

**ZARZĄDZENIE Nr 60/2022**  
**BURMISTRZA PRZASNYSZA**  
**z dnia 23 czerwca 2022 r.**

**w sprawie zmiany Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Przasnysz**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005 i 1079), art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz art. 104 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z 2021 r. poz. 1162 i z 2022 r. poz. 655) **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

W Regulaminie Pracy Urzędu Miasta Przasnysz określonym Załącznikiem nr 1 do Zarządzenia nr 44/2019 Burmistrza Przasnysza z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Przasnysz wprowadza się poniższe zmiany przedstawione do uzgodnienia działającej w zakładzie organizacji związkowej:

1) § 20 pkt 1 otrzymuje nowe poniższe brzmienie:  
„§ 20.

1. Godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy w Urzędzie, dla pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy przedstawiają się następująco: poniedziałek- piątek od godziny 7<sup>30</sup> do godziny 15<sup>30</sup>.”

2) § 21 pkt 7 otrzymuje nowe poniższe brzmienie:  
„§ 21 (...)

7. Za pracę w godzinach nadliczbowych pracownikom Urzędu przysługuje na ich wniosek 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 lub wynagrodzenie w wysokości wskazanej w Kodeksie pracy, i tak:

1. w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych w dni robocze, Pracodawca na wniosek pracownika może udzielić czasu wolnego w tym samym wymiarze; pracownik, który zamierza odebrać wypracowane godziny nadliczbowe, występuje z wnioskiem (Wniosek o udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych - stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu Pracy),
2. za pracę wykonywaną w dniu wolnym wynikającym z pięciodniowego tygodnia pracy (np. sobota), pracownikowi należy się inny dzień wolny od pracy udzielony do końca danego okresu rozliczeniowego; pracownik, który zamierza skorzystać z dnia wolnego występuje z wnioskiem,
3. pracownik, który wykonywał pracę w niedzielę lub święto przysługuje w zamian inny dzień wolny od pracy udzielony do końca okresu rozliczeniowego; pracownik, który zamierza skorzystać z dnia wolnego występuje z wnioskiem,
4. w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych w dni robocze, Pracodawca na wniosek pracownika, złożony po zakończonym okresie rozliczeniowym, wypłaca mu wynagrodzenie w wysokości wskazanej w Kodeksie pracy (Wniosek dotyczący zapłaty za przepracowane godziny nadliczbowe stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu Pracy).”

3) § 39 pkt 4 otrzymuje nowe poniższe brzmienie:  
„§ 39 (...)

4. Pranie, naprawa i konserwacja odzieży roboczej i obuwia roboczego należy do obowiązków Pracodawcy.”

4) Załącznik nr 5 do Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Przasnysz otrzymuje nowe poniższe brzmienie:

**"Zakładowa tabela norm  
wyposażenia w odzież i obuwiu robocze  
oraz środki ochrony indywidualnej dla pracowników Urzędu Miasta Przasnysz**

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Nazwa przedmiotu	Zakres wyposażenia R – odzież i obuwiu robocze O – ochrona indywidualna	Okres używalności
1	sprzątaczką	- fartuch roboczy - trzewiki profilaktyczne - rękawice ochronne - kalosze	R R O O	18 m-cy 12 m-cy d.z. d.z.
2	robotnik gospodarczy	- ubranie robocze lub fartuch ochronny - trzewiki - rękawice drelichowe - kurtka p/deszczowa - kurtka ocieplana - rękawice zimowe - czapka - buty filcowo - gumowe - kamizelka ostrzegawcza	R R O O O O O O O	18 m-cy 18 m-cy d.z. 36 m-cy d.z. 24 m-ce d.z. 3 o.z d.z.
3	goniec	- obuwiu letnie półbuty/czółenka - obuwiu zimowe - kurtka ocieplana - kurtka/płaszcz przeciwdeszczowy - rękawice zimowe - kamizelka ostrzegawcza - torba	R R O O O O O R	18 m-cy 2 o.z. d.z. d.z. 24 m-ce d.z. 24 m-ce
4.	Stanowisko ds. archiwum zakładowego	- fartuch roboczy, - maska przeciwpyłowa, - filtr do maski	R O O	18 m-cy d.z. d.z.
5.	Pomoc administracyjna (w zakresie zadań dot. archiwum zakładowego)	- fartuch roboczy, - maska przeciwpyłowa, - filtr do maski	R O O	18 m-cy d.z. d.z.

**o.z. – okres zimowy**

**d.z. – do zużycia**

W indywidualnych przypadkach przydzielenie pracownikowi nieuwzględnionego w powyższej tabeli asortymentu, następuje po konsultacji bezpośredniego przełożonego pracownika z pracownikiem zajmującym się sprawami BHP w Urzędzie Miasta Przasnysz."

## **§ 2.**

Pozostałe postanowienia Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Przasnysz nie ulegają zmianie.

## **§ 3.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

## **§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z tym zastrzeżeniem, że zmiany określone niniejszym zarządzeniem wchodzi w życie w terminie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

**Burmistrz Przasnysza**

**/-/Łukasz Chrostowski**

**WNIOSEK**  
**dotyczący zapłaty za przepracowane godziny nadliczbowe**

Imię i nazwisko pracownika .....

Stanowisko .....

Wydział .....

Wnioskuje o zapłatę za godziny nadliczbowe przepracowane  
w dniu .....w ilości .....

\_\_\_\_\_  
(podpis pracownika)

**Wyrażenie zgody:**

\_\_\_\_\_  
(podpis bezpośredniego przełożonego)

---

**Potwierdzenie wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych**

Praca w godzinach nadliczbowych zarejestrowana w systemie RCP Urzędu  
Miasta Przasnysz.

\_\_\_\_\_  
(Stanowisko ds. kadrowych)