

**ZARZADZENIE NR 5/19
WÓJTA GMINY SKÓRZEC**

z dnia 18 lutego 2019r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Gminy w Skórcu

Na podstawie art. 104 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz.U. z 2018 r., poz. 917 z późn.zm) i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2018 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 994 z późn.zm.) zarządza się co następuje:

§1.

W załączniku do zarządzenia Nr 22/14 Wójta Gminy Skórzec z dnia 22 grudnia 2014r. w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Gminy w Skórcu wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 16 ust. 1 pkt a otrzymuje brzmienie:

„1. Ustala się następujące godziny rozpoczynania i kończenia pracy:

- a) dla pracowników administracji

od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00

- 2) §20 ust.1 otrzymuje brzmienie:

„1.Ustala się następującą symbolikę literową dla odnotowania w karcie ewidencji czasu pracy nieobecności w pracy pracownika:

- a) W- urlop wypoczynkowy,
- b) D- delegacje,
- c) M- urlop macierzyński,
- d) K- zwolnienie lekarskie (opieka nad chorym),
- e) Cs- zwolnienie lekarskie (leczenie sanatoryjno- szpitalne),
- f) C – zwolnienie lekarskie (leczenie domowe)
- g) O – urlop okolicznościowy,
- h) S- urlop szkoleniowy,
- i) Uo – opieka nad dzieckiem do lat 14,
- j) Wp- wyjście prywatne,
- k) Sp- spóźnienie usprawiedliwione,
- l) Spn – spóźnienie nieusprawiedliwione
- ł) U – nieobecności usprawiedliwione
- m) N – nieobecności nieusprawiedliwione”

- 3) W §25 po ustępie 1 dodaje się ustęp 1¹ w brzmieniu:

„1¹ W celu uzyskania zgody na zwolnienie od pracy w celu załatwienia spraw osobistych lub rodzinnych i uzgodnienia terminu odpracowania nieobecności , o której mowa w ust. 3, pracownik składa do bezpośredniego przełożonego stosowny wniosek stanowiący załącznik do Regulaminu Pracy Urzędu Gminy w Skórcu. . Pracownik potwierdza fakt odpracowania wyjścia prywatnego w książce wyjść prywatnych”

4) W §46 ust.2 otrzymuje brzmienie:

„ Wójt przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy wtorek w godz. od 16.00 do 17.00 oraz w każdy czwartek od 9.00 do 10.00, a pracowników każdego dnia w godzinach urzędowania.”

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracownikom w sposób zwyczajowo przyjęty.

WÓJT
Jerzy Długosz

Załącznik
do Regulaminu Pracy
Urzędu Gminy w Skórcu

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejscowość, data)

.....
(oznaczenie pracodawcy)

Wniosek

o zwolnienie od pracy i odpracowanie czasu prywatnego wyjścia w godzinach pracy

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na zwolnienie od pracy w celu załatwienia spraw osobistych w dniu, w godzinach od do
i na odpracowanie czasu prywatnego wyjścia w dniu w godzinach od do (tj. po godzinach normalnej pracy).

.....
(podpis pracownika)

Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody

.....
(data i podpis przełożonego)


WÓJT
Jerzy Długosz