

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 52/2021

**Dyrektora Biblioteki Publicznej im. dr. W. Biegańskiego w Częstochowie
z dnia 22.11.2021 roku
w sprawie: zasad postępowania w przypadku wyjść służbowych i prywatnych**

Na podstawie art. 151 § 2¹ Kodeksu Pracy,
zarządzam co następuje:

§ 1

1. Pracownik może opuścić swoje miejsce pracy w celach służbowych, w godzinach pracy.
2. Wyjście służbowe pracowników Biblioteki Głównej odnotowuje się w zeszycie ewidencji wyjść służbowych, znajdującym się w Sekretariacie.
3. Wyjście służbowe pracowników filii bibliotecznych odnotowuje się w rejestrze wyjść służbowych, znajdującym się u Kierownika danej placówki.
4. Wzór ewidencji wyjść służbowych stanowi **Załącznik nr 1** do tego zarządzenia.

§ 2

1. Pracownik, w szczególnych przypadkach, na pisemny wniosek, może opuścić stanowisko pracy w godzinach służbowych w celu załatwienia spraw osobistych.
2. Opuśczenie stanowiska pracy może nastąpić tylko po uzyskaniu zgody Dyrektora Biblioteki, Zastępcy Dyrektora lub Kierownika Działu bądź Filii.
3. We wniosku o zwolnienie z pracy w celu załatwienia spraw osobistych, stanowiącego **Załącznik Nr 2** do tego zarządzenia, należy podać dzień oraz godzinę odpracowania zwolnienia z pracy.
4. Odpracowanie zwolnienia z pracy powinno nastąpić do końca danego okresu rozliczeniowego.
5. Zwolnienie z pracy w ostatnich dniach miesiąca powinno być odpracowane do końca najbliższego okresu rozliczeniowego.
6. Nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych czas odpracowania zwolnienia od pracy, udzielonego pracownikowi, na jego pisemny wniosek, w celu załatwienia spraw osobistych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 22.11.2021r.

§ 4

Traci moc Zarządzenie wewnętrzne nr 27/2013 z dnia 25.09.2013 roku

Otrzymują:

- Dział Kadr
- Kierownicy Działów, Oddziałów, Filii
- a/a

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 52/2021 z dnia 22.11.2021 r.
Dyrektora Biblioteki Publicznej
im. dr. W. Biegańskiego w Częstochowie

Dyrektora Biblioteki Publicznej

str.

Objaśnienia symboli wyjść:

M – zwolnienia dla matek karmiących

S – zwolnienia w celach szkoleniowych

Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr 52/2021 z dnia 22.11.2021 r.
Dyrektora Biblioteki Publicznej
im. dr. W. Biegańskiego w Częstochowie

Częstochowa, dn.

WNIOSEK
o zwolnienie z pracy w celu załatwienia spraw osobistych

.....

.....
/imię i nazwisko, dział, filia/

Biblioteka Publiczna
im. dr. W. Biegańskiego
w Częstochowie

Zwracam się z prośbą o zwolnienie z pracy w celu załatwienia spraw osobistych,
zgodnie z art. 151 § 2¹ Kodeksu Pracy, w dniu.....,
w godzinach

Powyższe zwolnienie z pracy odpracuję
w dniu

w godzinach.....

.....
/ podpis osoby/

Wyrażam zgodę

.....
/podpis osoby/osób upoważnionych/