

Załącznik nr 10 do Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 35/2015 Burmistrza Lubienia Kujawskiego z dnia 15 czerwca 2015 roku.

Zasady elektronicznej ewidencji czasu pracy

1. Potwierdzenie obecności pracowników w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim prowadzi się poprzez elektroniczny system rejestracji czasu pracy.
2. Pracownicy zobowiązani są do zarejestrowania rozpoczęcia i zakończenia pracy poprzez zbliżenia karty do czytnika.
3. Pracownicy Urzędu otrzymują indywidualną kartę identyfikującą, służącą do rejestrowania czasu pracy.
4. Pracownicy zobowiązani są chronić posiadaną kartę przed zniszczeniem, zgubieniem i kradzieżą.
5. Zabrania się udostępniania indywidualnej karty innemu pracownikowi lub osobie trzeciej oraz używania karty należącej do innego pracownika.
6. Naruszenie zakazów, o których mowa w pkt 5, stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych, skutkujące odpowiedzialnością porządkową pracowników.
7. Pracownicy zobowiązani są każdorazowo do rejestracji ;
 - wyjść prywatnych,
 - powrotów prywatnych.
8. Zasady wyjść służbowych i prywatnych, w tym uzyskanie zgody i odpracowywanie wyjść prywatnych określone zostały w Regulaminie Pracy Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim.
9. W przypadku spóźnienia się do pracy, pracownik zobowiązany jest złożyć pisemne wyjaśnienie o przyczynie spóźnienia.
Decyzję w sprawie usprawiedliwienia bądź nieusprawiedliwienia spóźnienia podejmuje bezpośredni przełożony pracownika.
10. Czas nieobecności w pracy z powodu spóźnienia wymaga odpracowania wraz ze złożeniem wniosku określonego w Regulaminie Pracy.
11. Wyjścia prywatne i spóźnienia oraz ich odpracowania winny się bilansować na koniec okresu rozliczeniowego.
12. Niezarejestrowanie faktu przybycia do pracy przez pracownika za pomocą karty oznacza, że pracownik nie wykonuje pracy, a ciężar dowodu spoczywa na pracowniku. Wyjątek stanowi awaria czytnika kart.
13. Nieodpracowany czas wyjść prywatnych i spóźnień pracownika w ramach obowiązującego okresu rozliczeniowego jest podstawą do pomniejszenia wynagrodzenia za pracę zgodnie z obowiązującym Regulaminem.


BURMISTRZ
Marek Wilński