

Zarządzenie Nr 80/09
Burmistrza Pisuza
z dnia 10 czerwca 2009 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego w Piszcu

Na podstawie art. 104² § 1 i art. 104³ ustawy z dnia 26 czerwca 1976 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Pracy Urzędu Miejskiego w Piszcu stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 30/08 Burmistrza Pisuza z dnia 25 lutego 2008 r. w sprawie nadania Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego w Piszcu wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) pracowniku – oznacza to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Piszcu na podstawie przepisów prawa pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458),

2. w § 6:

1) w ust. 1:

a) pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„ 9) dochowania tajemnicy ustawowo chronionej”.

b) pkt 12 otrzymuje brzmienie:

„12) stałego podnoszenia umiejętności i kwalifikacji zawodowych”.

2) ust. 6 - 8 otrzymują brzmienie:

„6. Pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym nie może wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych.

7. Pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym obowiązany jest w terminie 30 dni od podjęcia zatrudnienia, podjęcia działalności gospodarczej lub zmiany jej charakteru złożyć oświadczenie o prowadzeniu tej działalności gospodarczej. Przepis ten nie dotyczy Burmistrza, Zastępcy Burmistrza, Sekretarza i Skarbnika Gminy Pisz.

8. Pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym jest obowiązany na żądanie pracodawcy do złożenia oświadczenia o stanie majątkowym, z zastrzeżeniem ust. 9.”

3. w § 7 ust.2 otrzymuje brzmienie:

„2. Praca odbywa się w systemie podstawowym. Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.”

4. w § 8:

1) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Pracownikowi 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.”.

- 2) uchyla się ust. 5 -7,
 - 3) ust. 10 otrzymuje brzmienie:
„10. Pracownikom, o których mowa w ust. 9, z wyłączeniem pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy Urzędem, za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę i święto przysługuje prawo do wynagrodzenia jeżeli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.”
5. § 20 otrzymuje brzmienie:
„§ 20.
1. Odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną pracowników reguluje Kodeks pracy.
 2. Za naruszenie obowiązków pracowniczych uważa się w szczególności:
 - 1) nieprzestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych,
 - 2) opuszczanie pracy bez usprawiedliwienia,
 - 3) zakłócanie spokoju i porządku w miejscu pracy,
 - 4) wykonywanie na terenie Urzędu prac nie związanych z zadaniami służbowymi,
 - 5) złe lub niedbałe wykonywanie pracy i wynikające z tego uszkodzenie narzędzi, urządzeń i materiałów,
 - 6) niewłaściwy stosunek do przełożonych, pracowników, podwładnych i interesantów,
 - 7) stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwym lub po zażyciu narkotyków, spożywanie alkoholu lub zażywanie narkotyków na terenie Urzędu.
 3. Pracownicy ponoszą odpowiedzialność porządkową, wynikającą z art. 108 Kodeksu pracy, na podstawie którego pracodawca może stosować:
 - 1) karę upomnienia,
 - 2) karę nagany,
 - 3) dodatkowo karę pieniężną - za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bhp lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy.”
6. § 22 otrzymuje brzmienie:
„§ 22.
1. Kary porządkowe wymierza Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.
 2. W ciągu 7 dni od zawiadomienia o ukaraniu pracownik może wnieść sprzeciw. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu.
 3. Odpis pisma o ukaraniu składa się do akt osobowych pracownika.
 4. Po roku nienaganej pracy karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt osobowych pracownika.
 5. Mając na uwadze osiągnięcia w pracy i nienaganne zachowanie się pracownika po ukaraniu pracodawca, może uznać karę za niebyłą przed upływem roku.”

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Pisz.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 30 czerwca 2009 r.

KANCELARIA PRAWNA
"PROKURENT" s.c.
R. Ignatiuk Zb. Waszkiewicz
12-200 Pisz, ul. Warszawska 47
tel. (0-87) 423-52-35
NIP 849-100-26-69 REGON 790178915

BURMISTRZ
Jan Alicki

ada, ul. Janina