

ZARZĄDZENIE NR 15/2026
STAROSTY POWIATU ŁOSICKIEGO
z dnia 16 marca 2026 r.

w sprawie zmian do Regulaminu Pracy dla pracowników Starostwa Powiatowego w Łosicach

Na podstawie art. 104 – 104⁴ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2025 r. poz. 277 ze zm.) w związku z art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684) art. 7 pkt 3, art. 42 ust. 1 oraz art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie pracy Starostwa Powiatowego w Łosicach, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 27/2023 Starosty Powiatu Łosickiego z dnia 15 czerwca 2023 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) Zmienia się § 9 ust.3 który otrzymuje brzmienie:

„3 Pracownik, o którym mowa w ust. 2, jest obowiązany złożyć Staroście, oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej lub zmiany jej charakteru, według wzoru określonego w **Załączniku Nr 8.**”

2) Zmienia się § 25 który otrzymuje brzmienie:

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w siedzibie Starostwa lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę do wykonywania pracy.
2. Czas pracy powinien być w pełni wykorzystany przez każdego pracownika na wykonywanie obowiązków służbowych.
3. Każdy pracownik powinien stawiać się do pracy w takim czasie, by w godzinach rozpoczęcia pracy znajdował się na swoim stanowisku pracy o godzinie wyznaczonej przez Starostę.
4. W Starostwie obowiązuje podstawowy system czasu pracy, który obowiązuje pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi z **zastrzeżeniem § 25 ust. 9.**
5. Praca wykonywana jest od poniedziałku do piątku:
 - 1) pracownicy na stanowiskach urzędniczych w godzinach od 7:30 do 15:30;
 - 2) pracownicy Referatu Inwestycji i Drogownictwa pracujący przy ul. Wiejskiej 3 w godzinach od 7:00 do 15:00 z **zastrzeżeniem ust. 8;**
 - 3) pracownicy z niepełnosprawnością zaliczaną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności w godzinach od 8:00 do 15:00.
6. Czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala indywidualnie dla każdego pracownika Starosta.
7. Czas pracy pracowników wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w tygodniu, w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym.
8. Na wniosek Kierownika Referatu Inwestycji i Drogownictwa może zostać wprowadzony w okresie zimowym (przy zimowym utrzymaniu dróg) harmonogram dyżurów dla

pracowników Referatu Inwestycji i Drogownictwa. Rozkład czasu pracy w takich okolicznościach określa harmonogram czasu pracy dla danego pracownika sporządzony przez Kierownika Referatu Inwestycji i Drogownictwa w formie pisemnej, który określa sposób zagospodarowania czasu pracy, odzwierciedlający rozkład czasu pracy w przyjętym systemie czasu pracy zawierający godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy oraz dni ustawowo wolne od pracy, a także dni wolne wynikające z zasady przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy przekazywanym pracownikowi przez Kierownika Referatu Inwestycji i Drogownictwa.

9. Wyznaczeni pracownicy z Referatu Inwestycji i Drogownictwa, objęci będą w okresie zimowym (przy zimowym utrzymaniu dróg) równoważnym systemem czasu pracy do 12 godzin na dobę, nie więcej jednak, niż średnio 40 godzin na tydzień w 3 miesięcznym okresie rozliczeniowym. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważny, krótszym dobowym wymiarem czasu pracy, w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy.
 10. Harmonogram czasu pracy, o którym mowa w ust. 8, może być sporządzony na okres krótszy niż okres rozliczeniowy. Harmonogram podaje się do wiadomości pracowników co najmniej na 1 tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony. Obowiązujący pracownika harmonogram czasu pracy może być zmieniony w przypadku szczególnych potrzeb pracodawcy, wynikających z okoliczności nie dających się przewidzieć w chwili przekazania harmonogramu.
 11. Dniami wolnymi od pracy z tytułu zasady przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy są soboty. Jeżeli w sobotę wypadnie dzień świąteczny, pracodawca w drodze zarządzenia wyznaczy inny dzień wolny od pracy w tym samym okresie rozliczeniowym.
 12. Niedziela i święta określone odrębnymi przepisami są dniami wolnymi. Za pracę w niedzielę i święta uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godziną 6:00 w tym dniu, a godziną 6:00 następnego dnia.
 13. Czas pracy pracownika z niepełnosprawnością zaliczaną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo, chyba że lekarz wyda orzeczenie dopuszczające czas pracy określony w ust. 5.
 14. Starosta po zasięgnięciu opinii kierownika komórki organizacyjnej może na wniosek pracownika ustalić indywidualny rozkład czasu pracy inny niż określony w ust. 5.
 15. Ustalenie indywidualnego rozkładu czasu pracy może nastąpić, jeżeli zmiana godzin pracy uzasadniona jest osobistą sytuacją pracownika, pod warunkiem, że nie zakłóci to normalnego toku funkcjonowania Starostwa.
 16. Jeżeli wymagają tego potrzeby Starostwa, na polecenie przełożonego pracownik wykonuje pracę w godzinach nadliczbowych, w tym w wyjątkowych przypadkach także w porze nocnej oraz w niedzielę i święta. Przepisy art. 42 ust. 3 i 4 ustawy o pracownikach samorządowych stosuje się odpowiednio.
 17. Pora nocna obejmuje 8 godzin między godziną 22⁰⁰, a godziną 6⁰⁰.
- 3) Zmienia się § 26 ust. 3 który otrzymuje brzmienie:
- „3 Podstawą do wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych jest pisemne polecenie bezpośredniego przełożonego pracownika oraz zgoda Starosty. Zasada ta nie dotyczy pracy wykonywanej przez pracownika w godzinach nadliczbowych w razie konieczności

prorowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii- **Załącznik Nr 9.**"

4) Zmienia się § 33 ust. 5 który otrzymuje brzmienie:

„5. Czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 2 i 3 pracownik obowiązany jest odpracować w dniu, w którym korzystał z wyjścia z pracy lub w innym dniu w tym samym miesiącu, w którym miało ono miejsce, aby nie wpłynęło to na wysokość wypłaconego wynagrodzenia. W szczególnie ważnych przypadkach może to nastąpić do końca okresu rozliczeniowego.

5) Zmienia się § 35 ust. 3 który otrzymuje brzmienie:

„3 Pracownik może przebywać na terenie Starostwa poza ustalonymi godzinami pracy lub w dni wolne od pracy po uprzednim uzyskaniu zgody na piśmie przez Starostę. Wzór wniosku stanowi **Załącznik Nr 11.**"

§ 2.

Załączniki nr 3,7, 8,9 i 11 do Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego w Łosicach, o którym mowa w § 1, otrzymują odpowiednio brzmienie określone w załącznikach nr 3, 8,9 i 11 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Pozostałe zapisy „Regulaminu pracy Starostwa Powiatowego w Łosicach” nie ulegają zmianie.

§ 4.

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Łosicach do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania do wiadomości pracowników Urzędu, z mocą obowiązującą od 1 kwietnia 2026 r.

STAROSTA
Bożena Niedzielak

RADCA PRAWNY

Gracjan Suski
LB-2511