

w sprawie zmiany Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Trzcinica

Na podstawie art.104 § 1 i art. 104 § 2 oraz art.151 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zmianami) oraz art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Pracy Urzędu Gminy Trzcinica przyjętym zarządzeniem nr 66/2012 Wójta Gminy Trzcinica z dnia 17 grudnia 2012r. W sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Trzcinica wprowadza się następujące zmiany:

- § 34 otrzymuje brzmienie:

„ § 34

1. Każdorazowe wyjście z pracy w celu załatwienia spraw służbowych pracownik powinien odnotować w rejestrze wyjść służbowych. Powrót do pracy bezzwłocznie pracownik odnotowuje w rejestrze wyjść.

2. Pracownik może być zwolniony od pracy na czas niezbędny w celu załatwienia ważnych spraw osobistych, które tego wymagają w godzinach pracy, gdy zachodzi uzasadniona potrzeba takiego zwolnienia.

3. Wyjście z pracy dla załatwienia spraw osobistych następuje po uprzednim złożeniu pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik do zarządzenia.

4. Pracodawca nie ma obowiązku uwzględnienia wniosku, o którym mowa w ust.3.

5. Zgody na wyjście dla załatwienia spraw osobistych udziela Wójt Gminy, a w przypadku jego nieobecności Sekretarz Gminy po uprzednim wyrażeniu zgody przez bezpośredniego przełożonego.

6. Udzielając zwolnienia pracownikowi w celu załatwienia spraw osobistych, pracodawca zobowiązuje pracownika do odpracowania w okresie rozliczeniowym udzielonego mu czasu wolnego. Czas odpracowania wyjścia dla załatwienia spraw osobistych nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.

7. Każdorazowe wyjście z pracy dla załatwienia spraw osobistych pracownik powinien odnotować w rejestrze wyjść prywatnych.”

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

1. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez jego wywieszenie a tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Trzcinica.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

mgr Grzegorz Hadzik

Załącznik
do zarządzenia Nr 3/2019
z dnia 8 stycznia 2019 r.

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
miejscowość, data

.....
stanowisko pracy

**WNIOSEK O UDZIELENIE CZASU WOLNEGO
w celu załatwienia spraw osobistych**

Proszę o udzielenie zwolnienia od pracy w dniu w godzinach
od do w celu załatwienia ważnych spraw osobistych.

Oświadczam, że jestem świadoma/my, iż czas odpracowania udzielonego zwolnienia nie stanowi
pracy w godzinach nadliczbowych.

Proponuje termin odpracowania w dniu w godz. od..... do

.....
Podpis pracownika

WYRAŻAM ZGODĘ:

.....
Podpis bezpośredniego przełożonego

WYRAŻAM ZGODĘ

.....
Podpis pracodawcy

**POTWIERDZENIE ODPRACOWANIA WYJŚCIA PRYWATNEGO W CELU ZAŁATWIENIA
SPRAW OSOBISTYCH**

Potwierdzam odpracowanie wyjścia prywatnego z dnia w dniu

w godz. od do

.....
podpis bezpośredniego przełożonego

.....
podpis pracodawcy

WÓJT GMINY

mgr Grzegorz Hadzik