

OA.0050.146.2021

## ZARZĄDZENIE NR 146/2021

**Burmistrza Miasta Jarosławia**

**z dnia 18 maja 2021 r.**

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia elektronicznego systemu rejestracji obecności pracowników Urzędu Miasta Jarosławia.

Na podstawie art. 149 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. 2020.1320 z późn. zm.) w związku z rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (t. j. Dz. U. z 2018. 2369) zarządza się co następuje:

### § 1

W Zarządzeniu Nr 28/2017 Burmistrza Miasta Jarosławia z dnia 24 stycznia 2017 r. w sprawie wprowadzenia elektronicznego systemu rejestracji obecności pracowników Urzędu Miasta Jarosławia wprowadza się następujące zmiany:

**w § 5 ust. 4 otrzymuje brzmienie:**

„4.

W razie braku możliwości zarejestrowania przybycia do pracy lub wyjścia z pracy, w szczególności gdy pracownik zapomniał karty RCP, fakt ten należy niezwłocznie zgłosić pracownikowi ds. kadr oraz bezpośredniemu przełożonemu. Ustalenie czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia w następnym dniu roboczym (wzór zgłoszenia stanowi załącznik nr 1)”.  
Zarządzenie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz znajduje się w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym (rejestr zarządzeń).

### § 2

Zarządzenie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz znajduje się w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym (rejestr zarządzeń).

### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZASTĘPCA BURMISTRZA

*dr Dariusz Tracz*

BURMISTRZ MIASTA  
JAROSŁAWIA

*mgr Waldemar Paluch*

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 146/2021  
Burmistrza Miasta Jarosławia  
z dnia 18 maja 2021 r.

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w dniu .....zapomniałem/am karty zbliżeniowej, co uniemożliwiło mi zarejestrowanie przybycia/wyjścia do/z pracy w systemie RCP.

Na stanowisku pracy byłem/am od godz.....do godz.....

.....  
(czytelny podpis pracownika)

Potwierdzam obecność w pracy od godz. ....do godz. ....

.....  
(podpis przełożonego)