie krótszym niż 1 dzień przed rozpoczęciem korzystania z tego urlopu.
4. Pracodawca wyraża zgodę na urlop opiekuńczy, o którym mowa w ust 3, jeżeli pracownik spełnia warunki określone w art. 173<sup>1</sup> Kodeksu Pracy”

**6) Po § 27 dodaje się § 27a w brzmieniu:**

1. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy, w wymiarze **2 dni albo 16 godzin**, z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem, jeżeli jest niezbędna natychmiastowa obecność pracownika.

2. Za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust 1, pracownik zachowuje prawo do **wynagrodzenia w wysokości połowy wynagrodzenia.**

3. O sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust.1, decyduje pracownik w pierwszym wniosku o udzielenie takiego zwolnienia złożonym w danym roku kalendarzowym.

4. Pracownik zgłasza wniosek o udzielenie zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust 1, najpóźniej w dniu korzystania z tego zwolnienia.

4. Zwolnienie, o którym mowa w ust.1, udzielane w wymiarze godzinowym, dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika. Niepełną godzinę zwolnienia od pracy zaokrągla się w górę do pełnej godziny.

5. Wzór wniosku o udzielenie zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, stanowi **załącznik nr 9** do Regulaminu.

## § 2

W regulaminie pracy Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej dodaje się załącznik nr **8 i 9** w brzmieniu określonym do zarządzenia **B.120.1.84.2023 r. z dnia 15 grudnia 2023 r.**

## § 3

Pozostałe zapisy Regulaminu Pracy pozostają bez zmian.

Z up. Burmistrza  
Miasta Kuźnia Raciborska  
Zastępca Burmistrza  
/-/Wojciech Gdesz