

ZARZĄDZENIE Nr 10/K//2023

**Dyrektora Nowodworskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Nowym Dworze Mazowieckim
z dnia 20 grudnia 2023 roku**

w sprawie : zmniejszenia normy czasu pracy w miesiącu styczniu 2024 roku w związku ze świętem przypadającym w dniu 06 stycznia 2024 r. dla pracowników Nowodworskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), art. 7 pkt. 3 i art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2022 r. poz. 530) oraz art. 130 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.) ustalam:

- §1. W miesiącu styczniu 2024 roku podstawowa norma czasu pracy wynosi 168 godzin.
- §2. Dzień 2 stycznia 2023 roku ustala się dniem wolnym od pracy dla Pracowników administracji, Kierownika działu rekreacji i marketingu oraz pracowników działu, Kierownika działu utrzymania obiektów z tytułu pięciodniowego tygodnia pracy (dzień wolny wynika z wystąpienia dnia świątecznego 6 stycznia 2024 r. w dniu wolnym od pracy, tj. w sobotę).
- §3. Zgodnie z obowiązującym trzymiesięcznym okresem rozliczeniowym w miesiącach styczeń-marzec 2024 roku obowiązują 504 godziny (w pełnym wymiarze czasu pracy).
1. Dni pracy ratownika koordynatora, ratowników oraz pracowników gospodarczych na pływalni określa harmonogram pracy sporządzony przez Koordynatora pływalni, zatwierdzony przez Dyrektora jednostki, tak aby zapewnić ciągłość pracy związanej z prawidłowym funkcjonowaniem ośrodka.
 2. Dni pracy konserwatorów i pracowników gospodarczych określa harmonogram pracy sporządzony przez Kierownika utrzymania obiektów, zatwierdzony przez Dyrektora jednostki, tak aby zapewnić ciągłość wykonywania niezbędnych prac związanych z prawidłowym funkcjonowaniem ośrodka.
 3. Dni pracy kasjerek pływalni określa harmonogram pracy sporządzony przez Kierownika rekreacji i marketingu, zatwierdzony przez Dyrektora jednostki, tak aby zapewnić ciągłość wykonywania niezbędnych prac związanych z prawidłowym funkcjonowaniem ośrodka.
- §4. Wykonanie zadania powierza się Kierownikowi działu administracji i kadr.
- §5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


DYREKTOR NOSiR
mgr Dariusz Wąsiewski