

ZARZĄDZENIE Nr 0151/20/2009
Burmistrza Gorzowa Śląskiego
z dnia 1 kwietnia 2009r.

w sprawie: **ewidencjonowania czasu pracy i delegacji służbowych pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych**

Na podstawie art.33 ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r Nr 142, poz.159 z późn. zmianami), art.7 ustawy z dnia 21.XI.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz.1458) oraz art. 77⁵ kodeksu pracy, celem rozliczania czasu pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Nieobecności w pracy planowane (urlopy wypoczynkowe, wyjazdy służbowe i prywatne) winny być zgłoszone bezpośrednio zwierzchnikowi najpóźniej w dniu poprzedzającym nieobecność.
2. Nieobecności nieplanowane (choroby, zdarzenia losowe) należy usprawiedliwić niezwłocznie, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności.

§ 2

1. Pracownicy Urzędu zobowiązani są wszystkie wyjścia służbowe oraz wyjścia w celach prywatnych zgłosić bezpośrednio przełożonemu, a następnie w sekretariacie Urzędu celem odnotowania godzin wyjścia i przyścia w Rejestrze: wyjść służbowych lub Rejestrze wyjść prywatnych pod rygorem naruszenia dyscypliny pracy skutkującej zastosowaniem kar porządkowych z tego tytułu..
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych zgłaszają swoją nieobecność bezpośrednio burmistrzowi bądź sekretarzowi, wskazując osobę bezpośrednio upoważnioną do zastępstwa na czas nieobecności kierownika oraz zgłaszając ten fakt osobie w danej jednostce odpowiedzialnej za ewidencjonowanie czasu pracy..

§ 3

1. Podróże służbowe wykonywane są na podstawie polecenia wyjazdu służbowego. Decyzje o poleceniu wyjazdu służbowego podejmuje Burmistrz lub Sekretarz, którzy określają środek transportu kierując się zasadą racjonalizacji kosztów podróży, charakterem podróży i trudnością dojazdu.
2. Wszystkie podróże służbowe są rejestrowane w Rejestrze delegacji prowadzonym przez sekretariat Urzędu.
3. Rozliczanie delegacji winno nastąpić nie później niż w ciągu 7 dni od daty odbycia podróży służbowej pod rygorem odmowy przyjęcia dokumentu.

§ 4.

Wykonanie Zarządzenia powierzam do realizacji Kierownikom Referatów Urzędu oraz kierownikom jednostek organizacyjnych..

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń

Burmistrz
mgr inż. Artur Tomala

Otrzymują:

1. Sekretarz Miasta
2. Skarbnik Miasta
3. Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami, Rolnictwa i Leśnictwa
4. Kierownik Referatu Planowania Przestrzennego, Inwestycji i Ochrony Środowiska
5. Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich i Rozwoju Gospodarczego
6. Kierownik Zakładu Usług Komunalnych w Gorzowie Śl.
7. Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorzowie Śl.
8. Kierownik Biura Obsługi Szkół i Przedszkoli w Gorzowie Śl.
9. Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Gorzowie Śl.
10. Dyrektor Zespołu Szkolno-Gimnazjalnego w Gorzowie Śl.
11. Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Uszycach
12. Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Kozłowicach
13. Dyrektor Publicznego Przedszkola w Gorzowie Śl.
14. Dyrektor Publicznego Przedszkola w Zdziechowicach
15. Dyrektor Publicznego Przedszkola w Kozłowicach