

**Zarządzenie nr WAO.0050.256.2024**  
**Burmistrza Łomianek**  
**z dnia 18 października 2024 r.**

**w sprawie zmiany regulaminu pracy obowiązującego w Urzędzie Miejskim w Łomiankach**

**Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 poz. 1465) w związku z art. 104<sup>2</sup> § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1465, z 2024 r. poz. 878 i 1222), zarządza się co następuje:**

**§ 1.**

W regulaminie pracy obowiązującym w Urzędzie Miejskim w Łomiankach stanowiącym Załącznik do Zarządzenia nr WAO.0050.117.2020 Burmistrza Łomianek z dnia 30 czerwca 2020 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. § 28. Otrzymuje następujące brzmienie:
  - „1. Pracowników urzędu, z wyłączeniem pracowników Straży Miejskiej, obowiązuje ruchomy czas pracy w ramach podstawowego systemu czasu pracy.
  2. Czas pracy w urzędzie wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym 4-miesięcznym okresie rozliczeniowym, obejmującym kolejne miesiące kalendarzowe począwszy od stycznia każdego roku.
  3. Czas pracy w urzędzie ustala się następująco:
    - 1) w poniedziałki w godz. 8:00-16:00 lub 10:00-18:00,
    - 2) we wtorki, środy, czwartki i piątki w godz. 8:00-16:00.
  4. Pracownicy pracują w poniedziałki od 8:00 do 18:00 w trybie zmianowym zgodnie z ust.3 pkt 1.
  5. Bezpośredni przełożeni ustalają miesięczne harmonogramy pracy dla pracowników, tak aby obsługa interesantów w poniedziałki odbywała się w godz. 8:00-18:00.
  6. Harmonogram pracy staje się obowiązujący po podaniu go do wiadomości pracownikom, nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony.
  7. Wszelkie zmiany w harmonogramie pracy w czasie jego obowiązywania dokonywane są w uzgodnieniu z pracownikiem.
  8. Pracownika zobowiązuje się do pisemnego potwierdzenia zapoznania się z harmonogramem miesięcznym poprzez złożenie osobistego podpisu.
  10. Czas pracy pracowników obsługi ustala się według indywidualnych rozkładów czasu pracy.
  11. W stosunku do pracowników zatrudnionych na stanowiskach, na których nawiązanie stosunku pracy następuje na podstawie wyboru (Burmistrz) i powołania (Zastępca Burmistrza) stosuje się zadaniowy system czasu pracy.
  12. Zasady organizacji czasu pracy pracowników Straży Miejskiej określa Załącznik nr 1 do regulaminu.”

**§ 2.**

W pozostałym zakresie regulamin pracy obowiązujący w Urzędzie Miejskim w Łomiankach pozostaje bez zmian.

**§ 3.**

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

**§ 4.**

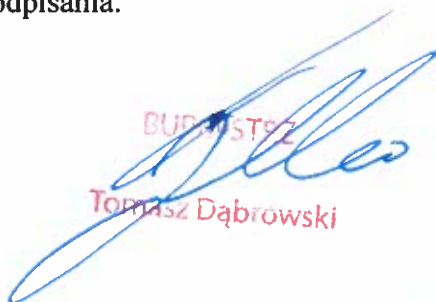
Regulamin został uzgodniony ze związkami zawodowymi działającymi na terenie Urzędu Miejskiego w Łomiankach.

**§ 5.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Kadr i Płac.

**§ 6.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
BUDYŚCIE  
Tomasz Dąbrowski