

Zarządzenie Nr 81 /2017
Wójta Gminy Lubiszyn
z dnia 17 października 2017 roku

**w sprawie: ustalenia dnia wolnego od pracy dla pracowników Urzędu Gminy Lubiszyn
w zamian za dzień świąteczny przypadający 11 listopada 2017 roku.**

Na podstawie 130 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2016 r poz. 1666 ze zm.), w związku z art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r, poz. 446 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ustalam dla pracowników Urzędu Gminy Lubiszyn jeden dodatkowy dzień wolny od pracy w związku z obniżeniem w okresie rozliczeniowym obejmującym miesiąc listopad 2017 r wymiaru czasu pracy z powodu wystąpienia w tym okresie święta przypadającego w innym niż niedziela dniu wolnym od pracy.

2. Odbiór dnia wolnego w zamian za dzień świąteczny przypadający 11 listopada 2017 r (sobota) winien nastąpić w 8 – godzinnym dniu pracy przypadającym w okresie od 01.11.2017 r do 31.12.2017 r.

§ 2. 1. Zobowiązuję Kierowników Referatów do ustalenia w miesięcznym rozkładzie czasu pracy (harmonogramie) na listopad i grudzień 2017 r. dat wykorzystania dodatkowego dnia wolnego od pracy dla siebie i podległych pracowników.

2. Wzór harmonogramu, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Harmonogramy odbioru, o których mowa w § 2 pkt. 2 należy przedłożyć w formie pisemnej insp. ds. kadr do dnia 31.10.2017 r.

§ 4. Ustalając z podległymi pracownikami terminy wykorzystania dodatkowego dnia wolnego od pracy, należy mieć na względzie konieczność zapewnienia właściwej organizacji pracy Urzędu oraz sprawnej obsługi klientów.

§ 5. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy Lubiszyn.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
(-) Artur Terlecki

Załącznik 1
do Zarządzenia Nr 81/2017
Wójta Gminy Lubiszyn
z dnia 17 października 2017 r.

**HARMONOGRAM WYKORZYSTANIA DODATKOWEGO DNIA WOLNEGO
OD PRACY, W ZAMIAN ZA ŚWIĘTO PRZYPADAJĄCE W SOBOTĘ
11 LISTOPADA 2017 ROKU**

Nazwa Referatu			
Lp.	Nazwisko i imię pracownika	Data odbioru dnia wolnego za święto przypadające 11.11.2017 r. ¹	Podpis pracownika

.....
data i podpis Kierownika Referatu

¹ Odbiór dnia wolnego winien nastąpić w 8-godzinnym dniu pracy przypadającym w okresie od dnia 01.11.2017 r. do dnia 31.12.2017r.