



Prezydent Miasta Lublin



Zarządzenie nr 76/7/2020

Prezydenta Miasta Lublin

z dnia 30 lipca 2020 r.

zmieniające zarządzenie nr 50/6/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 18 czerwca 2012 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Lublin

Na podstawie art. 104² § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, 1043 i 1495) oraz § 5 ust. 3 i § 22 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 32/12/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 października 2019 r. z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Pracy Urzędu Miasta Lublin, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 50/6/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 18 czerwca 2012 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Lublin (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 października 2019 r.), wprowadzam następujące zmiany:

1) § 26 otrzymuje brzmienie:

„§ 26

1. Dla pracowników referatu ds. obsługi sekretariatów w Kancelarii Prezydenta ustala się zmianowy czas pracy w cyklu tygodniowym od poniedziałku do piątku w godzinach:
 - 1) I zmiana: 7.00 – 15.00;
 - 2) II zmiana: 7.30 – 15.30;
 - 2) III zmiana: 9.00 – 17.00;
 - 3) IV zmiana: 12.00 – 20.00.
2. Szczegółowy rozkład czasu pracy pracowników, o których mowa w ust. 1, określa miesięczny grafik czasu pracy.”;

2) w § 36 ust. 2a otrzymuje brzmienie:

„2a. Pracę w godzinach nadliczbowych pracowników zatrudnionych na stanowisku kierowca reguluje odrębne zarządzenie.”;

3) w § 49 ust. 3-4 otrzymują brzmienie:

„3. Dowodami usprawiedliwiającymi nieobecność w pracy są:



- 1) zaświadczenie lekarskie, wystawione zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 645 i 1590 oraz z 2020 r. poz. 568);
 - 2) decyzja właściwego państwowego inspektora sanitarnego, wydana zgodnie z przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych, w razie odosobnienia pracownika z przyczyn przewidzianych przepisami;
 - 3) oświadczenie pracownika – w razie zaistnienia okoliczności uzasadniających konieczność sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad zdrowym dzieckiem do lat 8 z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły, do której dziecko uczęszcza;
 - 4) oświadczenie pracownika o chorobie niani lub dziennego opiekuna oraz kopia zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, albo kopia zaświadczenia lekarskiego wystawionego na zwykłym druku, stwierdzających niezdolność do pracy niani lub dziennego opiekuna, potwierdzone przez pracownika za zgodność z oryginałem – w przypadku choroby niani, z którą rodzice mają zawartą umowę uaktywniającą, o której mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2020 r. poz. 568) lub dziennego opiekuna, sprawujących opiekę nad dzieckiem;
 - 5) imienne wezwanie pracownika do osobistego stawienia się, wystosowane przez organ właściwy w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sąd, prokuraturę, policję lub organ prowadzący postępowanie w sprawach o wykroczenie – w charakterze strony lub świadka w postępowaniu prowadzonym przed tymi organami, zawierające adnotację potwierdzającą stawienie się pracownika na to wezwanie;
 - 6) oświadczenie pracownika potwierdzające odbycie podróży służbowej w godzinach nocnych, zakończonej w takim czasie, że do rozpoczęcia pracy nie upłynęło 8 godzin, w warunkach uniemożliwiających odpoczynek nocny.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 w pkt 2-6, pracownik zobowiązany jest przedłożyć pracodawcy najpóźniej w dniu przystąpienia do pracy.”;

4) w § 55:

a) ust. 8-9 otrzymują brzmienie:

„8. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy, określonych w Tabeli przydziału, pracodawca wypłaca raz w roku, za okres od 1 lipca do 30 czerwca roku następnego, ekwiwalent pieniężny za pranie we własnym zakresie odzieży roboczej.



9. Ekwiwalent pieniężny za pranie we własnym zakresie odzieży roboczej, ustala się w zależności od częstotliwości prą, określonej w Tabeli przydziału, w wysokości szacunkowych kosztów poniesionych przez pracownika, proporcjonalnie do czasu zatrudnienia.”;

b) po ust. 9 dodaje się ust. 9a w brzmieniu:

„9a. Pracodawca określa następujące zasady wypłacania pracownikom ekwiwalentu pieniężnego za pranie we własnym zakresie odzieży roboczej:

- 1) koszt jednego prania, poszczególnych rodzajów odzieży roboczej, określonych w Tabeli przydziału, obliczany będzie jako średnia cena rynkowa ustalana na podstawie cen pochodzących z trzech pralni na na terenie miasta Lublin;
- 2) koszt jednego prania odzieży roboczej, określonej w Tabeli przydziału, zatwierdza Sekretarz, na wniosek Dyrektora Wydziału Organizacji Urzędu;
- 3) kwota ekwiwalentu pieniężnego, za pranie we własnym zakresie odzieży roboczej za kwartał/miesiąc dla danego pracownika stanowi iloczyn wysokości kosztu jednego prania i częstotliwości prą, określonej w Tabeli przydziału, w danym:
 - a) kwartale, pomniejszony o jedną sześćdziesiątą szóstą za każdy dzień roboczy nieobecności (o których mowa w § 49) pracowników na stanowisku pracy portier w Wydziale Organizacji Urzędu w miejscu pracy,
 - b) miesiącu, pomniejszony o jedną dwudziestą drugą za każdy dzień roboczy nieobecności (o których mowa w § 49) pozostałych pracowników ujętych w Tabeli przydziału w miejscu pracy;
- 4) ekwiwalent pieniężny za pranie we własnym zakresie odzieży roboczej przez pracowników za okres od 1 lipca do 30 czerwca roku następnego, stanowi suma kwot ekwiwalentu pieniężnego za pranie we własnym zakresie odzieży roboczej za wszystkie kwartały/miesiące w ww. okresie.”;

