

ZARZĄDZENIE NR 325/2019
PREZYDENTA MIASTA INOWROCŁAWIA
z dnia 20 grudnia 2019 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu pracy Urzędu
Miasta Inowrocławia**

Na podstawie art. 104 § 1 i art. 104² § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1043 i 1495), w związku z art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) zarządza się, co następuje:

§ 1. W regulaminie pracy Urzędu Miasta Inowrocławia, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 359/2018 Prezydenta Miasta Inowrocławia z dnia 17 grudnia 2018 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu pracy Urzędu Miasta Inowrocławia, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 9 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Pracownik opuszczający stanowisko pracy w czasie pracy obowiązany jest, po uzyskaniu zgody przełożonego, odnotować dokładny czas wyjścia z zakładu pracy i powrotu na stanowisko pracy oraz określić miejsce i cel wyjścia w „Ewidencji wyjść służbowych pracowników”, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu lub w „Ewidencji wyjść osobistych w godzinach służbowych pracowników”, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu, które znajdują się w każdej komórce organizacyjnej. Natomiast „Ewidencja wyjść w godzinach służbowych kierownictwa Urzędu” znajduje się w budynku przy al. Ratuszowej 36 w sekretariacie Prezydenta Miasta Inowrocławia – pokój nr 112. „Ewidencja wyjść osobistych w godzinach służbowych pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych” oraz „Ewidencja wyjść służbowych pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych” znajduje się w budynkach:

- 1) przy al. Ratuszowej 36 w sekretariacie Prezydenta Miasta Inowrocławia – pokój nr 112;
- 2) przy al. Ratuszowej 33 w sekretariacie II Zastępcy Prezydenta Miasta - pokój nr 37;
- 3) przy al. Henryka Sienkiewicza 1 w Wydziale Gospodarki Komunalnej, Środowiska i Rolnictwa pokój nr 11;
- 4) przy ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 60 do godz. 15.30 w sekretariacie Komendanta Straży Miejskiej – pokój nr 11, po godz. 15.30 – pokój nr 4.”

2) w § 21:

a) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Klucze do pomieszczeń w budynku przy al. Ratuszowej 36 oraz do drzwi wejściowych budynku przy al. Ratuszowej 33-35 wydaje, w dni wolne od pracy, pracownik firmy sprawującej ochronę. Od poniedziałku do piątku klucze pobiera się u sprzątaczkę sprzątającą dany obiekt. Godziny przebywania pracowników Urzędu

odnotowywane są w rejestrze osób przebywających w budynkach Urzędu Miasta poza godzinami pracy oraz w dni wolne od pracy, znajdującym się w dyżurce.”,

b) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Pracownik Urzędu przebywający poza godzinami pracy w budynku przy al. Ratuszowej 33-35 lub al. Henryka Sienkiewicza 1 obowiązany jest, w przypadku opuszczenia budynku wcześniej, niż wynika to z zezwolenia, poinformować o tym telefonicznie pracownika firmy sprawującej ochronę, który dokonuje odpowiedniego wpisu w prowadzonym rejestrze.”;

3) w § 22 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Listy obecności znajdują się w każdej komórce organizacyjnej. Lista obecności kierownictwa Urzędu znajduje się w budynku przy al. Ratuszowej 36 w sekretariacie I Zastępcy Prezydenta Miasta Inowrocławia – pokój nr 115. Listy obecności pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych znajdują się w budynkach:

- 1) przy al. Ratuszowej 36 w sekretariacie Prezydenta Miasta Inowrocławia – pokój nr 112;
 - 2) przy al. Ratuszowej 33 w sekretariacie II Zastępcy Prezydenta Miasta - pokój nr 37;
 - 3) przy al. Henryka Sienkiewicza 1 w Wydziale Gospodarki Komunalnej, Środowiska i Rolnictwa – pokój nr 11;
 - 4) przy ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 60 do godz. 15.30 w sekretariacie Komendanta Straży Miejskiej – pokój nr 11, po godz. 15.30 – pokój nr 4”;
- 4) dodaje się załącznik nr 7 do regulaminu pracy w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Tekst jednolity regulaminu pracy Urzędu Miasta Inowrocławia określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Inowrocławia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, tj. 4 stycznia 2020 r.

Prezydent Miasta Inowrocławia

Ryszard Brejza

Ewidencja czasu pracy

Rok	Miesiąc	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Wymiar czasu pracy																		
Oznaczenie dni		Czas Pracy				Czas przepracowany w godzinach							Czas nieobecności w pracy w dniach lub godzinach							Uwagi		
Dzień miesiąca	Dzień tygodnia	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Niedziele i święta	W dodatk. dni wolne	W porze nocnej	W godz. nadliczbowych	Delegacja	Dyżur	Opracowanie wyjazdów osobistych	W/Wz	O	Ub	K (art. 188 Kp)	C, K, Śr	Um, Ur, Uo, Uw	Wolne za pracę w godzinach nadliczbowych	Zwolnienie od pracy na załatwienie spraw		Neusprawiedliwiona nieobecność	
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
16																						
17																						
18																						
19																						
20																						
21																						
22																						
23																						
24																						
25																						
26																						
27																						
28																						
29																						
30																						
31																						

W - Urlop wypoczynkowy, Wz - Urlop wypoczynkowy "na żądanie", O - Urlop okolicznościowy, Ub - Urlop bezpłatny, Ko - Opieka nad dzieckiem art. 188, C - Zwolnienie lekarskie, K - opieka L4, U5 - Wolne za pracę w niedzielę i święto, U - Wolne za nadgodziny, U5 - Wolne z tytułu 5-dniowego tygodnia pracy (sobota), Uw - Urlop wychowawczy, Um - Urlop macierzyński, Ur - urlop rodzicielski, Uo - Urlop ojcowski, SR - Świadczenia rehabilitacyjne, N - neusprawiedliwiona nieobecność.

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr/2019
Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej z dnia
grudnia 2019 r.

