

Zarządzenie Nr 26/2018
Dyrektora
Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. Marii Nogajowej w Czeladzi

z dnia 19 grudnia 2018 r.

w sprawie: czasu pracy w roku 2019

Na podstawie art.129 ustawy Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz.917 z późniejszymi zmianami), § 3 A *Regulaminu Organizacyjnego Miejskiej Biblioteki Publicznej w Czeladzi* wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Nr 29/2016 z dnia 30.06.2016 r. oraz Rozdziału VI: *Czas pracy Regulaminu Pracy Miejskiej Biblioteki Publicznej w Czeladzi* wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Nr 10/2017 z dnia 26.04.2017 r.

zarządzam co następuje:

- § 1. Ustalam rozkład czasu pracy na rok 2019 jak w załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- § 2. Odpowiedzialnym za wdrożenie Zarządzenia jest wyznaczony pracownik Działu Finansowo-Administracyjnego.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2019 r.

1. Ustalam następujące godziny rozpoczęcia pracy:

I. Agendy biblioteczne

Dział Gromadzenia i Opracowania Zbiorów

- poniedziałek- piątek

7³⁰ - 15³⁰

Agendy Centrali

- poniedziałek, środa, piątek

7³⁰ - 15³⁰ lub 11¹⁵ - 19¹⁵

- wtorek, czwartek

7³⁰ - 15³⁰

Filia Nr 1

- poniedziałek, środa, piątek

11¹⁵ - 19¹⁵

- wtorek, czwartek

7³⁰ - 15³⁰

Filia Nr 2

- poniedziałek, środa, piątek

11¹⁵ - 19¹⁵

- wtorek, czwartek

7³⁰ - 15³⁰

Filia Nr 4

- poniedziałek, środa, piątek

11¹⁵ - 19¹⁵

- wtorek, czwartek

7³⁰ - 15³⁰

Filia Nr 5

- poniedziałek, środa, piątek

11¹⁵ - 19¹⁵

- wtorek, czwartek

7³⁰ - 15³⁰

II. Dział Finansowo - Administracyjny

- poniedziałek - piątek

7³⁰ - 15³⁰

III. Pracownicy obsługi

- sprzątaczk

poniedziałek - piątek:

6⁰⁰ - 14⁰⁰

* osoby zatrudnione w niepełnym wymiarze czasu pracy wg indywidualnego czasu pracy odpowiednio do wymiaru zatrudnienia, zgodnie z zapisami zawartymi w informacji do umowy o pracę.

IV. Pracownicy Działu Kopalnia Kultury wykonują pracę zgodnie z harmonogramem czasu pracy, podawanego do wiadomości na tydzień przed rozpoczęciem wykonywania pracy, obejmującego 1- miesięczny okres czasu pracy.

2. W okresie całego roku 2019 w soboty czynne są:

Centrala

- we wszystkie soboty oprócz: 5 stycznia, 2 lutego, 2 i 30 marca, 20 kwietnia, 4 maja, 1 i 22 czerwca, 6 lipiec, 3 i 17 sierpnia, 7 września, 5 października, 2 i 30 listopada, 28 grudnia

Filia 2

- we wszystkie soboty oprócz: 5 stycznia, 2 lutego, 2 i 30 marca, 20 kwietnia, 4 maja, 1 i 22 czerwca, 7 września, 5 października, 2 i 30 listopada, i 28 grudnia
- oraz sobót w okresie od 1 lipca do 31 sierpnia.

3. Czas pracy w soboty:
- pracownicy Działu F i A i bibliotekarze
7³⁰ -15³⁰
 - pracownicy obsługi
6⁰⁰- 14⁰⁰ lub 6⁰⁰-12⁰⁰
5. Celem właściwego funkcjonowania agend bibliotecznych, bibliotekarze zobowiązani są przepracować w roku 2019 -10 sobót.
6. Pracownicy Działu Finansowo - Administracyjnego zobowiązani są do przepracowania tylu sobót, aby zapewnić prawidłowe funkcjonowanie instytucji.
7. Pracownicy Kopalni Kultury zobowiązani są do pracy we wszystkie soboty w godzinach dostosowanych do potrzeb działalności Kopalni Kultury. Pracownicy Kopalni Kultury pracują wg harmonogramu czasu pracy wyznaczonego przez kierownika Kopalni Kultury. W związku z powyższym dla w/w pracowników ustala się poniedziałek jako dodatkowy dzień wolny od pracy. W przypadku pracy w niedzielę , zgodnie z harmonogramem czasu pracy, udziela się dnia wolnego zgodnie z Kodeksem Pracy (art. 151¹¹ §1 i § 2).
8. Pracownikowi, który pracował w sobotę, za wyjątkiem pracowników Kopalni Kultury, przysługuje w zamian dzień wolny, który należy wykorzystać w ciągu **najbliższego tygodnia**. W sytuacji, gdy wybranie dnia za sobotę dezorganizowałoby pracę Biblioteki, decyzję o terminie odbioru podejmuje Dyrektor MBP.