

**Zarządzenie Nr 38/2007**  
**Starosty Ostródzkiego**  
**Z dnia 31 grudnia 2007r.**

**w sprawie prowadzenia ewidencji czasu pracy w Starostwie Powiatowym w Ostródzie**

Na podstawie art. 149 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy ( Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) i § 23 załącznika do zarządzenia Nr19/03 Starosty Ostródzkiego z dnia 30 maja 2003r. w sprawie regulaminu pracy w Starostwie Powiatowym w Ostródzie zarządzam co następuje:

**§ 1**

Ustalam następujące zasady ewidencjonowania czasu pracy pracowników Starostwa Powiatowego w Ostródzie:

1. Sporządzanie comiesięcznych list obecności zatrudnionych pracowników w celu potwierdzenia przybycia do pracy własnoręcznym podpisem.
2. Prowadzenie indywidualnej rocznej karty ewidencji obecności w pracy w zakresie:
  - urlopów,
  - opieki nad dzieckiem do 14 roku,
  - zwolnień od pracy z tytułu czasowej niezdolności do pracy,
  - innych usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności w pracy,
  - wolnego za godziny nadliczbowe,
  - godzin nocnych.
3. Prowadzenie ewidencji delegacji służbowych.
4. Prowadzenie ewidencji wyjazdów w godzinach służbowych.
5. Prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych oraz godzin do odpracowania z tytułu zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych.
6. Sporządzanie harmonogramów czasu pracy dozorców.
7. Prowadzenie kart drogowych potwierdzających czas pracy kierowcy samochodu osobowego z uwzględnieniem przejechanych km i zużycia paliwa

**§ 2**

Określone w § 1 ewidencje prowadzi Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich i udostępnia pracownikowi na jego żądanie.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**STAROSTA**  
  
Włodzimierz Brodjak