

**ZARZĄDZENIE NR 24/13
PREZYDENTA MIASTA KOŁOBRZEG**

z dnia 13 marca 2013 r.

w sprawie zasad udzielania urlopów wypoczynkowych i wystawiania delegacji dla dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Kołobrzeg

Na podstawie art.33 ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 7 ust. 2 pkt 18 Regulaminu Organizacyjnego stanowiącego załącznik do Zarządzenia Wewnętrznego Nr 130/12 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 03 grudnia 2012 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kołobrzeg, zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam zasady:

- 1) udzielania urlopów,
- 2) wystawiania delegacji na wyjazdy służbowe dla dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Kołobrzeg, z wyłączeniem spółek prawa handlowego, przedszkoli i szkół, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wzory pism we właściwych sprawach stanowią n/w załączniki do niniejszego Zarządzenia:

- 1) wniosek o udzielenie urlopu – załącznik nr 2,
- 2) zlecenie dot. podróży służbowej – załącznik nr 3,

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam wszystkim Naczelnikom Wydziałów Urzędu Miasta sprawującym merytoryczny nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych Miasta.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 35/08 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 26 lutego 2008 r. w sprawie zasad udzielania urlopów wypoczynkowych, przyznawania premii i wystawiania delegacji dla dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Kołobrzeg.

§ 6. Niniejsze Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01 marca 2013 r.

Gromek

Prezydent Miasta / - / Janusz

do Zarządzenia Nr 24/13 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 13 marca 2013 r. Zgodnie z Zarządzeniem Nr 18/13 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 26 lutego 2013 r. zostały uchylone n/w. Zarządzenia:

- 1) Zarządzenie Nr 23/11 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 10 marca 2011 r. w sprawie premii uznaniowej dla Dyrektora Zespołu Obsługi Przedszkoli Miejskich w Kołobrzegu
- 2) Zarządzenie Nr 32/08 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 20 lutego 2008 r. w sprawie premii uznaniowej dla Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kołobrzegu oraz Zarządzeniem Nr 17/13 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 26 lutego 2013 r. zostało uchylone Zarządzenie Nr 12/13 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 22 stycznia 2013 r. w sprawie zasad przyznawania premii uznaniowej dla Dyrektora Żłobka „Krasnal” w Kołobrzegu. Tym samym, z dniem 01 marca 2013 r. obowiązują nowe warunki wynagradzania dla ww. Dyrektorów jednostek organizacyjnych, w których nie ujęto premii a dotychczasową jej kwotę w pełnej wysokości wliczono do pozostałych składników wynagrodzenia w taki sposób, że łączna wysokość miesięcznego wynagrodzenia nie uległa zmianie.

W związku z powyższym wnioskuje się o wydanie Zarządzenia w sprawie zasad udzielania urlopów wypoczynkowych i wystawiania delegacji dla dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Kołobrzeg, które jednocześnie uchyli Zarządzenie Nr 35/08 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 26 lutego 2008 r. w sprawie zasad udzielania urlopów wypoczynkowych, przyznawania premii i wystawiania delegacji dla dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Kołobrzeg.

OCENA

1. **Cel wprowadzenia** Regulację wprowadza się w związku z ustaleniem nowych warunków wynagradzania dla dyrektorów jednostek organizacyjnych

2. **Zakres regulacji** Proponowana regulacja obejmuje stanowiska dyrektorów jednostek organizacyjnych:

- Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Kołobrzegu
- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
- Zespół Obsługi Przedszkoli Miejskich w Kołobrzegu
- Żłobek „Krasnal” w Kołobrzegu
- Regionalne Centrum Kultury w Kołobrzegu
- Miejska Biblioteka Publiczna w Kołobrzegu

3. **Konsultacje społeczne** nie były konieczne

4. **Skutki** Wydanie ww. Zarządzenia spowoduje uchylenie zasad przyznawania premii dla dyrektorów jednostek organizacyjnych

Uzasadnienie

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 24/13
Prezydenta Miasta Kołobrzeg
z dnia 13 marca 2013 r.

Zasady udzielania urlopów wypoczynkowych i wystawiania delegacji na wyjazd służbowy

1. Naczelnik Wydziału sprawujący merytoryczny nadzór nad działalnością jednostki

- 1) podpisuje wniosek dla dyrektora o udzielenie urlopu, dostarczony z danej jednostki organizacyjnej i wypisuje kartę urlopową,
- 2) podpisuje zlecenie dot. podróży służbowej dla dyrektora, dostarczone z jednostki organizacyjnej wraz z delegacją

i przekazuje do właściwego Zastępcy Prezydenta Miasta

2. Zastępca Prezydenta lub osoba upoważniona przez Prezydenta:

- 1) opiniuje wniosek o udzielenie urlopu,
- 2) podpisuje zlecenie dot. podróży służbowej

i przekazuje Prezydentowi Miasta.

3. Prezydent Miasta:

- 1) zatwierdza wniosek o udzielenie urlopu i podpisuje kartę urlopową,
- 2) zatwierdza zlecenie dot. podróży służbowej i podpisuje delegację.

4. Zatwierdzone dokumenty zostają przekazane do właściwego wydziału Urzędu Miasta.

5. Naczelnik wydziału przekazuje zatwierdzone dokumenty:

- 1) kartę urlopową do właściwej jednostki organizacyjnej, a wniosek urlopowy wraz z kopią karty urlopowej do Biura Kadr i Płac,
- 2) podpisaną delegację do zarejestrowania w Biurze Kadr i Płac, a następnie do właściwej jednostki organizacyjnej.

Uwagi

1. W przypadku nieobecności Zastępcy Prezydenta lub osoby upoważnionej przez Prezydenta do opiniowania ww. dokumentów, Prezydent Miasta zatwierdza ww. dokumenty, bez opinii tych osób.

2. W przypadku nieobecności Prezydenta, Zastępcy Prezydenta lub osoba upoważniona przez Prezydenta ma prawo do zatwierdzania ww. dokumentów bez uzgodnienia z Prezydentem Miasta.

Prezydenta Miasta Kołobrzeg
z dnia 13 marca 2013 r.

Wniosek o udzielenie urlopu

B3

(Nr zgodnie z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt)

.....

Kołobrzeg, dnia

.....

/imię i nazwisko/

.....

/stanowisko-jednostka organizacyjna/

Proszę o udzielenie urlopu

/rodzaj urlopu/

od dnia do dnia w ilości dni.

Zastępstwo:

.....

/podpis pracownika/

.....

/ podpis Naczelnika Wydziału/

Adnotacja Biura Kadr i Płac O P I N I A Z-cy Prezydenta Z A T W I E R D Z A M

.....

.....

.....
Podpis Prezydenta

lub osoby upoważnionej

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 24/13
Prezydenta Miasta Kołobrzeg
z dnia 13 marca .2013 r.

Z L E C E N I E
dot. podróży służbowej

B3

(Nr zgodnie z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt)

L.p.	Nazwisko i imię	Termin wyjazdu i powrotu	Miejscowość i instytucja	Cel podróży

Kołobrzeg, dnia

.....
.....

.....

(/podpis delegowanego)
Prezydenta)

(podpis naczelnika wydziału)

(podpis Z-cy

podstawa wyjazdu*– polecenie przełożonego, kurs, zaproszenie, itp.

.....

ZATWIERDZAM