

Zarządzenie nr 3/2026
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kędzierzynie-Koźlu
z dnia 27.01.2026 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu

Na podstawie art. 104² § 1 Kodeksu Pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. W uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi ustaliam następujące zmiany Regulaminu Pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu ustalonego zarządzeniem nr 17/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu z dnia 22.07.2020 r.:

1. § 6 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
 2. *Dział Administracyjny zobowiązany jest do zapoznania każdego nowo zatrudnianego pracownika z obowiązującym Regulaminem Pracy.*
2. W § 6 dodaje się ust. 6 o brzmieniu:
 6. *Pracodawca zapewnia pracownikom dostęp do przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w Dziale Administracyjnym u pracowników ds. kadr.*
3. § 8 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
 3. *Przebywanie na terenie zakładu pracy poza godzinami pracy wymaga zgody pracodawcy.*
4. § 10 otrzymuje brzmienie:
 1. *Klucze do pomieszczeń biurowych można pobierać 20 minut przed rozpoczęciem pracy zgodnie z obowiązującymi pracownika godzinami rozpoczęcia pracy określonymi w § 17 ust. 8 z wyłączeniem pracowników odrabiających wyjścia prywatne, o których mowa w § 27 oraz pracowników wykonujących w tym czasie pracę w godzinach nadliczbowych.*
 2. *Po zakończeniu pracy klucze do pomieszczeń biurowych należy odwiesić do skrzynek w wyznaczonym do tego miejscu.*
5. § 17 ust. 8 lit. e) otrzymuje brzmienie:
 - e) *pracownicy Działu Usług Opiekuńczych z wyłączeniem kierownika działu oraz pracownika administracyjnego wykonują pracę zgodnie z szczegółowym wcześniej ustalonym indywidualnym harmonogramem pracy,*
6. § 27 otrzymuje brzmienie:
 1. *Pracownik na pisemny wniosek może zostać zwolniony przez Pracodawcę z pracy na czas niezbędny dla załatwienia ważnych spraw osobistych, które wymagają załatwienia*

w godzinach pracy (tzw. wyjścia prywatne). Wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

2. Czas jednorazowego wyjścia prywatnego nie może być krótszy niż 1 godzina lub jej wielokrotność.
3. Pracownik zobowiązany jest do odpracowania wyjść prywatnych w danym miesiącu, w którym korzystał z wyjścia prywatnego, poza obowiązującymi go godzinami pracy w godzinach pracy Ośrodka, w terminach uzgodnionych i zaakceptowanych przez bezpośredniego przełożonego oraz Dyrektora.
4. Wniosek z rozliczeniem wyjść prywatnych, bezpośredni przełożony dostarcza do Działu Administracyjnego niezwłocznie, a najpóźniej do 2-go dnia następnego miesiąca.
5. Czas odpracowania nie jest pracą w godzinach nadliczbowych.
6. W przypadku nie odpracowania wyjścia prywatnego w terminie, o którym mowa w ust. 3, pracownikowi za nieodpracowany czas pracy nie zostanie naliczone wynagrodzenie. W tym celu pracownik Działu Administracyjnego przygotowuje wykaz pracowników z podaniem ilości czasu nieprzepracowanego za dany miesiąc i przekazuje do Działu Księgowości.
7. Załącznik nr 5 Regulaminu Pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję kierowników działów do zapoznania z zarządzeniem wszystkich podległych pracowników.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników i podlega publikacji na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu
Agata Morkis (-)

Kędzierzyn-Koźle

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

Wniosek o wyrażenie zgody na wyjście prywatne

Proszę o wyrażenie zgody na wyjście prywatne w dniu w godzinach od do tj. godzin. Wyjście prywatne zostanie odpracowane* w:

dniu w godzinach od do

dniu w godzinach od do

dniu w godzinach od do

.....
podpis pracownika

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody

.....
podpis bezpośredniego przełożonego

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody

.....
podpis Dyrektora

Oświadczam, że wyjście prywatne:

1. odpracowałam/em w całości w godzinach określonych powyżej**
2. odpracowałam/em w części to jest: w dniu w godzinach od do.....**
w dniu w godzinach od do.....**
3. nie zostało odpracowane w całości**

Jestem świadoma/y, że zgodnie z zapisami Regulaminu Pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu za nieodpracowany czas w związku z wyjściem prywatnym nie zostanie mi naliczone wynagrodzenie.

.....
data i podpis pracownika

Potwierdzam prawdziwość złożonego oświadczenia pracownika dot. odpracowania niniejszego wyjścia prywatnego

.....
data i podpis bezpośredniego przełożonego

*czas odpracowania wyjścia prywatnego nie jest pracą w godzinach nadliczbowych.

** skreślić niepotrzebne.