

ZARZĄDZENIE NR 5/2012 ROK
DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W MACHOWINIE
z dnia 12 marca 2012 roku

w sprawie ustalania planów urlopów

Na podstawie art. 163 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.)

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Machowinie
zarządza, co następuje:

§ 1

1. Sporządzenie planów urlopów wypoczynkowych następuje w nieprzekraczalnym terminie do 31 marca każdego roku.
2. Planem urlopów należy objąć wszystkich pracowników samorządowych zatrudnionych w Domu Pomocy Społecznej w Machowinie.

§ 2

1. Przy planowaniu urlopów należy zachować następujące zasady:

- a) urlop wypoczynkowy powinien być w zasadzie wykorzystany w roku kalendarzowym, za który przysługuje, przy czym co najmniej jedna część urlopu powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych,
- b) przesunięcie terminu urlopu lub dzielenie na części może nastąpić jedynie w przypadkach wyjątkowych, uzasadnionych ważnymi względami, za zgodą przełożonego,
- c) przy nazwiskach poszczególnych pracowników należy podać ilość dni urlopu zaległego,
- d) urlop osoby zajmującej stanowisko kierownicze nie może pokrywać się z urlopem zastępcy,
- e) urlop zaległy powinien być wykorzystany do 30 września każdego następnego roku,
- f) planem urlopów nie należy obejmować 4 dni w roku kalendarzowym, które można wykorzystać w formie urlopu na żądanie.

§ 3

1. Plan urlopu należy sporządzić według następującego wzoru:

Lp.	Imię i nazwisko	Urlop zaległy	Urlop bieżący	Planowany urlop w terminie (określ datę)											
				I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.

2. Każdy plan uzgadniany jest z przełożonym i zatwierdzany przez pracodawcę.

§ 4

Wykonanie i nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje pracownik ds. organizacyjnych i kadr.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.