

**Zarządzenie Nr 190/13
Prezydenta Miasta Łomży
z dnia 26 sierpnia 2013 roku**

w sprawie zmian w regulaminie Pracy Urzędu Miejskiego w Łomży.

Na podstawie art.104¹ § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeksu Pracy (Dz.U.z 1998 r. Nr 21, poz.94 z późn. zmianami) i art. 42 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz.1458 z późn. zmianami), zarządzam co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 75/11 Prezydenta Miasta Łomży z dnia 15 kwietnia 2011 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego w Łomży, zwanego dalej Regulaminem Pracy, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W rozdziale II § 6 Regulaminu Pracy **dodaje się pkt nr 7) o następującej treści: „Wynagrodzenie pracownikom za świadczoną pracę, ustalone zgodnie z regulaminem wynagradzania, wypłacane jest raz w miesiącu z dołu do 28 dnia każdego miesiąca na podany indywidualny rachunek bankowy za zgodą pracownika.”**
- 2) W rozdziale VI § 34 Regulaminu Pracy **przyjmuje brzmienie: „Ruchome rozkłady czasu pracy powinny być zawsze dostosowane do godzin funkcjonowania Urzędu w sposób zapewniający interesantom możliwość załatwienia spraw w dogodnym dla nich czasie. Ogólny rozkład czasu pracy i system czasu pracy dla poszczególnych grup pracowników określa załącznik Nr 3 i 3a do Regulaminu Pracy.“**
- 3) W rozdziale VI § 38 Regulaminu Pracy **dodaje się pkt nr 3. o następującej treści: „Nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych czas odpracowania zwolnienia od pracy, udzielonego pracownikowi na jego pisemny wniosek w celu załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych.”**
- 4) W rozdziale VII § 49 Regulaminu Pracy **dodaje się pkt nr 5. o następującej treści: „Wzór wniosku o udzielenie zwolnienia od pracy na czas niezbędny do załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, które wymagają załatwienia w godzinach pracy, stanowi Załącznik nr 8 do Regulaminu Pracy, natomiast wzór wniosku o odpracowanie czasu wolnego udzielonego w celu załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych stanowi Załącznik nr 9 do Regulaminu Pracy.”**
- 5) W rozdziale VII § 51 Regulaminu Pracy **pkt 2. przyjmuje brzmienie: „Za czas zwolnienia od pracy w celu załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych przysługuje wynagrodzenie, jeżeli pracownik odpracował czas tego zwolnienia. Odpracowanie zwolnienia od pracy nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku, o którym mowa w art. 132 i 133 Kodeksu Pracy.”**
- 6) W rozdziale X § 80 Regulaminu Pracy **dodaje się pkt 3. o następującej treści: „Pracownice karmiące piersią dziecko do 18. miesiąca życia mogą korzystać z przerw na karmienie po uprzednim złożeniu wniosku i oświadczenia o karmieniu piersią, a pracownice karmiące piersią dziecko, które ukończyło 18. miesiąc życia, mogą korzystać z przerw na karmienie po dołączeniu do wniosku, na żądanie pracodawcy, raz na kwartał, zaświadczenia od lekarza stwierdzającego, że karmią piersią. Wzór wniosku i oświadczenia dla pracownic karmiących dziecko do 18. miesiąca życia stanowi Załącznik nr 10 do Regulaminu Pracy.”**

§ 2

Niniejsze Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Łomży.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.