

**Zarządzenie Nr 13/UG/09**  
**Wójta Gminy Chybie**  
**z dnia 16 czerwca 2009 r.**

**w sprawie zmiany regulaminu pracy Urzędu Gminy w Chybiu**

Na podstawie art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458), art. 104 § 1, 104(1) – 104(3) ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)

**zarządzam**

§ 1.

W zarządzeniu Nr 3/UG/05 Wójta Gminy Chybie z dnia 10 maja 2005r. w sprawie ustalenia regulaminu pracy Urzędu Gminy w Chybiu, zmienionym zarządzeniem Nr 17/UG/05 Wójta Gminy Chybie z dnia 15 listopada 2005r., zarządzeniem Nr 10/UG/06 Wójta Gminy Chybie z dnia 14 sierpnia 2006r., zarządzeniem Nr 17/UG/06 Wójta Gminy Chybie z dnia 29 grudnia 2006r. oraz zarządzeniem Nr 4/UG/07 Wójta Gminy Chybie z dnia 12 lutego 2007r. wprowadza się następujące zmiany :

1) w § 34

- ust. 1 otrzymuje brzmienie :

„1. Pracownicy świadczą pracę :

- w poniedziałek, środek, czwartek, piątek od godz. 7.30 do godz. 15.30,

- we wtorek od godz. 8.00 do godz. 16.00.”

- skreśla się ust. 2 – 5.

2) § 38 otrzymuje brzmienie

„Za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych pracownikowi przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze. Czas wolny, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.”

3) § 40 otrzymuje brzmienie

„1. Czas pracy pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy nie może przekroczyć przeciętnie 40 godzin na tydzień i 8 godzin na dobę w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.

2. Czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustalany jest indywidualnie przez pracodawcę.”

4) w § 58 dodaje się ust. 3 w brzmieniu :

„3. Robotnik gospodarczy otrzymuje nieodpłatnie n/w odzież i obuwie robocze :

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| 1) ubranie robocze         | - okres używalności 12 miesięcy,        |
| 2) koszula flanelowa       | - okres używalności 12 miesięcy,        |
| 3) kurtka przeciwdeszczowa | - okres używalności 24 miesiące,        |
| 4) buty robocze            | - okres używalności 12 miesięcy,        |
| 5) buty gumowe             | - okres używalności 12 miesięcy,        |
| 6) buty wodery             | - do zużycia,                           |
| 7) kurtka ocieplana        | - okres używalności : 2 okresy zimowe.” |

## § 2.

1. Kierownicy referatów zobowiązani są niezwłocznie zapoznać podległych sobie pracowników z postanowieniami zarządzenia, na potwierdzenie czego zobowiązani są przyjąć od poszczególnych pracowników oświadczenia na piśmie.
2. Obowiązki określone w ust. 1 wobec pracowników zajmujących samodzielne stanowiska pracy wypełnia Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Społecznych.

## § 3.

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

## § 4.

Zarządzenie wchodzi w życie po 14 dniach od podania go do wiadomości pracowników, tj. z dniem 1 lipca 2009r.

