

**ZARZĄDZENIE NR 40.2013
STAROSTY OPATOWSKIEGO**

z dnia 14 listopada 2013 r.

w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy w Starostwie Powiatowym w Opatowie

Na podstawie art. 104, 104¹, 104², 104³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.), w związku z art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595, z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1. W załączeniu Nr 1 do zarządzenia 60.2011 Starosty Opatowskiego z dnia 7 grudnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy w Starostwie Powiatowym w Opatowie, zmienionego zarządzeniem Nr 44.2012 z dnia 7 grudnia 2012 r., Nr 47.2012 z dnia 13 grudnia 2012 r., Nr 2.2013 z dnia 18 stycznia 2013 r. wprowadza się następujące zmiany i uzupełnienia:

1. w § 15 dodaje się ust. 6:

„6. Nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych czas odpracowania zwolnienia od pracy, udzielonego pracownikowi, na jego pisemny wniosek, w celu załatwienia spraw osobistych.”.

2. Dodaje się po załączniku Nr 1, załącznik Nr 2 do Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego w Opatowie w brzmieniu zgodnym z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. § 17 otrzymuje brzmienie:

„17. 1. Każdy pracownik musi stawić się do pracy w takim czasie, by w godzinach rozpoczęcia pracy znajdował się na stanowisku pracy. Opuszczenie stanowiska pracy powinno nastąpić w momencie upływu czasu pracy obowiązującego danego pracownika.

2. Czasu przypadającego poza normalnymi godzinami pracy, w którym pracownik - pozostając w dyspozycji pracodawcy lub jedynie przebywając w zakładzie pracy - nie wykonuje pracy, nie wlicza się do czasu pracy w godzinach nadliczbowych.”.

§ 2. Zobowiązuje się Kierowników komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Opatowie do zapoznania pracowników z niniejszymi zmianami.

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

Starosta Opatowski

Bogusław Włodarczyk

Załącznik do zarządzenia Nr 40.2013
Starosty Opatowskiego
z dnia 14 listopada 2013 r.

Załącznik Nr 2 do Regulaminu Pracy
Starostwa Powiatowego w Opatowie

.....
/imię i nazwisko pracownika/

**WNIOSEK O ZWOLNIENIE Z CZĘŚCI DNIA PRACY
W CELU ZAŁATWIENIA SPRAW OSOBISTYCH**

Proszę o udzielenie zwolnienia z części dnia pracy w celu załatwienia spraw osobistych:

w dniu w godzinach od do

Jednocześnie informuję, iż będę odpracowywać nieobecność w pracy:

w dniu w godzinach od do

w dniu w godzinach od do

w dniu w godzinach od do

w dniu w godzinach od do

w dniu w godzinach od do

w dniu w godzinach od do

Opatów, dnia Podpis.....

Akceptacja bezpośredniego przełożonego

.....

/podpis/

POUCZENIE

W godzinach służbowych można korzystać z wyjść osobistych. Czas takiego wyjścia powinien być odpracowany niezwłocznie.

Art.151. §2¹ 1 zd. – Kodeksu pracy - Nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych czas odpracowania zwolnienia od pracy, udzielonego pracownikowi, na jego pisemny wniosek, w celu załatwienia spraw osobistych.

Niniejszym potwierdzam odpracowanie nieobecności w pracy w godzinach służbowych i wykonanie pracy przez pracownika:

.....

/imię i nazwisko pracownika/

w dniu w godzinach od do

w dniu w godzinach od do

w dniu w godzinach od do

w dniu w godzinach od do

w dniu w godzinach od do

w dniu w godzinach od do

Data

/podpis bezpośredniego przełożonego/