

ZARZĄDZENIE NR 108/2024
BURMISTRZA MIASTA I GMINY SOCHOCIN
z dnia 14 października 2024 roku

w sprawie udzielania urlopów wypoczynkowych w Urzędzie Miasta i Gminy Sochocin

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz.1465) oraz § 25 ust. 3 Regulaminu Pracy stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 72/2023 z dnia 27 lipca 2023 roku w sprawie ustalenia regulaminu pracy Urzędu Miasta i Gminy Sochocin zarządza się, co następuje:

§1.1 Urlop wypoczynkowy udzielany jest zgodnie z planem urlopów na dany rok kalendarzowy. Wzór wniosku o udzielenie urlopu stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu pracy.

2. Zaakceptowane przez bezpośredniego przełożonego wnioski urlopowe dotyczące podległych pracowników należy przekazać pracownikowi kadr, który stwierdza ilość przysługującego w danym roku urlopu wypoczynkowego.

3. Najpóźniej na jeden dzień przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego wniosek musi zostać zaakceptowany przez pracodawcę lub osobę upoważnioną.

4. Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy, mogą rozpocząć urlop wypoczynkowy wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody pracodawcy lub osoby upoważnionej na „Wniosku urlopowym”.

§ 2.1. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu na żądanie najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu, a po powrocie z niego potwierdza urlop wnioskiem o udzielenie urlopu wypoczynkowego. Wzór wniosku o udzielenie urlopu stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu pracy.

2. Żądanie udzielenia urlopu określonego w ust. 1 pracownik zgłasza swojemu bezpośredniemu przełożonemu lub pracownikowi kadr.

3. Osoba odbierająca zgłoszenie urlopu w formie innej niż pisemna utrwała okoliczność przyjęcia wniosku oraz udzielenie urlopu określonego w ust. 1 notatką służbową stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Sochocin.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

mgr Jacek Podgórski

| | |
|------------------|---|
| Sporządził: | Sprawdził pod względem formalno - prawnym SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM |
| data: 14.10.2024 | data: FORMALNO-PRAWNYM Radca Prawny |
| podpis: [podpis] | podpis: Magdalena Rusinowska |

Załącznik do Zarządzenia Nr 108/2024
z dnia 14 października 2024r

Notatka służbowa

**Spisana na okoliczność zgłoszenia przez pracownika żądania udzielenia urlopu
wypoczynkowego**

W dniu o godz.

pracownik Pan(i).....

stosownie do treści art. 167² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r.
poz.1465) zgłosił(a) żądanie udzielenia urlopu wypoczynkowego na
dzień/dni.....

Zgłoszenie przyjął(ęła) i notatkę sporządził(a)

.....

(czytelny podpis pracownika)

Zapoznałem (am) się

.....

(podpis i pieczętka przełożonego)