

**Zarządzenie Nr 81/19**  
**Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski**  
**z dnia 04 marca 2019 roku**

**w sprawie zmian w Regulaminie pracy w Urzędzie Miasta w Międzyrzecu Podlaskim**

Na podstawie art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260, z późn. zm.), art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2018 r. poz. 994, z późn. zm.), art. 104<sup>2</sup> § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy ( Dz. U. z 2018 r., poz. 917, z późn. zm. zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie pracy w Urzędzie Miasta w Międzyrzecu Podlaskim stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 505/17 Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 24 października 2017 r. w sprawie ustalenia Regulaminu pracy w Urzędzie Miasta w Międzyrzecu Podlaskim /z późn. zm./ dokonuje się następujących zmian:

- 1) w § 12 zmienia się ust. 2, który otrzymują brzmienie:  
"2. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez pracownika samorządowego postanowień ust. 1 niezwłocznie rozwiązuje się z nim, bez wypowiedzenia, stosunek pracy w trybie art. 52 § 2 i 3 Kodeksu pracy lub odwołuje się go ze stanowiska albo stosuje się odpowiedzialność porządkową pracowników określoną w art. 108 Kodeksu Pracy. Decyzję w powyższym zakresie podejmuje pracodawca biorąc pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia postanowień ust 1, stopień winy pracownika i jego dotychczasowy stosunek do pracy.”;
- 2) w § 37 zmienia się ust. 5, który otrzymują brzmienie:  
„5. Rozkład czasu pracy strażników miejskich ustala comiesięczny rozkład czasu pracy zwany harmonogramem pracy sporządzany przez Wydział Obsługi Organizacyjno-Prawnej w uzgodnieniu z Komendantem Straży Miejskiej i zatwierdzony przez Burmistrza lub osobę przez niego upoważnioną.”;
- 3) w § 61 ust 1 zmienia się zapis w brzmieniu „oświadczenia” na zapis w brzmieniu „umowy”;
- 4) zmienia się treść załącznika nr 1 do Regulaminu pracy, który otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszego zarządzenia;

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu Miasta w Międzyrzecu Podlaskim.

§ 3.

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

**BURMISTRZ MIASTA**

**Zbigniew Kot**



Załącznik do Zarządzenia nr 81/19  
Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski  
z dnia 4 marca 2019 r.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Pracy

## **ROZKŁAD CZASU PRACY W URZĘDZIE MIASTA MIĘDZYRZEC PODLASKI**

### **§ 1**

1. W Urzędzie obowiązuje w poszczególnych dniach tygodnia następujący rozkład czasu pracy dla Burmistrza, Zastępcy Burmistrza, Sekretarza, Skarbnika, pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz pracowników pomocniczych i obsługi z wyłączeniem pracowników o których mowa w § 2 i § 3:
  - 1) **poniedziałek, środa, piątek** - od godz. 7.30 do godz. 15.30
  - 2) **wtorek, czwartek** - od godz. 8.00 do godz. 16.00.
2. Pracownicy Urzędu Stanu Cywilnego oraz wskazany pracownik Wydziału Obsługi Organizacyjno-Prawnej uczestniczący w obsłudze ceremonii ślubnych organizowanych przez Urząd Stanu Cywilnego świadczą pracę jak w ust. 1 oraz stosownie do potrzeb w soboty, niedziele i święta w związku z prowadzeniem ceremonii ślubnych.

### **§ 2**

1. W Urzędzie obowiązuje w poszczególnych dniach tygodnia następujący rozkład czasu pracy dla pracowników samorządowych zatrudnionych na n.w. stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
  - 1) stanowiska pracy ds. infrastruktury technicznej w Wydziale Strategii i Rozwoju:  
- **poniedziałek- piątek - od godz. 7.00 do godz. 15.00**
  - 2) robotnika gospodarczego Wydziale Obsługi Organizacyjno-Prawnej, którego zakres obowiązków przewiduje sprzątanie pomieszczeń Urzędu Miasta zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy:  
- **poniedziałek - piątek - od godz. 13.00 do godz. 21.00,**  
a w niepełnym wymiarze czasu pracy /1/2 etatu/:  
- **poniedziałek - piątek - od godz. 13.00 do godz. 17.00**
  - 3) konserwatora-kierowcy zatrudnionego w Wydziale Obsługi Organizacyjno-Prawnej:  
- **poniedziałek- piątek - od godz. 7.00 do godz. 15.00**
  - 4) robotnika gospodarczego zatrudnionego w Wydziale Strategii i Rozwoju:  
- **poniedziałek- piątek - od godz. 7.00 do godz. 15.00**
  - 5) pomocy administracyjnej ds. strefy płatnego parkowania w Wydziale Strategii i Rozwoju:  
- **poniedziałek- piątek - od godz. 8.00 do godz. 16.00**
2. Czas pracy pracowników wskazanych w ust. 1 może odbiegać od ustalonego, jeżeli przemawia za tym charakter wykonywania zadań służbowych wynikających z aktualnych potrzeb pracodawcy.

### **§ 3**

1. W Straży Miejskiej obowiązuje w poszczególnych dniach tygodnia następujący rozkład czasu pracy: **poniedziałek – niedziela - od godz. 7:00 do godz. 21.00.**
2. Czas pracy poszczególnych pracowników Straży Miejskiej ustalany jest na podstawie rozkładu czasu pracy zwanego harmonogramem pracy, zgodnie z przepisami regulaminu.
3. Czas pracy Straży Miejskiej może odbiegać od ustalonego, jeżeli przemawia za tym charakter wykonywania zadań służbowych wynikających z aktualnych potrzeb.

**BURMISTRZ MIASTA**

  
**Zbigniew Kot**