

ZARZĄDZENIE NR 26/2025
BURMISTRZA MIASTA I GMINY KÓRNIK
z dnia 17 lutego 2025 roku

w sprawie: zmiany Regulaminu Pracy Urzędu Miasta i Gminy Kórnik.

Na podstawie art. 104 § 1, 104² § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1465 ze zm.) oraz art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 1135 ze zm.), zarządzam, co następuje

§ 1. W stanowiącym Regulaminie Pracy Urzędu Miasta i Gminy Kórnik załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 145/2023 Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik z dnia 13 grudnia 2023 r. wprowadzam następujące zmiany:

1) § 9, ust. 11, otrzymuje brzmienie:

„11. Pracownicy Wydziału Komunikacji Społecznej i Inicjatyw Lokalnych:

- 1) pracują w zmianowym czasie pracy wg ustalonego i zaakceptowanego przez Burmistrza harmonogramu;*
- 2) Pracodawca przekazuje pracownikowi rozkład czasu pracy, co najmniej na 1 tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony ten rozkład.”*

2) § 9, ust. 12, otrzymuje brzmienie:

„12. Straż Miejska i Zarządzanie Kryzysowe:

- 1) Strażnicy Miejscy pracują w równoważnym czasie pracy z okresem rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy; rozkład czasu pracy ustala Przełożony na wniosek Komendanta Straży Miejskiej z zachowaniem przepisów ustawy o Strażach gminnych;*
- 2) Pracownicy centrum monitoringu pracują w równoważnym systemie czasu pracy z okresem rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy w systemie 12 godzinnym (dwuzmianowym) tj. w godzinach od 07:00 do 19:00 i w godzinach od 19:00 do 07:00 przez wszystkie dni kalendarzowe zgodnie z opracowanym przez Komendanta harmonogramem zatwierdzonym przez Przełożonego.*
- 3) Pracodawca przekazuje pracownikowi rozkład czasu pracy, co najmniej na 1 tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony ten rozkład;”*

3) § 9, ust 15 otrzymuje brzmienie:

„15. Wydział Spraw Obywatelskich przyjmuje interesantów:

- 1) w poniedziałki w godzinach od 8.00 do 16.45;*
- 2) we wtorki, środy, czwartki i piątki w godzinach od 7.30 do 15.15.”*

4) w § 19 dodaje się ust. 18, który otrzymuje brzmienie:

- „1. Pracodawca może udzielić Pracownikowi urlopu bezpłatnego na pisemny wniosek Pracownika, który stanowi załącznik nr 22 do Regulaminu.*
- 2. Okresu urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.*
- 3. Przy udzielaniu urlopu bezpłatnego, dłuższego niż 3 miesiące, strony mogą przewidzieć dopuszczalność odwołania pracownika z urlopu z ważnych przyczyn.”*

7) w Załączniku nr 2 do regulaminu w § 1 ust. 1 dodaje się pkt 9, który otrzymuje brzmienie:

L.p.	Stanowisko	Zakres przydziału	Przewidywalny okres używalności (m-ce)
9).	Pracownicy przy organizacji imprez Urzędu Miasta i Gminy Kórnik	- koszulki typu T-Shirt z logo Urzędu, - kurtki zimowe logo Urzędu,	Do zużycia

8) w Załączniku nr 2 do regulaminu § 1 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Zwrot kosztów zakupu odzieży, za wyjątkiem kasków i kamizelek, o której mowa w §1 ust. 1 pkt 5 i 6, przysługuje pracownikowi do wysokości 250,00 zł brutto. Pracownik może dokonać zakupu odzieży i obuwia roboczego we własnym zakresie.”

9) w Załączniku nr 2 do regulaminu § 1 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Zwrot kosztów zakupu odzieży o której mowa w §1 ust. 1 pkt 5 i 6, nastąpi do 30 dni od złożenia przez pracownika kopii dowodu zakupu wystawionego na pracownika.”

9) w Załączniku nr 2 do regulaminu § 1 dodaje się ust. 5 i 6, które otrzymują brzmienie:

„5 Zapisy ust. 3 nie dotyczą zakupu jednolitej odzieży dla pracowników, o których mowa w pkt.3, 7 i 9, dokonywanej przez Urząd Miasta i Gminy Kórnik.

6. Pracownicy reprezentujący jednostkę podczas imprez organizowanych przez Urząd zobowiązani są do stosowania stroju służbowego z logo Miasta i Gminy Kórnik tj.:

- w okresie letnim – koszulki t-shirt,*
- w okresie zimowym – polaru lub kurtki oraz czapki i rękawiczek.”*

§ 2. Dodaje się załącznik nr 22 w Regulaminie Pracy Urzędu Miasta i Gminy Kórnik załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 145/2023 Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik z dnia 13 grudnia 2023 r. Wzór wniosku o udzielenie urlopu bezpłatnego stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Pracownicy mają obowiązek zapoznać się ze zmianą Regulaminu Pracy wraz z załącznikami, a oświadczenie o zapoznaniu się z jego treścią, podpisane przez Pracownika włączone jest do jego akt osobowych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Kórnik.

§ 5. Regulamin pracy wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u danego pracodawcy.

Burmistrz Miasta i Gminy Kórnik

Przemysław Pacholski

**Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 26/2025
Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik
z dnia 17 lutego 2025 roku**

**Załącznik nr 22
do Regulaminu Pracy urzędu Miasta
i Gminy Kórnik**

.....
(imię i nazwisko pracownika)

....., dnia r.

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY
KÓRNIK**

Wniosek pracownika o urlop bezpłatny

Na podstawie art. 174 § 1 k.p. proszę o udzielenie mi urlopu bezpłatnego w okresie od
dnia r. do dnia

.....
(Akceptacja Kierownika lub
bezpośredniego Przełożonego)

.....
(podpis pracownika)

.....
(Akceptacja Burmistrza)

**Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 26/2025
Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik
z dnia 17 lutego 2025 roku**

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a zatrudniony/a
(imię i nazwisko pracownika)

na stanowisku
(nazwa stanowiska pracy)

w
(nazwa Wydziału/Biura)

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się ze zmianą Regulaminu Pracy Urzędu Miasta i Gminy Kórnik podjętą Zarządzeniem nr 26/2025 Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik z dnia 17 lutego 2025 r. w sprawie Zmiany Regulaminu Pracy Urzędu Miasta i Gminy Kórnik.

Kórnik.....
(data)

.....
(czytelny podpis)

