

Zarządzenie Nr 31/2015
Burmistrza Gminy Zakroczym
z dnia 17 marca 2015r.

w sprawie: ustalenia jednolitych wzorów wniosków dla pracowników Urzędu Gminy Zakroczym związanych z czasem pracy .

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2014, poz. 594 ze zm.), art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (j. t. Dz. U. z 2014r., poz. 1202) oraz przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.– Kodeks pracy (j. t. Dz. U. z 2014 poz. 1502), ustaląm, co następuje:

§ 1

Wprowadzam jednolite wzory wniosków związanych z czasem pracy pracowników Urzędu Gminy w Zakroczymiu, stanowiące załączniki do zarządzenia:

1. Polecenie wykonania pracy w godzinach nadliczbowych – **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.
2. Wniosek o wyrażenie zgody na zlecenie wykonania pracy w godzinach nadliczbowych – **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.
3. Wniosek (zestawienie) o zaliczenie przepracowanych godzin nadliczbowych – **załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia.
4. Wniosek o udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych – **załącznik nr 4** do niniejszego zarządzenia.
5. Wniosek o udzielenie urlopu – **załącznik nr 5** do niniejszego zarządzenia.
6. Wniosek o udzielenie dnia wolnego w zamian za pracę w sobotę lub niedzielę i święto – **załącznik nr 6** do niniejszego zarządzenia.
7. Wniosek pracownika o udzielenie urlopu na żądanie – **załącznik nr 7** do niniejszego zarządzenia.
8. Wniosek o urlop szkoleniowy – **załącznik nr 8** do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Polecam wszystkim pracownikom Urzędu Gminy Zakroczym wypełnianie wniosków związanych z czasem pracy, wg wzorów stanowiących załączniki do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Zakroczym

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
GMINY ZAKROCZYM

Artur Ciecierski

**Załącznik nr 1 do
Zarządzenia Burmistrza Gminy Zakroczym nr 31/2015**

Wzór

Zakroczym, dn.

.....
.....
.....

Pan(i)

.....
.....

POLECENIE WYKONANIA PRACY W GODZINACH NADLICZBOWYCH

Niniejszym polecam Pani/Panu wykonanie pracy w godzinach nadliczbowych w dniu
..... ze względu na

(uzasadnienie pracy w godzinach nadliczbowych zgodnie z art. 151 k.p.)

Cel i zakres pracy do wykonania:

.....
.....

.....

(podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej)

Załącznik nr 2 do
Zarządzenia Burmistrza Gminy Zakroczym nr 31/2015

Wzór

Zakroczym, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

Do

WNIOSEK

o wyrażenie zgody na polecenie pracy w godzinach nadliczbowych

Proszę o wyrażenie zgody na wykonanie przeze mnie pracy w godzinach nadliczbowych:
w dniach:

w godzinach:

Cel i zakres pracy do wykonania:

.....
.....
Uzasadnienie pracy w godzinach nadliczbowych:

.....
.....
Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody*

Zakroczym, dnia

.....
(podpis pracodawca)

Załącznik nr 3 do
Zarządzenia Burmistrza Gminy Zakroczym nr 31/2015
Wzór

Zakroczym, dn. 201..... r.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

W N I O S E K

Proszę o zaliczenie przepracowanych godzin nadliczbowych w dniu/ dniach według poniższego zestawienia:

Data	Ilość godzin nadliczbowych
Razem:	

.....
(podpis pracownika)

.....
(akceptacja pracodawcy)

Załącznik nr 4 do
Zarządzenia Burmistrza Gminy Zakroczym nr 31/2015

Wzór

Zakroczym, dn.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

**Wniosek o udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany
w godzinach nadliczbowych**

Na podstawie art. 42 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych proszę o udzielenie mi czasu wolnego od pracy w wymiarze godzin w zamian za taki sam czas przepracowany w godzinach nadliczbowych w dniu/dniach.....

Z uwagi na obowiązujący mnie 8-godzinny dobowy wymiar czasu pracy proszę o udzielenie mi czasu wolnego:

1. w dniu w godzinach oddo.....
2. w dniu w godzinach oddo.....
3. w dniu w godzinach oddo.....
4. w dniu w godzinach oddo.....

.....
(podpis pracownika)

.....
(akceptacja pracodawcy)

Udzielam czasu wolnego

.....
(podpis pracodawcy)

Załącznik nr 5 do
Zarządzenia Burmistrza Gminy Zakroczym nr 31/2015

Wzór

Zakroczym, dnia

.....
(nazwisko i imię)

.....
(stanowisko)

W N I O S E K

O UDZIELENIE URLOPU

Proszę o udzielenie urlopu: wypoczynkowego za rok, okolicznościowego, bezpłatnego*) od dnia do dnia, liczba dni

Uzasadnienie:**)

Zastępstwo pełni:

.....
(podpis pracownika)

.....
(akceptacja bezpośredniego przełożonego)

Udzielam urlopu

.....
(Podpis Burmistrza lub osoby upoważnionej)

*) właściwe podkreślić

**) dotyczy urlopu okolicznościowego i bezpłatnego

Załącznik nr 6 do
Zarządzenia Burmistrza Gminy Zakroczym nr 31/2015
Wzór

Zakroczym, dn.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

Do
Burmistrza Gminy Zakroczym

Na podstawie art. 151³ lub art. 151¹¹ Kodeksu pracy proszę o udzielenie mi dnia wolnego od pracy w dniu w zamian za pracę w dniu wolnym od pracy w dniu

.....
(podpis pracownika)

Udzielam czasu wolnego

.....
(podpis pracodawcy lub osoby
upoważnionej)

Załącznik nr 7 do
Zarządzenia Burmistrza Gminy Zakroczym nr 31/2015

Wzór

Zakroczym, dnia.....

.....
(nazwisko i imię)

.....
(stanowisko)

Do
Burmistrza Gminy Zakroczym

Wniosek pracownika o udzielenie urlopu
na żądanie

Na podstawie art. 167² k.p. proszę o udzielenie mi urlopu na żądanie w ilości
dni(a) w terminie od dnia do dnia

.....
(podpis pracownika)

Udzielam urlopu

.....
(data i podpis pracodawcy

lub osoby przez niego upoważnionej)

Załącznik nr 8 do
Zarządzenia Burmistrza Gminy Zakroczym nr 31/2015
Wzór

Zakroczym, dn.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

Wniosek o urlop szkoleniowy

Uprzejmie proszę o udzielenie mi urlopu szkoleniowego w terminie od
dnia do dnia , tj. dni
roboczych. Urlop niniejszy zamierzam wykorzystać
do/na (do czego/na co).

Urlop przysługujący - dni

Urlop wykorzystany - dni

Urlop do wykorzystania - dni

* niepotrzebne skreślić.

.....(podpis pracownika)

Udzielam urlopu szkoleniowego

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy)