

BURMISTRZA MIASTA I GMINY GÓRA KALWARIA

z dnia 8 lutego 2017 r.

w sprawie wprowadzenia zmian

w Regulaminie Pracy Urzędu Miasta i Gminy Góra Kalwaria

Na podstawie art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902) oraz art. 104 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, 2138 i 2255) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie pracy Urzędu Miasta i Gminy Góra Kalwaria, wprowadzonym Zarządzeniem Burmistrza Nr ROA.0151-62/2010 z dnia 16 czerwca 2010r., dokonuję następujących zmian:

- 1. W § 28 skreśla się ust. 2.**
- 2. Paragraf 41 otrzymuje nowe brzmienie:**

„§ 41

1. Pracownik może być zwolniony od pracy na czas niezbędny do załatwienia spraw osobistych, rodzinnych czy społecznych, jeśli wymagają one załatwienia w godzinach pracy (wyjścia prywatne). Zwolnienia w celu wyjścia prywatnego pracownika udzielane są przez: Burmistrza, Zastępców Burmistrza, Sekretarza, Skarbnika oraz Kierowników Referatów.
2. Zwolnienia od pracy mają charakter uznaniowy i zależą od woli pracodawcy lub osoby działającej w jego imieniu.
3. Czas wyjścia w sprawach prywatnych podlega odpracowaniu.
4. Pracownik może skorzystać z wyjścia prywatnego trwającego maksymalnie do 3 godzin w ciągu jednego dnia.
5. Wyjścia prywatne oraz ich odpracowywanie ewidencjonuje pracownik w rejestrze wyjść prywatnych, o którym mowa w § 28.
6. W przypadku wyjścia do 30 min. przed zakończeniem danego dnia pracy, wpis pracownika w rejestrze wyjść prywatnych traktowany jest jako Jego pisemny wniosek o wyjście prywatne w godzinach służbowych.
7. W przypadku innych wyjść niż te, o których mowa w ust. 6 pracownik winien dodatkowo złożyć do pracownika ds. kadrowych pisemny wniosek podpisany przez bezpośredniego przełożonego, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. Za czas zwolnienia od pracy w celu wyjścia prywatnego, pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jeżeli odpracował czas zwolnienia. Odpracowanie zwolnienia od pracy nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych przy czym odpracowanie musi nastąpić do końca miesiąca, w którym nastąpiło wyjście, z zastrzeżeniem ust. 11.
9. Czas, w którym pracownik odpracowuje swoje prywatne wyjście w pełnym zakresie podlega wliczeniu do czasu pracy.
10. Sposób i termin odpracowania ustala każdorazowo bezpośredni przełożony biorąc pod uwagę wniosek pracownika i potrzeby urzędu, zapewniając w tym zakresie ścisły nadzór i ewidencję.
11. Odpracowanie godzin wyjścia prywatnego musi nastąpić w tym samym miesiącu, w którym doszło do zwolnienia w celu wyjścia prywatnego, we wskazanym we wniosku terminie. W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, na wniosek pracownika, odpracowanie może nastąpić w okresie późniejszym, jednak przed zakończeniem okresu rozliczeniowego.
12. Nieodpracowanie wyjścia w celach prywatnych powoduje proporcjonalne obniżenie należnego

wynagrodzenia za pracę w pierwszym miesiącu następującym po okresie rozliczeniowym o kwotę obejmującą czas nieobecności w danym miesiącu.

13. Odpracowywanie wyjścia prywatnego powinno odbywać się w taki sposób, aby wyjścia krótsze niż 30 minut były odpracowywane jednorazowo, zaś dłuższe mogą być odpracowywane w ciągu kilku dni, w przyjętym okresie odpracowania.
14. Odpracowywanie wyjścia prywatnego może odbywać się tylko w dniach pracy urzędu, po godzinach pracy, określonych regulaminem pracy.
15. Odpracowanie zwolnienia od pracy nie może pozbawić pracownika prawa do 11 godzinnego odpoczynku dobowego i 35/24 godzinnego odpoczynku tygodniowego (art.132 i 133 K.p).
16. Rozliczenia z czasu wyjść prywatnych z czasem odpracowania w odniesieniu do trzymiesięcznego okresu rozliczeniowego dokonuje pracownik do spraw kadr.”

3. W § 71 po ust. 2 dodaje się ust. 2a i 2b w brzmieniu:

„2a. W celu refundacji kosztów zakupu okularów, o której mowa w ust. 2, pracownik zobowiązany jest w terminie do 3 miesięcy licząc od dnia otrzymania skierowania na badania, przedłożyć pracodawcy rachunek za okulary.

2b. Rachunki złożone po terminie o którym mowa w ust. 2a nie podlegają refundacji.”

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, poprzez zamieszczenie na stronie IntraNet.

Burmistrz Miasta i Gminy
Góra Kalwaria
mgr Dariusz Zieliński

Góra Kalwaria, dnia

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
stanowisko

WNIOSEK NA WYJŚCIE PRYWATNE

Proszę o wyrażenie zgody na wyjście prywatne w godzinach pracy w dniu
w godzinach od do

Wyjście prywatne zostanie odpracowane w dniu.....
w godzinach od do

.....
podpis pracownika

Wyrażam zgodę na odpracowanie :

we wskazanym wyżej terminie / w innym, tj. w dniu w godzinach od..... do*

.....
podpis przełożonego

* *niewłaściwe skreślić*