

**Zarządzenie Nr 45/11  
Burmistrza Goniądza  
z dnia 14 kwietnia 2011r roku.**

**w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie ustalenia Regulaminu pracy dla Urzędu Miejskiego w Goniądzu.**

Na podstawie art. 104<sup>2</sup> §2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. ustawy Kodeks Pracy (Dz.U. z 1998r. Nr 21 poz. 94 z późn. zm.) oraz art. 42 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§1. W załączniku do Zarządzenia Nr 52/09 Burmistrza Goniądza z dnia 15 czerwca 2009r. Regulamin Pracy Urzędu Miejskiego w Goniądzu wprowadza się następujące zmiany :**

**1) w rozdziale X. Ochrona wynagrodzenia za pracę § 36 pkt. 1 i 2 otrzymują brzmienie:**

„§36. 1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się w dniu 27 danego miesiąca kalendarzowego, po przepracowaniu miesiąca, za zgodą pracownika na jego konto.

2. Jeżeli 27 dzień danego miesiąca jest dniem wolnym od pracy wynagrodzenie za pracę wypłaca się w dniu poprzedzającym ten dzień.”.

**2) po rozdziale XV dodaje się rozdział XVI w brzmieniu :**

„XVI. Podnoszenie kwalifikacji pracowniczych.

§54.1. Pracodawca przeznaczając w swoich planach finansowych środki finansowe na kształcenie i szkolenie pracowników.

2. Pracodawca uczestniczy w kosztach podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej oraz Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 12 października 1993r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych ( Dz.U.Nr 103 poz. 472 ze zm.). W szczególności pracownikom przysługuje płatny urlop szkoleniowy i zwolnienie od pracy w odpowiednim rozmiarze w sytuacji, gdy podnoszenie kwalifikacji odbywa się na podstawie skierowania ze strony pracodawcy.

3. Pracodawca może również zobowiązać się do dalej idących świadczeń, w szczególności pokrywania kosztów kształcenia, szkolenia, dojazdów, względnie pomocy naukowych.

4. Umowa z pracownikiem określająca te świadczenia w uzasadnionych przypadkach może przewidywać obowiązek częściowego lub całkowitego zwrotu tych świadczeń.”.

**3) rozdziały VII, VIII, XIX odpowiednio otrzymują brzmienie:**

„XVII. Obsługa interesantów

§55. Burmistrz i jego zastępca przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków codziennie, w tym w poniedziałek w godzinach od 7.30 do 16.00.

§56. Posłowie, senatorowie i radni oraz pracownicy urzędów państwowych i samorządowych w sprawach służbowych przyjmowani są poza kolejnością.

§57. Pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach są obowiązani do systematycznego działania na rzecz doskonalenia obsługi interesantów, poprawy stylu pracy szczególnie w zakresie załatwiania spraw interesantów.

XVII. Inne postanowienia

§ 58. 1. Zabronione jest wykorzystywanie poczty elektronicznej i internetu w Urzędzie do celów prywatnych.

2. Pracownikowi nie wolno instalować na komputerach będących własnością pracodawcy prywatnego oprogramowania.

3. Pracodawca zastrzega sobie prawo kontroli przestrzegania przez pracowników postanowień ust. 1 i 2.

§ 59.1. Po zakończeniu pracy wszelkie dokumenty, pieczęcie, druki, nośniki informacji należy zabezpieczyć przed dostępem osób niepowołanych.

2. Szczegółowe zasady ochrony danych osobowych i ochrony informacji niejawnych w urzędzie określają odrębne zarządzenia pracodawcy.

§60. Zabronione jest pozostawianie pomieszczeń pracy niezabezpieczonych przed dostępem osób nieposiadających w nim stanowiska pracy.

§ 61. Pracownik nie powinien używać słów wulgarnych, niegrzecznych ani niestosownych w stosunku do przełożonych, współpracowników, podwładnych oraz osób trzecich.

§ 62. 1. Pracownik nie powinien:

1) przyjmować na adres zakładu pracy prywatnej korespondencji,

2) wykorzystywać wewnętrznego obiegu poczty do nadawania prywatnej korespondencji,

3) wykorzystywać urządzeń łączności w zakładzie pracy takich jak telefon, faks, do celów prywatnych.

2. W przypadku wykorzystania służbowych urządzeń do celów prywatnych pracownik zobowiązany jest do zwrotu kosztów z tym związanych.

XVIII. Postanowienia końcowe

§63. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie postanowienia ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U nr 223, poz.1458 z 2008 r.), Kodeksu pracy oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 64. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc dotychczasowy regulamin pracy.

§ 65. Regulamin pracy wchodzi w życie po 14 dniach od podania go do wiadomości pracowników”.

**§ 2. Postanowienia regulaminu wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania ich do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w Urzędzie Miejskim.**

**§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.**

Burmistrz Goniądza  
  
mgr Tadeusz Kulikowski