

ZARZĄDZENIE Nr .....6..... /2019  
Wójta Gminy Świdnica  
z dnia 10 stycznia 2019 roku

**zmieniające zarządzenie Nr 156/2009 Wójta Gminy Świdnica w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Świdnica.**

Na podstawie art. 104 § 1 i §1<sup>1</sup>, art. 104<sup>1</sup>-104<sup>3</sup> Kodeksu Pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917 z późn.zm.) i przepisów wykonawczych wydanych na jego podstawie zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 156/2009 Wójta Gminy Świdnica z dnia 22 grudnia 2009 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 19: a) dodaje się ustęp 2a oraz 2b w brzmieniu:

„2a. Pracownicy Urzędu zatrudniani są w równoważnym systemie czasu pracy.”

2b. Na pisemny wniosek pracownika Wójt może w uzasadnionych przypadkach dokonać odstępstwa od obowiązującego rozkładu czasu pracy i ustalić indywidualny rozkład czasu pracy w ramach obowiązującego pracownika systemu czasu pracy, a także uwzględnić wniosek pracownika o objęcie podstawowym systemem czasu pracy.”

b) ustęp 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Ustala się godziny rozpoczynania i kończenia pracy:

- |                 |  |
|-----------------|--|
| a) poniedziałek | od 7 <sup>30</sup> do 15 <sup>30</sup> , |
| środa           | od 7 <sup>30</sup> do 15 <sup>30</sup> , |
| czwartek        | od 7 <sup>30</sup> do 15 <sup>30</sup> , |
| b) wtorek       | od 7 <sup>30</sup> do 17 <sup>00</sup> , |
| c) piątek       | od 7 <sup>30</sup> do 14 <sup>00</sup> . |

c) po ustępie 4 dodaje się ustęp 4a w brzmieniu:

„4a Czas pracy radców prawnych regulują odrębne przepisy.”

2) w § 25: a) ustęp 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Załatwianie spraw prywatnych w czasie godzin pracy jest dopuszczalne wyłącznie w granicach i na zasadach przewidzianych w przepisach prawa pracy i niniejszym regulaminie.”

b) po ustępie 3 dodaje się ustęp 3a, 3b i 3c w brzmieniu:

„3a. Zwolnienie od pracy w celu załatwienia spraw prywatnych następuje na pisemny wniosek pracownika. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.”

3b. Zwolnień od pracy udzielają bezpośredni przełożeni.”

3c. Zaakceptowany przez bezpośredniego przełożonego wniosek pracownik przekazuje niezwłocznie (przed opuszczeniem miejsca pracy, a najpóźniej bezpośrednio po powrocie

do pracy) pracownikowi kadr.”

c) ustęp 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Pracownikowi, który odpracował w danym miesiącu kalendarzowym czas wykorzystany do załatwienia spraw prywatnych, odpracowanie to nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych. Wzór zezwolenia na odpracowanie czasu nieprzepracowanego stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.”

3) w § 40 dodaje ustęp 6 w brzmieniu:

„6. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych, która w takim przypadku dokonywana jest w kasie Urzędu.”

4) dotychczasowy załącznik do Regulaminu oznacza się jako nr 1.

§ 2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

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

WÓJT GMINY  
ŚWIDNICA  
*Teresa Mazurek*

**Otrzymują:**

1. DSOA
2. DIIT
3. DBF
4. DROŚ
5. SRP
6. SDG
7. RP
8. AW
9. a/a

RADCA PRAWNY

*Jarosław Wasyliszyn*  
Wł-346

NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY  
ZWIĄZEK ZAWODOWY  
Pracowników Samorządowych  
Urzędu Gminy w Świdnicy  
ul. Głowackiego 4  
*uzgodniono*

**Uzasadnienie**  
**do Zarządzenia nr .....6..../2019**  
**Wójta Gminy Świdnica**  
**z dnia ..10 stycznia..... 2019 r.**

**zmieniającego zarządzenie Nr 156 /2009 w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Świdnica.**

Zmiana czasu pracy w Urzędzie wynika z potrzeb mieszkańców oraz klientów urzędu w celu umożliwienia załatwienia spraw urzędowych.  
Pozostałe zmiany wynikają z przepisów kodeksu pracy.

Kierownik:

SEKRETARZ GMINY

Jadwiga Generowicz

Sporządziła:  
Bernadeta Wójcik

Radca Prawny:

RADCA PRAWNY

Jarosław Wasyliszyn

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

Świdnica, .....

.....  
(stanowisko i komórka organizacyjna)

### WNIOSEK O WYRAŻENIE ZGODY NA WYJŚCIE PRYWATNE

Proszę o wyrażenie zgody na zwolnienie od pracy w celu załatwienia spraw prywatnych w dniu  
..... w godzinach od ..... do .....

.....  
(podpis pracownika)

Wyrażam zgodę na wyjście prywatne  
w powyższym terminie

.....  
(podpis bezpośredniego przełożonego)

Świdnica, .....

**ZEZWOLENIE NA ODPRACOWANIE  
WYJŚC PRYWATNYCH**

Zezwalam Panu / Pani .....  
pracownikowi .....  
(komórka organizacyjna)

na odpracowanie nieprzepracowanego czasu pracy w związku z załatwianiem spraw prywatnych, które  
nastąpi w dniu ..... od godz. .... do godz. ....

W tym czasie będą wykonywane następujące prace:

.....  
.....

.....  
(podpis bezpośredniego przełożonego)