

ZARZĄDZENIE NR B.120.24.2015
BURMISTRZA MIASTA BIERUNIA

z dnia 15 maja 2015 r.

w sprawie Regulaminu Pracy Straży Miejskiej w Bieruniu

Na podstawie art. 29a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1383 z późn. zm.), art.104 i następnych ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.) oraz Uchwałą Rady Miejskiej Nr V/3/91 z dnia 20 sierpnia 1991 r. w sprawie utworzenia Straży Miejskiej w Gminie Bieruń, a także § 15 pkt. 2 Załącznika Nr 1 do Zarządzenia Nr B.120.7.2015 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 18 marca 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Bieruniu

BURMISTRZ MIASTA BIERUNIA

postanawia:

§ 1

Wprowadzić Regulamin Pracy Straży Miejskiej w Bieruniu w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Regulamin Pracy Funkcjonariuszy Straży Miejskiej w Bieruniu nadany Zarządzeniem Nr B/160/2005 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 06 grudnia 2005 r.

§ 3

Powierzyć wykonanie zarządzenia Sekretarzowi Miasta i Komendantowi Straży Miejskiej w zakresie obowiązujących praw i obowiązków.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 maja 2015 r.

Załącznik do Zarządzenia Nr B.120.24.2015

Burmistrza Miasta Bierunia

z dnia 15 maja 2015 r.

REGULMIN PRACY STRAŻY MIEJSKIEJ W BIERUNIU

Na podstawie art. 29a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1383 z późn. zm.), art.104 i następnych ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.) oraz Uchwałą Rady Miejskiej Nr V/3/91 z dnia 20 sierpnia 1991 r. w sprawie powołania Straży Miejskiej w Gminie Bieruń, a także § 15 pkt. 2 Załącznika Nr 1 do Zarządzenia Nr B.120.7.2015 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 18 marca 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Bieruniu wprowadza się, co następuje:

§ 1

1. Obowiązki pracownicze strażnika powinny być ustalone w sposób pozwalający na ich wykonanie w ramach przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w 4-miesięcznym okresie rozliczeniowym.
2. Tygodniowy czas pracy strażnika, łącznie z pracą w godzinach nadliczbowych, nie może przekraczać przeciętnie 48 godzin w 4-miesięcznym okresie rozliczeniowym.
3. Strażnikowi przysługuje w każdym tygodniu nieprzerwany odpoczynek w wymiarze nie krótszym niż 35 godzin oraz nieprzerwany odpoczynek dobowy w wymiarze nie krótszym niż 11 godzin.
4. Przepisy ust. 1-3 nie dotyczą sytuacji, które wymagają podjęcia środków do ochrony życia lub zdrowia obywateli, a także bezpieczeństwa zbiorowości, w szczególności w związku z powszechnym zagrożeniem bezpieczeństwa publicznego, katastrofą, klęską żywiołową lub przestępstwem o charakterze terrorystycznym.
5. W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych strażnikowi przysługuje w tym samym wymiarze, w okresie rozliczeniowym, czas wolny od pracy albo może mu zostać przyznany dodatek do wynagrodzenia.
6. W przypadku naruszenia prawa do odpoczynku, o którym mowa w ust. 3, w sytuacjach wskazanych w ust. 4 strażnikowi przysługuje, w okresie rozliczeniowym, równoważny okres odpoczynku.
7. Tydzień pracy pracowników administracji obejmuje dni od poniedziałku do piątku włącznie i nie może przekraczać 40. godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym.
8. Tydzień roboczy obejmuje dni od poniedziałku do piątku.

§ 2

1. Praca strażników odbywa się w systemie zmianowym w godzinach:
 - Od 06⁰⁰ do 14⁰⁰,
 - Od 14⁰⁰ do 22⁰⁰,
 - Od 22⁰⁰ do 06⁰⁰,
 - Od 18⁰⁰ do 02⁰⁰,
 - Od 06⁰⁰ do 18⁰⁰,

- Od 18⁰⁰ do 06⁰⁰.

2. Praca pracowników administracji odbywa się w godzinach od 07³⁰ do 15³⁰.
3. Praca nocna obejmuje 8 godzin pomiędzy godziną 22⁰⁰, a 06⁰⁰.
4. Strażnikom pełniącym służbę w porze nocnej przysługuje dodatek nocny w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 3

1. Czas pracy poszczególnych pracowników Straży określa harmonogram czasu pracy sporządzony na dany okres rozliczeniowy.
2. W harmonogramie powinien być wskazany dzień wolny za przepracowaną niedzielę lub święto.
3. Pracownikowi, który w dniu wyznaczonym jako dzień wolny od pracy wykonywał pracę na polecenie przełożonego przysługuje wynagrodzenie obliczane jako za pracę w godzinach nadliczbowych.
4. Harmonogram na następny okres rozliczeniowy powinien być przedstawiony pracownikowi z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.
5. Zmiany w harmonogramie czasu pracy mogą być dokonywane tylko w przypadku zdarzeń losowych (np. choroba pracownika, konieczność skorzystania z urlopu okolicznościowego, na żądanie lub opieki).
6. Nieobecność usprawiedliwiona pracownika w pracy nie powoduje zmiany harmonogramu pracy. Po zakończeniu usprawiedliwionej nieobecności pracownik powinien podjąć pracę w pierwszym dniu pracy przypadającym po tej nieobecności, który został wskazany harmonogramie.

