

Zarządzenie nr 3 /2024

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomży

z dnia 26 stycznia 2024 roku

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Pracy w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łomży

Na podstawie art.104 § 1 i 2 – ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy/ Dz. U. z 2019 r poz. 1040 z późn. zm./ oraz § 86 Regulaminu Pracy w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łomży wprowadzam następujące zmiany:

§1

W załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 39. 2019 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomży z dnia 23.12.2019r § 30 otrzymuje brzmienie:

1. Pracownik zobowiązany jest do zgłaszania każdorazowego wyjścia poza zakład pracy bezpośredniemu przełożonemu oraz dokonania wpisów książce wyjść. Przebywanie w pomieszczeniach służbowych po godzinach pracy może mieć miejsce jedynie za zgodą pracodawcy.
2. W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej obowiązuje procedura rozliczania wyjść prywatnych
3. Zwolnień od pracy w celu załatwienia spraw prywatnych udziela się tylko w wyjątkowych sytuacjach.
4. Wszystkie wyjścia prywatne pracowników w czasie godzin pracy podlegają odpracowaniu w dni robocze w godzinach od 15.30 do 18.00
5. Pracownik po uzyskaniu zwolnienia od pracy u bezpośredniego przełożonego , przed opuszczeniem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, wpisuje do „Księgi wyjść prywatnych”, znajdującej się w Dziale Organizacyjno Administracyjnym , datę, godzinę wyjścia i godzinę powrotu, potwierdzając to własnoręcznym podpisem.
6. Aby uzyskać zgodę na wyjście prywatne, pracownik winien złożyć do bezpośredniego przełożonego – po uprzednim uzgodnieniu z nim terminu odpracowania -wypełniony „**Wniosek o zgodę na wyjście prywatne w czasie pracy**” stanowiący załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.
7. Rozliczenia z wpisów w „Księdze wyjść prywatnych” dokonuje na bieżąco bezpośredni przełożony pracownika potwierdzając odpracowanie własnym podpisem na „Wniosku o pracę w celu odpracowania wyjść prywatnych w godzinach służbowych” .
8. Kierownik Działu przekazuje kompletny wniosek do Działu Organizacyjno-Administracyjnego
9. Wyjścia prywatne i odpracowanie winny się bilansować na koniec okresu rozliczeniowego
10. Rozliczenia czasu wyjść prywatnych z czasem odpracowania dokonuje na koniec okresu rozliczeniowego.

§2

Zmienia się treść Załącznika nr 8 do Regulaminu Pracy, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1.02.2024r

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Łomży
mgr inż. Wiesław Jagielak

RADCA PRAWNY

Beata Jagielak-Dardzińska
nr wpisu: BL/L/145

Organizacja Zakładowa NSZZ "Solidarność"
Region Mazowsze
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej
w Łomży
18-400 Łomża, ul. Dworna 23 B
tel. 86 216 42 60
Regon: 200888456 NIP: 718 214 10 45

Przewodnicząca
Organizacji Zakładowej NSZZ "Solidarność"
Region Mazowsze
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej
w Łomży
Ewa Archacka

Łomża, dnia

.....

/nazwisko i imię pracownika/

.....

/komórka organizacyjna/

Do Dyrektora

Miejskiego Ośrodka

Pomocy Społecznej w Łomży

Wniosek o zgodę na wyjście prywatne w czasie pracy

Proszę o wyrażenie zgody na wyjście prywatne w czasie pracy w dniu.....

w godz. oddo tj.....

(podać czas w minutach)

Powyższe wyjście zostanie odpracowane w dniu.....

w godz. od 15.30 do tj.....

(podać czas w minutach)

.....

/podpis pracownika/

.....

/kierownik Działu/

Potwierdzenie wykonania pracy:

1. W/w praca została wykonana w dniuw godz. od 15.30 do

2. W/w praca została wykonana w dniuw godz. od 15.30 do

3. W/w praca została wykonana w dniuw godz. od 15.30 do

.....

.....

/kierownik Działu

Dyrektor/