

**ZARZĄDZENIE NR WOM.0050.1.84.2020  
BURMISTRZA MIASTA I GMINY SWARZĘDZ**

z dnia 1 czerwca 2020 r.

**w sprawie zmiany Zarządzenia nr WSO.0151-0074/2009 Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu pracy Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713), art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) i art. 104<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

W załączniku do zarządzenia WSO.0151-0074/2009 Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu pracy Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 8 ust. 1 otrzymuje nowe następujące brzmienie:

„1) W celu zapewnienia kontroli obecności oraz punktualnego rozpoczęcia pracy, pracownik ma obowiązek potwierdzenia rozpoczęcia i zakończenia pracy, wysyłanego za pomocą Programu Zgłaszania Obecności (PZO). Pracownik, który nie zgłosi swojej obecności do godziny 8:00 w poniedziałek oraz do godziny 7:30 w pozostałe dni (od wtorku do piątku), będzie miał wpisywane spóźnienie.

2) Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz, Pierwszy Zastępca Burmistrza, Drugi Zastępca Burmistrza, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy, Zastępca Skarbnika Gminy oraz pracownicy obsługi i pomocniczy mają obowiązek potwierdzenia przybycia do pracy i obecności w pracy poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności.

3) Pracownicy Straży Miejskiej oraz pracownicy Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Przeciwpożarowej mają obowiązek potwierdzenia obecności w pracy poprzez złożenie comiesięcznych kart ewidencji czasu pracy.”;

2) w § 22 ust. 2 otrzymuje nowe następujące brzmienie:

„Czas pracy pracowników, za wyjątkiem pracowników Straży Miejskiej, pracowników Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Przeciwpożarowej oraz audytora wewnętrznego wynosi od poniedziałku do piątku 8 godzin na dobę oraz przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w czteromiesięcznym okresie rozliczeniowym. Soboty są dniami wolnymi od pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, z wyłączeniem pracowników Straży Miejskiej oraz pracowników Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Przeciwpożarowej.”.

**§ 2.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się przepisy Kodeksu pracy.

**§ 3.**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Swarzędz.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania, po uzyskaniu zgody pracownika na niezachowanie terminu dwóch tygodni od podania go do wiadomości.

BURMISTRZ  
Miasta i Gminy Swarzędz

Marian Szkudlarek

p.o. KIEROWNIKA  
Wydziału Organizacyjnego

Lucyna Walczak

Sprawdzono pod względem  
formalno-prawnym

Anna Muczyńska  
Radca Prawny

-----  
imię i nazwisko pracownika

Swarzędz, dnia.....

## OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Zarządzenia nr WOM.0050.1.84.2020 Burmistrza Miasta i Gminy w Swarzędzu i jednocześnie wyrażam zgodę na niezachowanie terminu dwóch tygodni od podania go do wiadomości.

\_\_\_\_\_  
czytelny podpis

-----  
imię i nazwisko pracownika

Swarzędz, dnia.....

## OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Zarządzenia nr WOM.0050.1.84.2020 Burmistrza Miasta i Gminy w Swarzędzu i jednocześnie wyrażam zgodę na niezachowanie terminu dwóch tygodni od podania go do wiadomości.

\_\_\_\_\_  
czytelny podpis