

Zarządzenie Nr 231/SEK/2013  
Burmistrza Międzyzdrojów  
z dnia 18 grudnia 2013 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 161/SEK/09 Burmistrza Międzyzdrojów  
z dnia 15 września 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu pracy  
Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach

Na podstawie art. 104<sup>2</sup> § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.) oraz art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Pracy Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 161/SEK/09 Burmistrza Międzyzdrojów z dnia 15 września 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu pracy Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach (ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniami: Nr 233/SEK/09 Burmistrza Międzyzdrojów z dnia 16 grudnia 2009 r., Nr 72/SEK/2011 Burmistrza Międzyzdrojów z dnia 20 kwietnia 2011 r. i Nr 37/SEK/2013 Burmistrza Międzyzdrojów z dnia 5 marca 2013 r.) wprowadza się następujące zmiany:

1. W Rozdziale V. Czas pracy, w § 15:

1) ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Pracownicy wykonują pracę od poniedziałku do piątku, w następujących dniach i godzinach, z zastrzeżeniem ust. 6<sup>2</sup>, ust. 6<sup>3</sup>, ust. 7 i ust. 8:

- poniedziałek, wtorek, czwartek - od godz. 7.30 do godz. 15.30,
- środa - od godz. 7.30 do godz. 17.00,
- piątek - od godz. 7.30 do godz. 14.00.”

2) dodaje się ust. 6<sup>3</sup> w brzmieniu:

„6<sup>3</sup>. Czas pracy osób wymienionych w art. 148 kodeksu pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę. Wykonują oni pracę od poniedziałku do piątku od godz. 7.30 do godz. 15.30.”

2. W Rozdziale XI. Postanowienia dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w § 32 dodaje się ust. 3<sup>1</sup>, w brzmieniu:

„3<sup>1</sup>. Ustalenie stanowisk, na których dopuszcza się używanie przez pracowników własnej odzieży i obuwia roboczego oraz zasad wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za ich używanie określa odrębne Zarządzenie Burmistrza.”

3. Załącznik Nr 4 do Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach otrzymuje nowe brzmienie i stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracownikom, z mocą obowiązującą od 2 stycznia 2014 r. Regulamin podaje się do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie regulaminu w komórce kadr oraz

zamieszczenie jego treści na stronie internetowej Urzędu [www.bip.miedzyzdroje.pl](http://www.bip.miedzyzdroje.pl) a także przesłanie na adresy mailowe pracowników.



BURMISTRZ

*Łoszek Dorosz*

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 231/SEK/2013  
Burmistrza Międzyzdrojów  
z dnia 18 grudnia 2013 r.

L.p.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia R- odzież i obuwie robocze O-ochrona indywidualna	Okres używalności / d.z.- do zużycia
1	2	3	4
1	Pracownik archiwum	1.R - fartuch z tkaniny syntetycznej 2.O - rękawice ochronne	2 lata d.z.
2	Robotnik gospodarczy	1.R - fartuch drelchowy 2.R - trzewiki sk./gum. 4.R - kamizelka ciepłochronna 5.R - kurtka ciepłochronna 6.R - czapka ocieplana 7.O - rękawice ochronne drelchowe	2 lata 2 lata 3 lata 3 lata 3 lata d.z
3	Sprzątaczką	1.R - fartuch z tkaniny syntetycznej 2.R - trzewiki profilaktyczne tekstylne 3.O - rękawice ochronne, gumowe 4.O - pas bezpieczeństwa do mycia okien	1 rok  1 rok d.z. d.z. wg instrukcji
4.	Pracownicy wykonujący prace inspekcyjne w terenie – Referat Infrastruktury Technicznej i Inwestycji oraz Referatu Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej	1.R - trzewiki jesienno-zimowe 2.R - półbuty wiosenno-letnie 3.R - kurtka z podpinką 4.O - hełm ochronny (3 szt.) 5.O- kamizelka odblaskowa	5 lat 5 lat 5 lat dyżurny -data ważności atestu d.z.

1. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze z okresem używalności opisanym jako „do zużycia” wymieniane będą na podstawie okazania i zwrotu środków zużytych.

2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy, okres używalności odzieży i obuwia roboczego określony w ww. wykazie przedłuża się proporcjonalnie do czasu pracy.