

**ZARZĄDZENIE NR BR.120.15.2019**  
**BURMISTRZA MIASTA KLUCZBORKA**  
**z dnia 15 marca 2019 r.**

**w sprawie zmiany Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego w Kluczborku**

Na podstawie art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn.zm.) oraz art. 104 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn.zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W Regulaminie pracy Urzędu Pracy Urzędu Miejskiego w Kluczborku stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr BR.120.4.2019 Burmistrza Miasta Kluczborka z dnia 17 stycznia 2019r. § 11 otrzymuje brzmienie:

1. „Pracownik może przebywać na terenie zakładu poza godzinami pracy lub w dniu wolnym od pracy w uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody bezpośredniego przełożonego lub na jego wyraźne polecenie.
2. Pracownik może być zwolniony od pracy na czas niezbędny dla załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, które wymagają załatwienia w godzinach pracy. Zwolnienia na wyjście prywatne mają wyłącznie charakter uznaniowy i zależą od woli pracodawcy.
3. Zwolnienia udziela Burmistrz, Zastępcy Burmistrza, Sekretarz, Naczelnicy Wydziałów oraz Kierownicy Referatów na wniosek pracownika. Wzór wniosku w sprawie wyjścia prywatnego określa załącznik nr 1 do regulaminu.
4. Zwolnienia od pracy mają charakter uznaniowy i zależą od woli pracodawcy lub osoby działającej w jego imieniu.
5. Czas wyjścia w sprawach prywatnych podlega odpracowaniu.
6. Pracownik może skorzystać z wyjścia prywatnego trwającego maksymalnie do 3 godzin w ciągu jednego dnia.
7. Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 2, jeśli czas ten odpracował, nie później niż do końca okresu rozliczeniowego, w którym miało miejsce wyjście prywatne.
8. Sposób i termin odpracowania ustala każdorazowo bezpośredni przełożony biorąc pod uwagę wniosek pracownika i potrzeby urzędu, zapewniając w tym zakresie ścisły nadzór i ewidencję.
9. Odpracowanie zwolnienia nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.
10. Nieodpracowanie wyjścia w celach prywatnych powoduje proporcjonalne obniżenie należnego wynagrodzenia za pracę w pierwszym miesiącu następującym po okresie rozliczeniowym o kwotę obejmującą czas nieobecności w danym miesiącu.
11. Ze względu na kwestię rozliczenia wynagrodzenia zaleca się, aby odpracowanie miało miejsce bezpośrednio po udzielonym zwolnieniu, najlepiej gdyby oba zdarzenia miały miejsce w tym samym miesiącu
12. Odpracowywanie wyjścia prywatnego może odbywać się tylko w dniach pracy urzędu, po godzinach pracy, określonych regulaminem pracy.
13. Rozliczenia z czasu wyjść prywatnych z czasem odpracowania w odniesieniu do trzymiesięcznego okresu rozliczeniowego dokonuje pracownik do spraw kadr.”

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty podania go do wiadomości pracownikom poprzez wyłożenie do wglądu u Sekretarza Gminy oraz zamieszczenie na stronie [www.intranet.kluczbork.pl](http://www.intranet.kluczbork.pl)

BURMISTRZ

  
mgr inż. Jarosław Kielar

Rada Prawny

  
Krzysztof Urban

Samodzielne Stanowisko  
d/s Personalnych

  
mgr Grażyna Dziuba-Tabisz

Kluczbork, dnia .....

.....  
imię i nazwisko pracownika

.....  
stanowisko

## WNIOSEK NA WYJŚCIE PRYWATNE

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

Wyjście prywatne zostanie odpracowane w dniu.....  
w godzinach od ..... do .....

.....  
podpis pracownika

Wyrażam zgodę na odpracowanie :

we wskazanym wyżej terminie / w innym, tj. w dniu ..... w godzinach od.....  
do .....\*

.....  
podpis przełożonego

\* *niewłaściwe skreślić*