

**ZARZĄDZENIE NR 27/25**  
**BURMISTRZA NASIELSKA**

z dnia 4 lutego 2025 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego w Nasielsku**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907, 1940) i art. 104 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, z 2024 r. poz. 878, 1222, 1871, 1965) w związku z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W Regulaminie Pracy Urzędu Miejskiego w Nasielsku, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 120/23 Burmistrza Nasielska z dnia 31 lipca 2023 r. w sprawie Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego w Nasielsku dokonuje się następujących zmian:

1) w § 30:

- a) aktualna treść staje się ust. 1,
- b) dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

„2. Zobowiązuje się pracowników korzystających z pracy zdalnej do informowania o wynikach swojej pracy oraz przedstawiania wyników swojej pracy Pracodawcy na zakończenie każdego dnia pracy zdalnej poprzez indywidualną skrzynkę mailową - na adres mailowy Sekretarza”;

2) w § 51 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w § 45, pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jeżeli odpracował czas zwolnienia w przyjętym okresie rozliczeniowym. Odpracowanie zwolnienia od pracy może się odbywać wyłącznie w dni robocze (w poniedziałek po godzinie 17.00, od wtorku do czwartku po godzinie 16.00, w piątek po godzinie 15.00). Dopuszcza się również odpracowanie w godzinach przed rozpoczęciem pracy, w wymiarze nie krótszym niż 30 minut. Odpracowanie nie może się odbywać podczas zwolnienia lekarskiego pracownika oraz przebywania przez niego na urlopie wypoczynkowym. Odpracowanie to nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych i jest udokumentowane w RCP. Odpracowanie nie może naruszać prawa pracownika do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego oraz 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku tygodniowego.”.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Nasielsku zobowiązując ich do poinformowania pracowników podległych komórek o treści zarządzenia.

**§ 3.** Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Nasielska.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników Urzędu Miejskiego w Nasielsku.

BURMISTRZ NASIELSKA

**Radosław Kasiak**