

**Zarządzenie Nr 40/2019**  
**Wójta Gminy Pruszcz**  
**z dnia 4.02. 2019 r**

**Zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Gminy w Pruszczu.**

Na podstawie art. 104, art. 104<sup>1</sup> - 104<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami) zarządza się co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 502/2018 Wójta Gminy Pruszcz z dnia 23 lipca 2018r.w sprawie ustalenia regulaminu Pracy Urzędu Gminy w Pruszczu wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W rozdziale I Postanowienia ogólne w § 2 wprowadza się ppkt 8) w brzmieniu:  
**„ 8) kierownika referatu – oznacza to kierownika referatu oraz kierownika biura.”**
- 2) w rozdziale III Czas pracy w § 6 wprowadza się pkt 15 w brzmieniu:  
**„15. W przypadku niedopracowania do pełnego wymiaru czasu pracy z przyczyn niezależnych od pracownika przysługuje mu wynagrodzenie w pełnej wysokości.”**
- 3) § 12 ust. 3 ppkt 2) otrzymuje brzmienie:

**„2) wzór wniosku o wyjście prywatne i jego odpracowanie, który pracodawca lub bezpośredni przełożony winien przed wyjściem zaakceptować stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.”**

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników.

**UZASADNIENIE**


Nowelizacja rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10.12.2018r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 2369) wprowadziła konieczność aktualizacji obowiązującego regulaminu pracy Urzędu Gminy w Pruszczu.


W przypadku prywatnego wyjścia pracownika dotychczasowy wpis w książce wyjść wraz z jego akceptacją przez pracodawcę obecnie po nowelizacji nie wystarcza, by uznać to za odpracowanie wyjścia bez powstania nadgodzin.

Obecnie wniosek pracownika o wyjście prywatne i jego odpracowanie został wskazany w powyższym rozporządzeniu jako dokument umieszczany w indywidualnej dokumentacji pracownika związanej z ewidencjonowaniem czasu pracy. Bez zmian pozostaje wpisywanie wyjść prywatnych w „książkę wyjść” i ich akceptacja przez bezpośredniego przełożonego.

Stąd konieczność dostosowania Regulaminu pracy do obowiązujących przepisów.

  
mgr inż. Dariusz Wodolowski

  
Agnieszka Bakowska  
RADCA PRAWNY

  
Przedstawiciel pracowników  
Urzędu Gminy w Pruszczu  
mgr Adam Pszczoliński

Pruszcz, dn. ....

.....  
(Imię i nazwisko pracownika)

**Wniosek o wyrażenie zgody na wyjście prywatne w godzinach pracy i jego odpracowanie**

Proszę o wyrażenie zgody na wyjście prywatne w godzinach pracy w dniu .....  
w godzinach od ..... do .....  
tj. ....godzin.....minut.

Wyjście prywatne zostanie odpracowane :

W dniu ..... w godzinach od ..... do .....


W dniu ..... w godzinach od ..... do .....

W dniu ..... w godzinach od ..... do .....

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody

.....  
(Data i podpis bezpośredniego przełożonego)

(Podpis pracownika)

WÓJTA  
  
mgr inż. Dariusz Wędołowski