

ZARZĄDZENIE Nr 66/2023

Burmistrza Bisztynka

z dnia 17 maja 2023r.

W sprawie : zamiany regulaminu pracy Urzędu Miejskiego w Bisztynku

Na podstawie art.67³³, 104§ 1, 104¹,104²§2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (tj. Dz.U. z 2022r. poz. 1510) , art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. 2023r. poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 42 ust 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych(tj. Dz. U.. 2022r. poz. 530 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

§ 15 Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego w Bisztynku stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 318/54/10 Burmistrza Bisztynka z dnia 6 lipca 2010 roku, zmienionego Zarządzeniem Nr 9/2015 z dnia 28 stycznia 2015r. **otrzymuje brzmienie:**

1. Czas pracy pracowników Urzędu wynosi 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w przyjętym 3 miesięcznym okresie rozliczeniowym.
2. Ustala się godzinę rozpoczęcia pracy na 7¹⁵ i zakończenie pracy na 15¹⁵. Za wyjątkiem radcy prawnego oraz pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi, których czas pracy ustala się odrębnie.
3. Wprowadza się 15 minutową przerwę w pracy pomiędzy godzinami 10 -11 wykorzystywaną w sposób nie zakłócający normalnej pracy Urzędu. Przerwę tę wlicza się do czasu pracy.
4. **Pracownicy Urzędu mogą korzystać z pracy zdalnej okazjonalnej w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym.**
 - 4.1 Praca zdalna może być wykonywana okazjonalnie, na wniosek pracownika, złożony w postaci papierowej lub elektronicznej z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem, według wzoru stanowiącego załącznik do zarządzenia.
 - 4.2 Pracownik jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, zawierającego potwierdzenie, że stanowisko pracy zdalnej, w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą, zapewnia ergonomiczne, bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
 - 4.3 Kontrola wykonywania pracy zdalnej, o której mowa w ust.4, kontrola w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub kontrola przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych, odbywa się na zasadach ustalonych z pracownikiem.
 - 4.4 Pracodawca może odmówić uwzględnienia wniosku pracownika, jeżeli świadczenie pracy zdalnej nie jest możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika. O przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie 1 dnia roboczego od dnia złożenia wniosku.

§ 2.

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

Burmistrz Bisztynka

/-/ Marek Dominiak