§ 4

1. Strażnikom pełniącym służbę 12 godzinną przysługuje jedna 45 minutowa przerwa w pracy.
2. Pozostałym funkcjonariuszom przysługuje jedna 15 minutowa przerwa w pracy.
3. Przerwa w pracy ustalana jest każdorazowo z odprawiającym do służby.

§ 5

1. Za pracę w niedzielę i święto uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godziną 8⁰⁰ w danym dniu, a godziną 8⁰⁰ dnia następnego.
2. Pracownikowi wykonującemu zgodnie z harmonogramem lub poleceniem przełożonego pracę w niedzielę lub w święto pracodawca zobowiązany jest zapewnić inny dzień wolny od pracy:
 - w zamian za pracę w niedzielę – w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzielę,
 - w zamian za pracę w święto – w ciągu okresu rozliczeniowego.
3. Pracownik pracujący w niedzielę powinien korzystać co najmniej raz na 4 tygodnie z niedzieli wolnej od pracy.
4. Do pracy w święto przypadające w niedzielę stosuje się przepisy dotyczące pracy w niedzielę.
5. Za pracę w niedzielę i święta, wykonywaną zgodnie z harmonogramem, pracownikowi nie przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, jeżeli udzielono mu innego dnia wolnego od pracy w tygodniu.

§ 6

1. Pracownicy pracują w godzinach nadliczbowych na polecenie przełożonego wydane zgodnie obowiązującymi przepisami prawa pracy.

2. Za pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje wynagrodzenie zgodnie z art. 1511 Kodeksu Pracy.
3. W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracodawca na pisemny wniosek pracownika może udzielić w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy.
4. Udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych może nastąpić także bez wniosku pracownika. W takim przypadku pracodawca udziela czasu wolnego od pracy najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego, w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych, jednakże nie może to spowodować obniżenia wynagrodzenia należnego pracownikowi za pełny miesięczny wymiar czasu pracy.
5. Wybór sposobu rekompensaty za przepracowane godziny nadliczbowe należy do pracodawcy.

§ 7

1. Strażnikom przysługuje prawo do otrzymywania posiłków profilaktycznych w okresie zimowym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Strażnikom przysługuje również prawo do otrzymywania napojów przy pracy na otwartej przestrzeni przy temperaturze otoczenia poniżej -10°C lub powyżej 25°C.
3. Przydział środków czystości oraz sortów mundurowych określa Regulamin Mundurowy Straży Miejskiej.

§ 8

1. Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest do dnia 28 każdego miesiąca w kasie urzędu miejskiego lub na osobisty rachunek bankowy pracownika.
2. Należność za przepracowane godziny nadliczbowe i nocne następuje po zakończonym okresie rozliczeniowym.

§ 9

1. Potwierdzeniem obecności w pracy jest podpis złożony przez pracownika na liście obecności.
2. Pracownik zobowiązany jest do zgłoszenia nieobecności w pracy w miarę możliwości dzień wcześniej, z wyjątkiem urlopu na żądanie. W przypadku absencji chorobowej telefonicznie w dniu jej powstania.

§ 10

1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku pracy, przepisów BHP, ppoż., a także przyjętego u pracodawcy sposobu potwierdzania obecności w pracy pracodawca może stosować kary określone w Kodeksie pracy oraz Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Bieruniu wprowadzonego Zarządzeniem Nr B-0151/82/09 z dnia 14 maja 2009 r. Burmistrza Miasta w Bieruniu.
2. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów BHP, ppoż., opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub po spożyciu alkoholu lub podobnie działającego środka, a także spożywania alkoholu w czasie pracy pracodawca może stosować również karę pieniężną.

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy i przepisy wykonawcze wydane na jego podstawie.
2. Czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala indywidualna umowa o pracę.
3. Czas pracy pracowników niepełnosprawnych regulują odrębne przepisy.

§ 12

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w Urzędzie Miejskim w Bieruniu.
2. Pracodawca jest obowiązany zapoznać pracownika z treścią Regulaminu pracy przed rozpoczęciem przez niego pracy.