

Zarządzenie Nr 1/2020
Dyrektora
Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. Marii Nogajowej w Czeladzi

z dnia 7 stycznia 2020 r.

w sprawie: czasu pracy w roku 2020

Na podstawie art.129 ustawy Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz.1040 z późniejszymi zmianami), § 3 A *Regulaminu Organizacyjnego Miejskiej Biblioteki Publicznej w Czeladzi* wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Nr 21/2019 z dnia 24.12.2019 r. oraz Rozdziału VI: Czas pracy *Regulaminu Pracy Miejskiej Biblioteki Publicznej w Czeladzi* wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Nr 22/2019 z dnia 24.12.2019 r.

zarządzam co następuje:

- § 1.** Ustalam rozkład czasu pracy na rok 2020 jak w załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- § 2.** Odpowiedzialnym za wdrożenie Zarządzenia jest referent ds. administracyjno- kadrowych.
- § 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 07.01.2020 r.

Dyrektor
Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. Marii Nogajowej w Czeladzi
mgr Bożena Podgórska

1. Ustalam następujące godziny rozpoczynania 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,

11¹⁵ - 19¹⁵

- wtorek, czwartek, piątek

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. W przypadku pracy w niedzielę udziela się zgodnie z harmonogramem dnia wolnego na zasadach art. 151¹¹ § 1 i § 2. Pracownicy Kopalni Kultury pracują zgodnie z równoważnym systemem czasu pracy.

2. W okresie całego roku 2020 w soboty czynne są:

Centrala

- we wszystkie soboty oprócz: 4 stycznia, 1 i 29 lutego, 28 marca, 11 kwietnia, 2 i 30 maja, 13 czerwca, 4 lipiec, 1 i 15 sierpnia, 5 września, 10 i 31 października, 14 listopada, 26 grudnia

Filia 2

- we wszystkie soboty oprócz: 4 stycznia, 1 i 29 lutego, 28 marca, 11 kwietnia, 2 i 30 maja, 13 czerwca, 4 lipiec, 1 i 15 sierpnia, 5 września, 10 i 31 października, 14 listopada, 26 grudnia
- oraz sobót w okresie od 1 lipca do 31 sierpnia.

Kopalnia Kultury

- we wszystkie soboty oprócz sobót w których pracownicy Kopalni Kultury nie są przewidziani do pracy zgodnie z harmonogramami czasu pracy.

3. Czas pracy w soboty:

- pracownicy Działu F i A i bibliotekarze

7³⁰ - 15³⁰

- pracownicy obsługi

6⁰⁰ - 14⁰⁰ lub 6⁰⁰ - 12⁰⁰

- Kopalnia Kultury

zgodnie z harmonogramem indywidualnego czasu pracy danego pracownika.

4. Celem właściwego funkcjonowania agend bibliotecznych, bibliotekarze zobowiązani są przepracować w roku 2020 - 10 sobót.
5. Pracownicy Działu Finansowo - Administracyjnego zobowiązani są do przepracowania tylu sobót, aby zapewnić prawidłowe funkcjonowanie instytucji.
6. 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.