

ZARZĄDZENIE Nr 44/2009r.
WÓJTA GMINY PŁUŻNICA
z dnia 3. października 2009r.

zmieniające Regulamin pracy Urzędu Gminy w Płużnicy.

Na podstawie art. 104¹ § 1 i art. 104³ § 1 Kodeksu pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 113, poz. 717, z 1999 r. Nr 99, poz. 1152, z 2000 r. Nr 19, poz. 239, Nr 43, poz. 489, Nr 107, poz. 1127 i Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 11, poz. 84, Nr 28, poz. 301, Nr 52, poz. 538, Nr 99, poz. 1075, Nr 111, poz. 1194, Nr 123, poz. 1354, Nr 128, poz. 1405 i Nr 154, poz. 1805, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 135, poz. 1146, Nr 196, poz. 1660, Nr 199, poz. 1673 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 166, poz. 1608 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 99, poz. 1001, Nr 120, poz. 1252 i Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 68, poz. 610, Nr 86, poz. 732 i Nr 167, poz. 1398, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 133, poz. 935, Nr 217, poz. 1587 i Nr 221, poz. 1615, z 2007 r. Nr 64, poz. 426, Nr 89, poz. 589, Nr 176, poz. 1239, Nr 181, poz. 1288 i Nr 225, poz. 1672, z 2008 r. Nr 93, poz. 586, Nr 116, poz. 740, Nr 223, poz. 1460 i Nr 237, poz. 1654 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 56, poz. 458, Nr 58, poz. 485, Nr 98, poz. 817, Nr 99, poz. 825 i Nr 115, poz. 958) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie pracy Urzędu Gminy w Płużnicy wprowadzonym Zarządzeniem Nr 4/2001 Wójta Gminy Płużnica z dnia 2 lipca 2001 r. ze zmianami wynikającymi z zarządzenia Nr 51/03 z dnia 31 grudnia 2003 r. oraz zarządzenia Nr 63/2004 z dnia 15 listopada 2004 r., § 9 otrzymuje brzmienie:

„§ 9.1. Wszelkie wyjścia i powroty do pracy w trakcie czasu pracy rejestrowane są w „Książce wyjść służbowych” i w „Książce wyjść prywatnych”.

2. W sekretariacie Urzędu prowadzi się ewidencję wyjść służbowych i prywatnych pracowników w godzinach pracy. Pracownik zobowiązany jest przed każdorazowym wyjściem prywatnym wpisać w książce wyjść godzinę wyjścia a po powrocie godzinę przyścia.

W przypadku wyjść służbowych pracownik dodatkowo obowiązany jest do wpisu miejsca i celu wyjścia.

3. Zwolnienia na wyjście pracownika udziela Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy. Czas wyjścia w sprawach prywatnych podlega odpracowaniu.

4. Za czas zwolnień od pracy w sprawach osobistych może być pracownikowi wypłacone wynagrodzenie tylko wówczas, gdy nastąpiło odpracowanie czasu zwolnienia do końca okresu rozliczeniowego. Czas do odpracowania nie jest pracą w godzinach nadliczbowych.

Termin odpracowania należy uzgodnić z bezpośrednim przełożonym i wypełnić wniosek według wzoru określonego w załączniku do zarządzenia. Nie odpracowanie czasu wyjścia w sprawach prywatnych powoduje obniżenie wynagrodzenia za czas nieprzepracowany.

5. Pracownik opuszczając miejsce pracy obowiązany jest poinformować najbliższych współpracowników o miejscu i czasie swojego pobytu.”

§ 2. Zmiany do Regulaminu pracy Urzędu Gminy w Płużnicy wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania do wiadomości pracownikom.

WÓJT GMINY

mgr Janusz Marcinkowski

**POTWIERDZENIE ODRACOWANIE CZASU WYKORZYSTANEGO
NA ZAŁATWIENIE SPRAW PRYWATNYCH
W GODZINACH PRACY**

Odracowanie godzin wykorzystanych przez pracownika Pana/Panią*

.....

/Imię i nazwisko pracownika oraz stanowisko/

Wykorzystanych na załatwienie spraw prywatnych w godzinach pracy co miało miejsce:

w dniu..... od godz. do godz.

Odracowałem czas nieobecności na stanowisku pracy:

w dniu..... od godz. do godz.

Odracowałem(am)* wyjście prywatne w :

- całości*

- części*, pozostało godzin do opracowani:

/wpisać ilość godzin pozostało do odracowania/

.....
Podpis pracownika

.....
podpis pracodawcy lub osoby działającej w imieniu pracodawcy

Kontrola czasu odracowanego

Potwierdzam odracowanie godzin:

W dniu od godz. do godz.

.....
podpis pracodawcy lub osoby działającej w imieniu pracodawcy

*- niepotrzebne skreślić

WÓJT GMINY

mgr Janusz Marcinkowski