

**Zarządzenie Nr 28 / 2021**  
**Burmistrza Chodcza**  
**z dnia 06 kwietnia 2021 r.**

**w sprawie ustalenia Instrukcji dokumentowania i rozliczania wyjść prywatnych pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Chodczu**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020, poz. 713, poz. 1378) oraz art. 151 § 2<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320),

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** 1. Wprowadzam Instrukcję określającą zasady dokumentowania i rozliczania wyjść prywatnych pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Chodczu.

2. Zasady określone w niniejszej instrukcji obowiązani są stosować wszyscy pracownicy z wyłączeniem Zastępcy Burmistrza oraz Skarbnika Miasta i Gminy.

3. Bezpośredni nadzór nad przestrzeganiem zasad określonych w instrukcji pełni inspektor ds. kancelaryjno-kadrowych.

**§ 2.** 1. Każdy pracownik może zwrócić się do pracodawcy z wnioskiem o zwolnienie go z części dnia pracy w celu załatwienia ważnych spraw osobistych. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Pracodawca nie ma obowiązku uwzględniać wniosku pracownika.

**§ 3.** 1. Każdy pracownik przed opuszczeniem miejsca pracy w godzinach pracy musi uzyskać zgodę bezpośredniego przełożonego na wyjście z pracy, a w przypadku samodzielnych stanowisk pracy Burmistrza Chodcza.

2. Udzielenie zwolnienia pracownika z części dnia pracy w celu załatwienia ważnych spraw osobistych powoduje, że czas tej nieobecności nie jest czasem pracy pracownika.

3. Udzielając zwolnienia pracownikowi z części dnia pracy w celu załatwienia ważnych spraw osobistych na wniosek pracownika, pracodawca zobowiązuje pracownika do odpracowania udzielonego mu czasu wolnego. Czas odpracowania prywatnego wyjścia nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.

4. W czasie zwolnienia pracownika z pracy w celu załatwienia ważnych spraw osobistych nie pozostaje on w dyspozycji pracodawcy.

**§ 4.** 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.** 1. Pracownik każdorazowo wskazuje termin odpracowania godzin związanych z wyjściem prywatnym na wniosku, o którym mowa w § 2.

2. Czas, w którym pracownik odpracowuje swoje prywatne wyjście w pełnym zakresie, podlega wliczeniu do czasu pracy.

3. 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 KP).

4. Odpracowanie godzin powinno nastąpić w tym samym okresie rozliczeniowym, w którym doszło do zwolnienia, tj. w terminie wskazanym na wniosku., którego wzór stanowi załącznik. W wyjątkowych sytuacjach termin odpracowania może nastąpić w innym okresie, po uzyskaniu zgody przełożonych.

5. 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.

6. Odpracowanie wyjścia prywatnego winno odbywać się w taki sposób, aby wyjścia krótsze niż 30 minut były odpracowywane jednorazowo, zaś dłuższe mogą być odpracowywane w ciągu kilku dni, w przyjętym okresie rozliczeniowym.

§ 6. 1. Po uzyskaniu zgody, pracownik przekazuje wniosek do kadr tutejszego Urzędu celem jego ewidencji.

2. Rozliczenia wyjść prywatnych dokonuje na bieżąco pracownik prowadzący ewidencję czasu pracy.

3. Wyjścia prywatne i odpracowania winny się bilansować na koniec 3 - miesięcznego okresu rozliczeniowego.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Jarosław Grabczyński

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 28 /2021  
Burmistrza Chodcza z dnia  
06.04.2021 r.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko pracy - Referat)

**WNIOSEK O WYRAŻENIE ZGODY NA PRYWATNE WYJŚCIE W GODZINACH PRACY  
I ODPRACOWANIE CZASU WYJŚCIA O CHARAKTERZE PRYWATNYM**

Proszę o udzielenie mi zwolnienia od pracy w dniu .....  
w godzinach od ..... do ..... w celu załatwienia ważnych spraw  
osobistych.

Oświadczam, że jestem świadomy/a, iż ewentualny czas odpracowania udzielonego zwolnienia nie  
stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.

W czasie nieobecności zastępuje mnie .....

Proponuję odpracowanie w dniu ..... w godzinach od  
..... do .....

.....  
(data i podpis pracownika)

Wyrażam zgodę na wyjście prywatne i odpracowanie czasu wyjścia prywatnego w terminie\*:

- a) wskazanym przez pracownika
- b) innym, tj. w dniu ..... w godzinach od ..... do .....

.....  
(data i podpis bezpośredniego przełożonego)

.....  
(podpis pracodawcy)

\* właściwie podkreślić