

## WÓJT GMINY REWAL

ul. Mickiewicza 19, 72-344 Rewal

NIP 857-10-02-427, REGON 000544237

tel. 91 38 49 011, fax. 91 38 49 029

e-mail: sekretariat@rewal.pl, ePuaP: /mowczarek/skrytka

<http://www.bip.rewal.pl/>, <http://www.rewal.pl/>



**ORA.0050.37.2018.KM**

### ZARZĄDZENIE NR 37/2018

Wójta Gminy Rewal

z dnia 20 marca 2018 r.

#### **w sprawie ustalenia planu urlopów wypoczynkowych w 2018 r.**

Na podstawie § 26 ust. 2 pkt 17 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Rewal wprowadzonego zarządzeniem Nr 1/2016 Wójta Gminy Rewal z dnia 01 lutego 2016r., zmienionego zarządzeniem Nr 17/2017 z dnia 28 lutego 2017r., zarządzeniem Nr 52/2017 z dnia 14 czerwca 2017 roku, zarządzeniem Nr 86/2017 z dnia 28 listopada 2017 roku, zarządzeniem Nr 9/2018 z dnia 31 stycznia 2018r. oraz zarządzeniem Nr 10/2018 z dnia 2 lutego 2018 r., zarządzam, co następuje:

#### **§ 1**

1. Biorąc pod uwagę prawo pracowników do corocznego, nieprzerwanego, pełnego urlopu wypoczynkowego, a z drugiej zaś strony konieczność zapewnienia normalnego toku pracy w Urzędzie Gminy Rewal, w oparciu o wnioski pracowników, kierownicy referatów i pracownicy samodzielnych stanowisk pracy przedłożą Sekretarzowi Gminy Rewal, w terminie do 23 marca 2018 r. propozycje do planu urlopów na okres IV-XII 2018 r. wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Propozycje do planu urlopów nie uwzględniają urlopu określonego w art. 167<sup>2</sup> Kodeksu pracy, w wymiarze 4 dni w roku kalendarzowym, którego pracodawca obowiązany jest udzielić na żądanie pracownika w terminie przez niego podanym oraz art. 188 kodeksu pracy, w którym mowa o 2 dniach zwolnienia dla pracownika, który wychowuje przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat.
3. Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. W takim jednak przypadku, co najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. Wniosek o podział urlopu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Na wniosek pracownika termin wykorzystania urlopu wskazany w planie urlopów może zostać przesunięty. Wniosek o przesunięcie terminu wykorzystania urlopu wypoczynkowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
5. Urlopy wypoczynkowe należy planować tak, aby ich realizacja odbywała się sukcesywnie w całym roku kalendarzowym.
6. Plan urlopu powinien uwzględniać również urlop zaległy.
7. Zbioreczy plan urlopów wypoczynkowych zostanie opracowany i podany do wiadomości pracowników w terminie do 31.03.2018 r.

§ 2

Urlop niewykorzystany w roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo, zgodnie z art. 168 Kodeksu pracy (urlop zaległy), pracownik ma obowiązek wykorzystać do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego.

§ 3

Nadzór nad wykorzystaniem urlopów wypoczynkowych sprawuje Pani Marta Zelwak-Kabala.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

P.o. WÓJT GMINY  
  
Maciej Bejnógrowicz

Rozdzielnik:


- 1) Oryginał zarządzenia : Referat Organizacyjno-Administracyjny
- 2) Biuletyn Informacji Publicznej (<http://www.bip.rewal.pl/dokumenty/menu/42>)

Do wiadomości:

- 3) Komórki organizacyjne Urzędu Gminy oraz samodzielne stanowiska (intranet)

Sporządzający: Karolina Myroniuk

Akceptacja formalno-prawna: Patrycja Nowak-Zaręba



Załącznik nr 2 do Zarządzenia  
Wójta Gminy Rewal Nr /2018  
z dnia marca 2018 r.

.....  
(Imię nazwisko)

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(Komórka Organizacyjna)

## WÓJT GMINY REWAL

Urząd Gminy Rewal  
Ul. Mickiewicza 19, 72 – 344 Rewal

### WNIOSEK O PODZIAŁ URLOPU

Proszę o udzielenie mi w 2018 r. urlopu wypoczynkowego w częściach, w terminach wskazanych w planie urlopowym / we wniosku o urlop<sup>1</sup>.

.....  
(podpis)

---

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić.

.....  
(Imię nazwisko)

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(Komórka Organizacyjna)

## WÓJT GMINY REWAL

Urząd Gminy Rewal  
ul. Mickiewicza 19, 72 – 344 Rewal

### WNIOSEK O PRZESUNIĘCIE TERMINU WYKORZYSTANIA URLOPU WYPOCZYNKOWEGO

Niniejszym składam wniosek o przesunięcie terminu wykorzystania przysługującego mi za rok 2018, urlopu wypoczynkowego zaplanowanego na miesiąc ..... r.

Jednocześnie wyjaśniam, iż powyższy wniosek uzasadniają następujące przyczyny :

.....  
.....  
.....  
.....

Podstawa prawna: art. 164 § 1 Kodeksu pracy

.....  
(podpis)

.....  
(podpis bezpośredniego przełożonego)

**URZĄD GMINY REWAL**  
ul. Mickiewicza 19, 72-344 Rewal

.....  
**Referat, samodzielne stanowisko**

**PLAN URLOPÓW NA OKRES IV-XII 2018 R.**

Lp	imię i nazwisko	wymiar urlopu		MIESIĄC												podpis pracownika	
		bieżący	zaległy	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
				/	/	/											
<b>opinia bezpośredniego przełożonego:</b>				<b>uwagi:</b>								<b>decyzja pracodawcy:</b>					