5) po § 55 dodaje się § 55a w brzmieniu:

„§ 55a

1. Pracodawca wyposaża w odzież służbową:
 - 1) radców prawnych w Biurze Obsługi Prawnej;
 - 2) Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i Zastępców Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.
2. Odzież służbową pracowników, o których mowa w ust. 1 w pkt 1, stanowią togi w rozumieniu rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 27 listopada 2000 r. w sprawie określenia stroju urzędowego radców prawnych biorących udział w rozprawach sądowych (Dz. U. Nr 112 poz. 1183).



3. Odzież służbową pracowników, o których mowa w ust. 1 w pkt 2, stanowią togi, będące strojem reprezentacyjnym używanym podczas pełnienia obowiązków przy przyjmowaniu oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński lub podczas uroczystości jubileuszowych.
4. Pracodawca zapewnia pranie odzieży służbowej. Przewidywany okres używalności odzieży służbowej oraz częstotliwość prania określa „Tabela przydziału odzieży służbowej”, stanowiąca załącznik nr 8a do Regulaminu.
5. Pracownik zobowiązany jest użytkować przydzieloną odzież służbową zgodnie z przeznaczeniem i dbać o jej dobry stan.
6. Odzież służbowa, o której mowa w ust. 1, podlega ewidencji w Wydziale Organizacji Urzędu na „Karcie ewidencyjnej przydziału odzieży służbowej”, zgodnie z załącznikiem nr 8b do Regulaminu.”;

6) w § 60 uchyla się ust. 2;

7) § 61 otrzymuje brzmienie:

„§ 61

1. Pracownika opiekującego się dzieckiem w wieku do lat czterech nie wolno bez jego zgody zatrudniać w systemie równoważnego czasu pracy powyżej 8 godzin, w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej oraz nie wolno delegować go poza stałe miejsce pracy.
2. Pracownika sprawującego pieczę nad osobą wymagającą stałej opieki lub opiekującego się dziećmi w wieku do lat 8 nie wolno bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej ani w niedziele i święta.
3. Pracownikowi wychowującemu dziecko do 14 roku życia przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy w wymiarze 16 godzin albo 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
4. O sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym zwolnienia, o którym mowa w ust. 3, decyduje pracownik, w pierwszym wniosku o udzielenie takiego zwolnienia złożonym w danym roku.
5. Wzór wniosku o udzielenie zwolnienia, o którym mowa w ust. 3, stanowi załącznik nr 9a do Regulaminu.
6. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3, udzielane w wymiarze godzinowym, dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika.
7. Z uprawnień wskazanych w ust. 1 i 3 w trakcie roku kalendarzowego może korzystać jedno z rodziców.
8. Pracownicy są zobowiązani do złożenia oświadczenia o zamiarze korzystania z uprawnień wskazanych w ust. 1 i 3 według wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do Regulaminu.
9. Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody, o której mowa w ust. 1 i 2, stanowi załącznik do 10a do Regulaminu.”.



8) § 62 otrzymuje brzmienie:

„§ 62

1. Nie wolno zatrudniać pracownicy w ciąży w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej ani w niedziele i święta.
2. Kobiety w ciąży i kobiety karmiące dziecko piersią nie mogą wykonywać prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia, mogących mieć niekorzystny wpływ na ich zdrowie, przebieg ciąży lub karmienie dziecka piersią.
3. Wykaz prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 kwietnia 2017 r. w sprawie wykazu prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią (Dz. U. poz. 796).
4. Pracownicy w ciąży nie można bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy.
5. Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody, o której mowa w ust. 4, stanowi załącznik nr 10b do Regulaminu.”.

§ 2

W Regulaminie Pracy Urzędu Miasta Lublin, o którym mowa w § 1:

- 1) załącznik nr 10 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do zarządzenia;
- 2) dodaje się załączniki nr 8a, 8b, 10a i 10b do Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Lublin w brzmieniu określonym w załącznikach nr 2, 3, 4 i 5 do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.lublin.eu.

Uzgodniono:

Komisja Międzyzakładowa NSZZ „SOLIDARNOŚĆ” przy Urzędzie Miasta Lublin
Związek Zawodowy Pracowniczek i Pracowników Urzędu Miasta Lublin

Lublin, dnia 7 lipca 2020 r.

Prezydent Miasta Lublin
(-) dr Krzysztof Żuk



Rozdzielnik:

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: www.bip.lublin.eu.