

Zarządzenie Wewnętrzne Nr 31 / 2013
Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie
z dnia 3 grudnia 2013 r.

w sprawie ewidencji czasu pracy

Na podstawie art. 149 § 1 Kodeksu pracy, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Kartę ewidencji czasu pracy” jako część składową dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Kartę ewidencji czasu pracy na każdy miesiąc kalendarzowy roku wypełnia kierownik lub pracownik odpowiedzialny za daną komórkę organizacyjną Zespołu.
2. Po upływie każdego miesiąca oryginał karty ewidencji czasu pracy przekazuje się inspektorowi ds. kadr do dnia 5 następnego miesiąca.

§ 3

Kierownik lub pracownik odpowiedzialny za daną komórkę organizacyjną Zespołu na podstawie ewidencji czasu pracy w zamian za pracę: w godzinach nadliczbowych, niedziele i święta oraz dni dodatkowe wolne od pracy i w porze nocnej:

- udziela pracownikom dni wolnych od pracy w innym terminie

lub

- sporządza wniosek do Działu Finansowo – Księgowego o wypłatę dodatkowego wynagrodzenia.

§ 4

Traci moc zarządzenie wewnętrzne Nr 2/1997 Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie z dnia 4 lutego 1997 r.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 r.

DYREKTOR

Maria Paweła

Mirosława Łuksza
radca prawny

