

**ZARZĄDZENIE NR 40**  
**Starosty Olsztyńskiego**  
**z dnia 19 lipca 2021 roku**  
**zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu pracy**  
**w Starostwie Powiatowym w Olsztynie**

Na podstawie art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 t.j.) oraz art. 104<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.) - zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie pracy w Starostwie Powiatowym w Olsztynie, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 45 Starosty Olsztyńskiego z dnia 26 sierpnia 2019 roku w sprawie ustalenia Regulaminu pracy w Starostwie Powiatowym w Olsztynie, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 18 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W Starostwie obowiązuje:

1) podstawowy system czasu pracy, w którym czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym wynoszącym trzy miesiące. Okres rozliczeniowy pokrywa się z kwartałami roku kalendarzowego.

2) równoważny system czasu pracy, w którym dopuszczalne jest przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąc. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy.

3) zadaniowy system czasu pracy jeżeli charakter zadań, wykonywanych na danym stanowisku, organizacja pracy lub miejsce jej wykonywania pozwalają na jego zastosowanie. Pracodawca, po porozumieniu z pracownikiem ustala czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm określonych § 18 ust.1 pkt 1”.

2) § 19 otrzymuje brzmienie:

„1. Tygodniowy rozkład czasu pracy i jego wymiar w Starostwie z wyłączeniem pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi, niepełnosprawnych pracujących w skróconych normach czasu pracy oraz Wydziału Komunikacji i Transportu wraz zamiejscowymi stanowiskami pracy przedstawia się następująco:

od poniedziałku do piątku od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup>

2. Pracownicy Wydziału Komunikacji i Transportu wraz z zamiejscowymi stanowiskami pracy pracują według następującego rozkładu czasu pracy:

poniedziałki od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 16<sup>00</sup>

od wtorku do czwartku od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup>

piątki od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 14<sup>00</sup>

3. Ustalenie „sztywnego” rozkładu czasu pracy dla każdego dnia w tygodniu w przypadku pracowników Wydziału Komunikacji i Transportu oraz pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy w niektórych okresach rozliczeniowych powoduje niedopracowanie lub nadpracowanie wymiaru czasu pracy. W sytuacji takiej bezpośredni przełożony pracowników odpowiednio ustala dodatkowy czas do przepracowania lub do oddania zgodnie z ustaloną normą czasu pracy w danym okresie rozliczeniowym.

4. Dyrektor Wydziału Komunikacji i Transportu sporządza miesięczne harmonogramy czasu pracy pracowników wydziału i podaje im do wiadomości co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem pracy

w okresie, na który zostały sporządzone. Wskazany termin może być niedotrzymany w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych wcześniej okoliczności (np.: urlop pracownika, choroba pracownika lub członka rodziny).

5. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pomocniczych i obsługi pracują w godzinach między 6<sup>00</sup> a 19<sup>00</sup> odpowiednio do wymiaru etatu z zastrzeżeniem norm określonych w § 18.

6. Pracownicy zatrudnieni na stanowisku konserwator i sprzątaczką poranna pracują od godz. 6<sup>00</sup> do godz. 14<sup>00</sup>, a zatrudnieni na stanowisku robotnik gospodarczy i sprzątaczką popołudniowa od godz. 15<sup>00</sup> do godz. 19<sup>00</sup>.

7. Do pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy, audytora wewnętrznego, specjalisty do spraw bhp oraz koordynatora ds. dostępności stosuje się zadaniowy system czasu pracy.

8. Do pracowników Wydziału Komunikacji i Transportu, kierowców oraz Powiatowego Rzecznika Konsumentów stosuje się równoważny system czasu pracy.

9. Do czasu pracy kierowców zatrudnionych na podstawie umowy o pracę stosuje się ustawę o czasie pracy kierowców, a w zakresie nieunormowanym ustawę o pracownikach samorządowych i kodeks pracy.

10. Dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy, którzy nie wykonują pracy od poniedziałku do piątku opracowywane są z góry harmonogramy czasu pracy i podawane do wiadomości na 7 dni przed końcem okresu rozliczeniowego na okres następny z uwzględnieniem norm czasu pracy w danym okresie.

11. Zmiana harmonogramu w okresie rozliczeniowym dopuszczalna jest w razie długotrwałej nieobecności lub choroby innego pracownika oraz w związku z ważnymi potrzebami pracodawcy (np.: rozwiązania stosunku pracy w trakcie okresu rozliczeniowego, urlopu na żądanie, innej nieobecności pracownika, o której pracodawca nie wiedział tworząc harmonogram).

12. Pracownicy niepełnosprawni pracujący w skróconych normach czasu pracy pracują od godziny 7<sup>00</sup> do godziny 14<sup>00</sup>. Na pisemny wniosek pracownika niepełnosprawnego pracodawca może ustalić inne godziny pracy”.

3) w § 21 usuwa się ust. 2 i 4.

4) w § 25 w ust. 5 po kropce dodaje się zdanie:

„Odpracowanie możliwe jest we wszystkie dni robocze po godzinie zakończenia pracy”.

## § 2

Zmiany do regulaminu wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania ich do wiadomości pracowników. Fakt zapoznania ze zmianami pracownik potwierdza w formie pisemnego oświadczenia dołączanego do jego akt osobowych.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

w/z STAROSTY OLSZTYŃSKIEGO

Joanna Michalska  
Wicestarosta Olsztyński

sprawdzono pod względem  
formalno-prawnym

**RADCA PRAWNY**  
Piotr Chlebowicz