

Zarządzenie nr 153/2023
Wójta Gminy Kroczyce
z dnia 19 października 2023 roku

**w sprawie zasad dokumentowania i rozliczania wyjść prywatnych przez pracowników Urzędu
Gminy Kroczyce**

Na podstawie art. 151 § 2¹ Kodeksu pracy zarządza się, co następuje:

§ 1

Zasady ogólne

1. Instrukcja określa zasady dokumentowania i rozliczania wyjść prywatnych w Urzędzie Gminy Kroczyce, reprezentowanego przez Wójta Gminy Kroczyce, zwanym dalej „pracodawcą”.
2. Zasady określone w niniejszej Instrukcji obowiązani są stosować wszyscy pracownicy.
3. Bezpośredni nadzór nad przestrzeganiem zasad określonych w Instrukcji pełni Sekretarz.

§ 2

Wniosek o zwolnienie z części dnia pracy

1. Każdy pracownik może zwrócić się do pracodawcy z wnioskiem o zwolnienie go z części dnia pracy w celu załatwienia spraw osobistych. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji.
2. Pracodawca nie ma obowiązku uwzględniać wniosku pracownika.

§ 3

Udzielenie zwolnienia z części dnia pracy

1. Każdy pracownik przed opuszczeniem miejsca pracy w godzinach pracy musi uzyskać zgodę kierownika działu na wyjście z pracy.
2. Udzielenie pracownikowi zwolnienia z części dnia pracy w celu załatwienia spraw osobistych powoduje, że czas tej nieobecności nie jest czasem pracy pracownika.
3. Udzielając pracownikowi zwolnienia z części dnia pracy w celu załatwienia spraw osobistych na wniosek pracownika, pracodawca może zobowiązać pracownika do odpracowania udzielonego mu czasu wolnego.
4. W czasie zwolnienia pracownika z pracy w celu załatwienia spraw osobistych nie pozostaje on w dyspozycji pracodawcy.

§ 4

Powrót pracownika do pracy

1. Moment powrotu pracownika do pracy rozpoczyna bieg czasu pracy pracownika.
2. Z momentem powrotu pracownika do pracy pracownik znów pozostaje w dyspozycji pracodawcy.

§ 5

Rozliczenie wyjścia prywatnego pracownika

1. Pracownik każdorazowo wskazuje termin odpracowania godzin związanych z wyjściem prywatnym. Termin ten może zostać wskazany w odrębnym wniosku.
2. Wymiar czasu wolnego udzielonego pracownikowi na załatwienie spraw prywatnych obniża obowiązujący go wymiar czasu pracy.
3. Czas, w którym pracownik odpracowuje swoje prywatne wyjście w pełnym zakresie, podlega wliczeniu do czasu pracy.

4. Odpracowanie zwolnienia od pracy, udzielonego pracownikowi na jego pisemny wniosek, w celu załatwienia spraw osobistych nie jest pracą w godzinach nadliczbowych, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Odpracowanie zwolnienia od pracy nie może pozbawiać pracownika prawa do 11-godzinnego odpoczynku dobowego i 35/24-godzinnego odpoczynku tygodniowego (por. art. 132 i 133 Kodeksu pracy).
6. Odpracowanie zwolnienia od pracy prowadzi do zbilansowania się czasu pracy pracownika na przestrzeni okresu rozliczeniowego i tym samym pracownikowi przysługuje wynagrodzenie wynikające z umowy o pracę.
7. W przypadku nieodpracowania czasu wolnego od pracy, a tym samym niewypracowania obowiązującego pracownika wymiaru czasu pracy, z jednoczesnym uznaniem godzin nieobecności pracownika za usprawiedliwione i niepłatne – konieczne stanie się ponowne przeliczenie należnego pracownikowi wynagrodzenia. Wówczas pracownik składa wniosek zgodny z załącznikiem nr 2 do niniejszej instrukcji.

§ 6

Ewidencja wyjść prywatnych

1. Po uzyskaniu zgody pracownik dokonuje wpisu do Ewidencji wyjść prywatnych, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej Instrukcji.
2. Kierownik działu jest zobowiązany odnotować godzinę wyjścia i powrotu pracownika do pracy.
3. Kierownik działu zobowiązany jest do przekazania w terminie do ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca do pracownika ds. kadr Ewidencji wyjść prywatnych.

§ 7

Wejście w życie

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2023 roku.

Wójt Gminy Kroczyce

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1

.....
(imię i nazwisko pracownika)
.....
(stanowisko)

.....
(miejscowość i data)

Wniosek wyrażenie zgody na wyjście prywatne w godzinach pracy (podlegające odpracowaniu)

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

.....
podpis pracownika

.....
Zgoda pracodawcy

Czas faktycznie nieprzepracowany:

.....
(data) (godz. od) (godz. do) (łącznie)

.....
(podpis przełożonego)

Deklaruje odpracowanie wyżej wymienionego wyjścia prywatnego w dniu /dniach/w godz.

.....

.....
(podpis pracownika)

Potwierdzenie odpracowania wyjścia prywatnego:

.....
(podpis przełożonego)

Załącznik nr 2

.....
(imię i nazwisko pracownika)
.....
(stanowisko)

.....
(miejscowość i data)

Wniosek wyrażenie zgody na wyjście prywatne w godzinach pracy (podlegające potrąceniu z wynagrodzenia za pracę)

Proszę o wyrażenie zgody na wyjście prywatne w godzinach pracy w dniu w godzinach od do podlegające potrąceniu z wynagrodzenia.

Uzasadnienie braku możliwości odpracowania:

.....
.....

.....
podpis pracownika

.....
Zgoda pracodawcy

Czas faktycznie nieprzepracowany:

.....
(data) (godz. od) (godz. do) (łącznie)

.....
(podpis przełożonego)

Wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia kwoty z tytułu mojej nieobecności w pracy we wskazanym wyżej terminie i wymiarze.

.....
podpis pracownika

Ewidencja wyjść prywatnych
W
(nazwa pracodawcy)

Lp.	Imię i nazwisko	Data wyjścia	Godzina wyjścia/powrotu		Termin odpracowania wyjścia prywatnego (dzień/godzin y)	Podpis pracownika	Podpis bezpośredniego przełożonego