

ZARZĄDZENIE NR 52/2019
BURMISTRZA MIASTA I GMINY DALESZYCE
z dnia 4 marca 2019 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Pracy oraz załączników Nr 3, Nr 6 do Zarządzenia Nr 4/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce z dnia 7 stycznia 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Miasta i Gminy Daleszyce.

Na podstawie art. 104, art. 104²§2, art. 104³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 917 z późn zm.) i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.)

Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyce zarządza, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Pracy Urzędu Miasta i Gminy Daleszyce, przyjętym zarządzeniem Nr 4/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce z dnia 7 stycznia 2019 r., wprowadza się następującą zmianę:

treść §39 otrzymuje brzmienie:

„§39. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, pracownik jest zobowiązany rozliczyć się z pracodawcą i uzyskać odpowiednie wpisy w karcie obiegowej (wzór karty obiegowej stanowi załącznik Nr 7 do niniejszego Regulaminu).”

§ 2. W Regulaminie Pracy Urzędu Miasta i Gminy Daleszyce, załączniki Nr 3 i Nr 6 otrzymują nowe brzmienie i stanowią załączniki do niniejszego zarządzenia, i tak:

- a) załącznik Nr 3 Wniosek o udzielenie czasu wolnego za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych oraz za pracę w sobotę, niedzielę lub święto,
- b) załącznik Nr 6 Wniosek o zwolnienie pracownika od pracy w celu załatwienia spraw prywatnych.

§ 3. Zmiana Regulaminu wchodzi w terminie dwóch tygodni od dnia podania jej treści do wiadomości pracowników Urzędu.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Dariusz Meresiński

Wniosek o zwolnienie pracownika od pracy w celu załatwienia spraw prywatnych

Daleszyce, dn.

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
stanowisko

.....
nazwa wydziału

Na podstawie § 28 ust 1 Regulaminu zwracam się z prośbą
o zwolnienie od pracy w dniu w godzinach
od do..... celem załatwienia spraw prywatnych.

.....
akceptacja przełożonego

.....
podpis pracownika

Informuję, że w dniu w godz. od
do odpracuję/odpracowałam(em) godziny zwolnienia od pracy
celem załatwienia spraw prywatnych.

.....
podpis pracownika

.....
potwierdzenie odbioru przez
bezpośredniego przełożonego
– data i podpis

Wniosek o udzielenie czasu wolnego za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych oraz za pracę w sobotę, niedzielę lub święto.

Daleszyce, dn.

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
stanowisko

.....
nazwa wydziału

Na podstawie § 12 ust 5 Regulaminu proszę o udzielenie mi czasu wolnego od pracy w dniu w zamian za czas przepracowany w dniu wolnym od pracy dnia (za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych, sobota, niedziela, święto*).

.....
podpis pracownika

.....
akceptacja przełożonego

* - niepotrzebne skreślić