

**Zarządzenie Nr XXVIII.2011
Wójta Gminy Zielona Góra
z dnia 18 sierpnia 2011r.**

w sprawie zmiany Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Zielona Góra.

Na podstawie art.104 § 1, art. 104¹, 104² § 2 i art. 104³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.), art. 7 pkt 1 i 3 oraz art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

§ 1. W Regulaminie Pracy Urzędu Gminy Zielona Góra, stanowiącym załącznik do zarządzeniu Nr XIII/09 Wójta Gminy Zielona Góra z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Zielona Góra, zmienionym zarządzeniem Nr XXX/10 z dnia 16 grudnia 2010 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) § 26 otrzymuje brzmienie:

„ § 26.1. Wyjście pracownika w czasie godzin pracy poza Urząd w sprawach służbowych odbywa się po uprzednim uzyskaniu zgody bezpośredniego przełożonego i dokonaniu wpisu w książce wyjść służbowych, prowadzonej w biurze podawczym, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Wyjście pracownika w czasie godzin pracy poza Urząd w celu załatwienia ważnych spraw prywatnych, możliwe jest po uzyskaniu zgody bezpośredniego przełożonego i dokonaniu wpisu w książce wyjść prywatnych, prowadzonej w Referacie, według wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

3. Za czas zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych (wyjście prywatne) pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jeżeli odpracował czas zwolnienia, z zastrzeżeniem ust. 5.

4. Odpracowanie przez pracownika nieobecności w pracy, w związku z udzieleniem przez bezpośredniego przełożonego zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych (wyjście prywatne pracownika) jest możliwe, gdy nie narusza przysługującego pracownikowi w każdej dobie prawa do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku. Czas odpracowania zwolnienia od pracy nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.

5. Czas nieobecności w pracy z powodu wyjść prywatnych pracownik może także zrekompensować czasem wolnym za pracę w godzinach nadliczbowych.

6. Odpracowanie czasu wyjść prywatnych powinno nastąpić do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło wyjście prywatne.

7. Informację o czasie, który nie został odpracowany przez pracownika w związku z wyjściem prywatnym, bezpośredni przełożeni przekazują na stanowisko ds. kadr, do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym nastąpiło wyjście prywatne, według wzoru określonego w załączniku nr 3a do niniejszego zarządzenia. Informacja stanowi podstawę do ustalenia pracownikowi wynagrodzenia pomniejszonego o wynagrodzenie za czas, w którym pracownik nie wykonywał pracy.

8. Pomniejszenie pracownikowi kwoty wynagrodzenia za czas, w którym nie wykonywał pracy nastąpi w najbliższym terminie wypłaty.”

2) załącznik nr 2 do Regulaminu otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr1 do zarządzenia,

3) załącznik nr 3 do Regulaminu otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 2 do zarządzenia,

4) dodaje się załącznik nr 3a w brzmieniu określonym jak w załączniku nr 3 do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Zielona Góra.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

WÓJT
mgr Mariusz Zolowski

KSIĄŻKA WYJŚĆ PRACOWNIKÓW W CELACH SŁUŻBOWYCH

[illegible]

KSIĄŻKA WYJŚĆ PRACOWNIKÓW W CELACH PRYWATNYCH[illegible]

Zielona Góra, dnia

znak sprawy:

Stanowisko ds. kadr
w/m

W celu pomniejszenia pracownikom kwoty wynagrodzenia za czas, w którym nie wykonywali pracy, informuję, że w miesiącu niżej wymienieni pracownicy (Referatu) nie odpracowali zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych (wyjścia prywatnego):

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe	Łączny czas w danym miesiącu, w którym pracownik nie wykonywał pracy (liczba godzin i minut)
1	2	3	4

.....
/podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego/