

Zarządzenie Nr 4/2015
Burmistrza Miasta Sanoka
z dnia 14 stycznia 2015r.

w sprawie zmian w Regulaminie Pracy Pracowników Urzędu Miasta w Sanoku

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.)

z a r z ą d z a m

co następuje;

§ 1

W Regulaminie Pracy Pracowników Urzędu Miasta w Sanoku wydanym na podstawie § 14 Regulaminu Urzędu Miasta i art. 104 Kodeksu Pracy – wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 2 ust. 1:

- pkt a) otrzymuje brzmienie: „stosowania się do postanowień ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1202 t.j.) oraz przepisów wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy,”
- pkt. e) otrzymuje brzmienie: „dostarczania pracownikowi niezbędnych przedmiotów do wykonywania pracy – na zasadach ustalonych w Załączniku Nr 3 do Regulaminu Pracy,”

2) W § 4:

- ust. 3 otrzymuje brzmienie: „Czas pracy może być wydłużony dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach:
 - a) konserwator – dozorca do 12 godzin na dobę,
 - b) kierowca samochodu osobowego – w zależności od potrzeb w przyjętym okresie rozliczeniowym.”,
- ust. 12 otrzymuje brzmienie: „ Pracownikowi samorządowemu za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że wolny czas, na wniosek pracownika może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.”,
- dodaje się:
 - ust. 14 o treści: „ Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych w związku z okolicznościami określonymi w Kodeksie Pracy nie może przekroczyć dla pracownika 150 godz. w roku kalendarzowym.”,

- ust. 15 o treści: „ Stosownie do przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 2004r. o czasie pracy kierowców (tekst jednolity Dz. U. 2012r. poz. 1155 z późn.zm.), uwzględniając stanowisko Departamentu Prawa Pracy MPiPS w sprawie ustalenia rocznego limitu pracy w godzinach nadliczbowych z dnia 13 listopada 2008r., DPR-II-079-612/TW/08, ustala się dla kierowcy samochodu osobowego maksymalną roczną liczbę 384 godzin nadliczbowych.”.
- 3) W § 7 ust. 8 otrzymuje brzmienie: „Urlopu niewykorzystanego z przyczyn niezależnych od pracownika należy pracownikowi udzielić najpóźniej do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego.”
- 4) Zapis: **„Ochrona pracowników młodocianych i kobiet w ciąży”** otrzymuje brzmienie: **„Ochrona pracowników młodocianych, kobiet w ciąży i pracowników niepełnosprawnych”**.
- 5) W § 14:
 - ust. 1 otrzymuje brzmienie: „ W stosunku do ochrony kobiet w ciąży mają zastosowanie przepisy Działu VIII Kodeksu Pracy – Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem”,
 - dodaje się ust. 3 o treści: „W stosunku do osób niepełnosprawnych stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 127 z 2011r. poz. 721).”.
- 6) W załączniku Nr 3 do Regulaminu Pracy:
 - § 3 otrzymuje brzmienie:
 - „1. Przyznaje się dla Kierownika USC ekwiwalent pieniężny na ubiór służbowy w wysokości 40% minimalnego wynagrodzenia ustalonego rozporządzeniem Rady Ministrów w danym roku.”.
 - 2. Ekwiwalent przyznaje się na okres 3-ch lat.
 - 3. W związku z przyznaniem ekwiwalentu wymienionego w ust. 1 zobowiązuje się Kierownika USC do zakupu i używania ubioru służbowego podczas wykonywania uroczystych czynności urzędowych (zawarcie małżeństwa, jubileusze, nadanie imion itp.).
 - skreśla się § 4,
 - w § 5 ust. 3 otrzymuje brzmienie : „Wysokość przyznanego ekwiwalentu na rok kalendarzowy wynosi 4% minimalnego wynagrodzenia.”.
- 7) W § 6:
 - skreśla się ust. 5 i 6 w dotychczasowym brzmieniu,
 - dodaje się ust. 5 o treści: „ Zakupu odzieży roboczej i obuwia ochronnego dokonuje Urząd Miasta.”.
- 8) Skreśla się § 7 w dotychczasowym brzmieniu i w jego miejsce stosuje się ustalenia Zarządzenia Nr 56/2013 Burmistrza Miasta Sanoka z dnia

14 czerwca 2013r. w sprawie wyposażenia pracowników obsługi w odzież służbową.

§ 2

Odpowiedzialnym za realizację Zarządzenia wyznaczam Naczelnika Wydziału Organizacyjnego, a nadzór nad jego realizacją powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 3

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


BURMISTRZ
Tadeusz Pióro

RADCA PRAWNY

mgr Mirosław Furczak

