

Zarządzenie nr 41.2020  
Dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Zawierciu  
z dnia 17.03.2020

**w sprawie: wprowadzenia zmian do Regulaminu Pracy Zakładu Gospodarki  
Mieszkaniowej w Zawierciu z dnia 26.10.2012 r.**

Na podstawie art. 104 – 104<sup>3</sup>, 140<sup>1</sup>, art. 135 § 1, 2, 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 1040 z późn. zm.), art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.), oraz po uzgodnieniu z Organizacjami Związkowymi działającymi w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Zawierciu.

**z a r z ą d z a m**

**§ 1**

W Regulaminie Pracy Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Zawierciu wprowadzonym Zarządzeniem Nr 28 Dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Zawierciu z dnia 26.10.2012 r. w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulaminu Pracy Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Zawierciu, wprowadza się następujące zmiany:

- I. Zmianie ulega treść §15, który otrzymuje następujące brzmienie:
  1. „Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
  2. Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym.
  3. Początkiem pierwszego okresu rozliczeniowego jest 1 stycznia danego roku kalendarzowego, a końcem ostatniego okresu rozliczeniowego 31 grudnia danego roku.
  4. Dla pracowników zatrudnionych w Administracji Domów Mieszkalnych nr 1 i nr 2 oraz pracowników zatrudnionych w Serwisie Eksploatacyjnym ustala się ruchomy czas pracy, stosując trzymiesięczny okres rozliczeniowy.
    - 1) Praca od poniedziałku do soboty, za którą przysługuje dzień wolny ( dzień do odbioru) w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym, z zachowaniem przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy, w którym praca trwa 8 godzin na dobę.
    - 2) Praca rozpoczyna się pomiędzy godziną 7.00 a 10.00 i kończy się po 8 godzinach pomiędzy godziną 15.00 a 18.00.
    - 3) Kierownicy Administracji Domów Mieszkalnych nr 1 i nr 2 oraz majster Serwisu Eksploatacyjnego uwzględniając konieczność sprawnego funkcjonowania ustalają harmonogramy czasu pracy podległych pracowników na okres co najmniej 1 miesiąca. Harmonogramy czasu pracy sporządzane w wersji pisemnej są podawane pracownikom ( za potwierdzeniem odbioru) na co najmniej 1 tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony.

- 4) Dopuszcza się zmiany harmonogramu w następujących przypadkach:
  - ze względu na szczególnie istotne potrzeby pracodawcy,
  - absencję pracownika.
- 5) Dla pracowników zatrudnionych na Cmentarzu Komunalnym ustala się równoważny czas pracy do 12 godzin na dobę stosując trzymiesięczny okres rozliczeniowy. Praca w równoważnych normach powinna być wykonywana według z góry ustalonych harmonogramów, na okres co najmniej 1 miesiąca. Harmonogramy czasu pracy sporządzane w wersji pisemnej są podawane pracownikom ( za potwierdzeniem odbioru) na co najmniej 1 tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony.
- 6) Dopuszcza się zmiany harmonogramu w następujących przypadkach:
  - ze względu na szczególnie istotne potrzeby pracodawcy,
  - absencję pracownika.”

II. Zmianie ulega treść §19, który otrzymuje następujące brzmienie:

„Ogólnie obowiązującym czasem pracy dla pracowników Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Zawierciu jest poniedziałek – piątek od godziny 7.00 do 15.00

1. Administracje Domów Mieszkalnych pracują do godziny 18.00

Administracja Domów Mieszkalnych nr 1 – poniedziałek, środa, czwartek

Administracja Domów Mieszkalnych nr 2 – wtorek, piątek

Praca w soboty w Administracjach Domów Mieszkalnych nr 1 i 2 oraz w Serwisie Eksploatacyjnym odbywa się od godziny 8.00 do 16.00 w przypadającej kolejności.

Praca wykonywana jest przez 1 pracownika zatrudnionego na stanowisku nierobotniczym i 2 pracowników na stanowisku robotniczym.

2. Pracownicy na Cmentarzu Komunalnym pracują:

- w okresie od 01 maja do 30 września

od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 21.00

w soboty, niedziele i święta w godzinach 9.00 – 21.00

- w okresie od 01 października do 30 kwietnia w godzinach 7.00 – 19.00

3. Pracownicy Działu Wykonawstwa Własnego, kierowca i 1 wyznaczony pracownik

Działu Logistyki pracują w okresie:

od 01 maja do 30 września w godzinach 6.00 – 14.00

Przełożony Działu Logistyki sporządza wykaz pracowników zatrudnionych w okresie od 01 maja do 30 września w godzinach 6.00 – 14.00. W przypadku zmiany ( absencja pracownika), zobowiązany jest do poinformowania Działu Spraw Pracowniczych i Administracyjno-Socjalnych.“

## §2

Pozostałe zapisy Regulaminu Pracy Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Zawierciu pozostają bez zmian.

## §3

1. Zmiana Regulaminu Pracy wchodzi w życie z mocą obowiązującą od 1 kwietnia 2020 r.  
Zmiana Regulaminu Pracy podana jest do wiadomości pracownikom poprzez wyłożenie w Dziale Spraw Pracowniczych i Administracyjno-Socjalnych.
2. Kierowników komórek organizacyjnych zobowiązuje się do poinformowania podległych pracowników o wprowadzeniu zmian do Regulaminu Pracy Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Zawierciu.

## §4

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Spraw Pracowniczych i Administracyjno-Socjalnych.

DYREKTOR

mgr inż. Augustyn Hojacz

14  
Ciekli, Włocławek, 14.04.2020