

**Zarządzenie Nr 63/2016**  
**Dyrektora**  
**Miejskiej Biblioteki Publicznej**  
**im. Marii Nogajowej w Czeladzi**

**z dnia 3 grudnia 2016 r.**

w sprawie: czasu pracy w roku 2017

Na podstawie art.129 ustawy Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz.1666 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 VIII: Czas pracy *Regulaminu Pracy Miejskiej Biblioteki Publicznej w Czeladzi* wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Nr 23/2015 z dnia 03.09.2015 r.

**zarządzam co następuje:**

- § 1. Ustalam rozkład czasu pracy na rok 2017 jak w załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- § 2. Odpowiedzialnym za wdrożenie Zarządzenia jest Dział Finansowy i Administracji.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2017 r.

Dyrektor MBP  
Bożena Podgórska

1. Ustalam następujące godziny rozpoczęcia pracy:

I. Agendy biblioteczne

**Dział Gromadzenia i Opracowania Zbiorów**

- poniedziałek- piątek

7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>

**Agendy Centrali**

- poniedziałek, środa, piątek

7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup> lub 11<sup>15</sup> - 19<sup>15</sup>

- wtorek, czwartek

7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>

**Filia Nr 1**

- poniedziałek, środa, piątek

11<sup>15</sup> - 19<sup>15</sup>

- wtorek, czwartek

7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>

**Filia Nr 2**

- poniedziałek, środa, piątek

11<sup>15</sup> - 19<sup>15</sup>

- wtorek, czwartek

7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>

**Filia Nr 4**

- poniedziałek, środa, piątek

11<sup>15</sup> - 19<sup>15</sup>

- wtorek, czwartek

7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>

**Filia Nr 5**

- poniedziałek, środa, piątek

11<sup>15</sup> - 19<sup>15</sup>

- wtorek, czwartek

7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>

II. Dział Finansowo - Administracyjny

- poniedziałek - piątek

7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>

III. Pracownicy obsługi

- sprzątaczk

poniedziałek - piątek:

6<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup> lub 12<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup>

\* 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.

2. W okresie całego roku 2017 w soboty czynne są:

Centrala

- we wszystkie soboty oprócz: 7 stycznia, 4 lutego, 4 marca, 1 i 15 kwietnia, 6 maja, 3 czerwca, 1 i 22 lipiec, 5 sierpnia, 2 i 23 września, 7 października, 23 i 30 grudnia

Filia 2

- we wszystkie soboty oprócz: 7 stycznia, 4 lutego, 4 marca, 1 i 15 kwietnia, 6 maja, 3 czerwca, 2 i 23 września, 7 października, 23 i 30 grudnia

- oraz sobót w okresie od 1 lipca do 31 sierpnia.

3. Czas pracy w soboty:

- pracownicy Działu F i A i bibliotekarze

7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>

-pracownicy obsługi

6<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup> lub 6<sup>00</sup> - 12<sup>00</sup>

4. Celem właściwego funkcjonowania agend bibliotecznych, bibliotekarze zobowiązani są przepracować w roku 2017 - 9 sobót.
5. Pracownicy Działu Finansowo- Administracyjnego zobowiązani są do przepracowania tylu sobót, aby zapewnić prawidłowe funkcjonowanie instytucji.
6. Pracownikowi, który pracował w sobotę, 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.