

ZD-PO.120.14.2021.AK



ZARZĄDZENIE

Nr ZD-PO.120.14.2021.AK

dyrektora Zarządu Drogowego
w Sępólnie Krajeńskim
z dnia 7 grudnia 2021 r.

w sprawie: ustalenia zasad udzielania pracownikom Zarządu Drogowego w Sępólnie Krajeńskim zwolnień od pracy w celu załatwienia spraw osobistych oraz ich rozliczania.

Na podstawie art. 132, 133 i 151 § 2¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.), § 29 ust. 6 Regulaminu pracy Zarządu Drogowego w Sępólnie Krajeńskim z dnia 3 stycznia 2012 r. oraz § 8 i 9 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Drogowego w Sępólnie Krajeńskim z dnia 13 sierpnia 2018 r., zarządzam co następuje:

§ 1. Pracownik może wystąpić do pracodawcy z pisemnym wnioskiem o zwolnienie od pracy w celu załatwienia spraw osobistych.

§ 2. Wzór wniosku o zwolnienie od pracy w celu załatwienia spraw osobistych określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Czas zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych podlega odpracowaniu.

§ 4. Nie jest możliwym uprzednie odpracowanie zwolnienia od pracy.

§ 5. Odpracowanie zwolnienia od pracy nie może stać w sprzeczności z prawem pracownika do 11 godzin odpoczynku dobowego oraz co najmniej 35 godzin odpoczynku tygodniowego.

§ 6. Odpracowanie zwolnienia od pracy nie jest kwalifikowane, jako praca w godzinach nadliczbowych.

§ 7. Czas zwolnienia od pracy pracownik odnotowuje w „Ewidencji wyjść w godzinach służbowych”, zaznaczając, że jest to wyjście osobiste („O”), a odpracowanie czasu zwolnienia od pracy zobowiązany jest on odnotować w „Rejestrze pracowników przebywających na terenie zakładu poza obowiązującym rozkładem czasu pracy”.

§ 8. Odpracowanie zwolnienia od pracy musi nastąpić do końca miesiąca rozliczeniowego, w którym zgoda na zwolnienie od pracy została udzielona. Jeżeli pracownik nie odpracuje tego zwolnienia, pracodawca nie wypłaci mu za ten czas wynagrodzenia, obniżając odpowiednio należne pracownikowi wynagrodzenia za pracę w kolejnym miesiącu następującym po miesiącu rozliczeniowym.

§ 9. Odpracowanie czasu zwolnienia od pracy może nastąpić zarówno w dniu uzyskanego zwolnienia od pracy, jak też w każdym innym dniu tygodnia, z zastrzeżeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 10. Odpracowanie czasu zwolnienia od pracy powinno nastąpić jednokrotnie i w całości, w dniu podanym we wniosku o zwolnienie od pracy w celu załatwienia spraw osobistych.

§ 11. Dopuszcza się rozłożenie odpracowania czasu zwolnienia od pracy na części, pod warunkiem, że minimalny limit czasu odpracowania nie będzie krótszy od 30 minut.

§ 12. Limit, o którym mowa w § 11, nie ma zastosowania w przypadku, gdy czas zwolnienia od pracy lub część czasu pozostałego do odpracowania, będą krótsze od 30 minut, bowiem wówczas odpracowanie musi nastąpić jednorazowo i w całości, odpowiednio do wymiaru czasu wymagającego odpracowania, bądź pozostałego do odpracowania.

§ 13. Traci moc zarządzenie Nr ZD-PO.120.09.2014.AF dyrektora Zarządu Drogowego w Sępólnie Krajeńskim z dnia 3 listopada 2014 r. w sprawie ustalenia zasad udzielania pracownikom Zarządu Drogowego w Sępólnie Krajeńskim zwolnień od pracy w celach prywatnych oraz ich rozliczania.

§ 14. Za wprowadzenie zarządzenia w życie czynię odpowiedzialną Panią Anitę Kobus - inspektora na Stanowisku ds. Pracowniczych, Organizacyjnych oraz Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
ZARZĄDU DROGOWEGO

Anita Kobus

.....



Zarząd Drogowy w Sępólnie Krajeńskim
ul. Koronowska 5
89-400 Sępólno Krajeńskie

WNIOSEK
o zwolnienie od pracy
w celu załatwienia spraw osobistych

Nazwisko:

Imię:

Proszę o udzielenie zgody na wyjście w godzinach służbowych w celu załatwienia spraw osobistych

w dniu: w godzinach od do

Nieobecność odpracuję zgodnie z art. 151 § 2¹ Kodeksu pracy w dniu

Nieobecność nie zostanie odpracowana i stanowić będzie o obniżeniu wymiaru czasu pracy w danym miesiącu

podpis pracownika

.....

.....
akceptacja bezpośredniego przełożonego

.....
akceptacja Dyrektora