

Zarządzenie Nr 17/13 z dnia 25 stycznia 2013r.

Prezydenta Miasta Łomża

w sprawie: **ustalenia zasad udzielania zgody na dodatkowe zatrudnienie lub na podejmowanie dodatkowych zajęć przez pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Łomży**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281, z 2012 poz. 567) **zarządzam**, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady udzielania zgody na wykonywanie dodatkowego zatrudnienia lub podejmowanie dodatkowych zajęć zarobkowych przez wszystkich pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Łomży, zwanym dalej Urzędem.

§ 2

Pracownik Urzędu przed podjęciem dodatkowego zatrudnienia lub dodatkowych zajęć zarobkowych zobowiązany jest uzyskać zgodę na piśmie Prezydenta Miasta Łomża.

§ 3

Pracownik Urzędu zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, nie może wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

§ 4

1. Wniosek o wyrażenie zgody na wykonywanie dodatkowego zatrudnienia lub podejmowanie dodatkowych zajęć zarobkowych, zwany dalej wnioskiem, musi zostać złożony na piśmie, w terminie poprzedzającym podjęcie tych czynności.
2. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez Naczelnika Wydziału/Kierownika Biura/Kierownika Referatu w którym zatrudniony jest pracownik.
3. Wniosek pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych lub na stanowiskach samodzielnych podlega zaopiniowaniu przez sprawującego bezpośredni nadzór Zastępcę Prezydenta lub Sekretarza Miasta.
4. Opinia, o której mowa w ust.2 i 3 w szczególności zawiera ocenę, czy wykonywanie dodatkowego zatrudnienia lub dodatkowych zajęć przez pracownika:
 - 1) nie jest sprzeczne z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 2) nie podważa zaufania do Urzędu,
 - 3) nie budzi podejrzeń o stronniczość i interesowność,
 - 4) nie pozostaje w sprzeczności z obowiązkami służbowymi pracownika,
 - 5) nie pozostaje w związku z obowiązkami wykonywanymi w urzędzie.
5. Osoby opiniujące, o których mowa w ust.2 i 3 przedkładają zaopiniowany przez siebie wniosek Prezydentowi Miasta.
6. Wzór wniosku, o którym mowa w ust.1 stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5

1. Stanowisko Kadr Wydziału Organizacji i Obsługi zapoznaje pracownika z decyzją Prezydenta Miasta. Oryginał wniosku dołącza się do akt osobowych pracownika.
2. Stanowisko Kadr Wydziału Organizacji i Obsługi prowadzi ewidencję złożonych wniosków.

§ 6

1. Pracownicy Urzędu, którym udzielono zgody na wykonywanie dodatkowego zatrudnienia lub podejmowanie dodatkowych zajęć zarobkowych na czas nieokreślony lub na okres przekraczający jeden kwartał zobowiązani są dwa razy w roku – do dnia 10 lipca na pierwsze półrocze i do dnia 10 stycznia roku następnego za drugie półrocze roku kalendarzowego – do składania Sekretarzowi Miasta informacji o wykonywanych zajęciach.
2. Pracownicy Urzędu zobowiązani są do informowania Prezydenta Miasta za pośrednictwem Sekretarza Miasta, w terminie jednego miesiąca, o każdej zmianie dotyczącej zakresu wydanej zgody na wykonywanie dodatkowego zatrudnienia lub podejmowanie dodatkowych zajęć zarobkowych.
3. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 7

Zgoda Prezydenta Miasta, o której mowa w § 2, może być w każdej chwili cofnięta, a w szczególności w przypadku:

- 1) naruszenia przepisu art. 30 Ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) naruszenia zasad zawartych w Kodeksie Etyki Pracowników Samorządowych Urzędu Miejskiego w Łomży,
- 3) naruszenia obowiązków pracownika określonych w Regulaminie Pracy Urzędu Miejskiego w Łomży.

§ 8

Wykonanie Zarządzenia powierzam Zastępcom Prezydenta, Naczelnikom i Kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu.

§ 9

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 10

Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania.

PREZYDENT MIASTA

MIECZYŚLAW LEON CZERNIAWSKI