

ZARZĄDZENIE Nr 1/2012
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. Wiktorii Michelisowej
z dnia 9 stycznia 2012r

w sprawie czasu pracy w 2012roku

Na podstawie art. 150 § 1 Kodeksu pracy oraz art. 43 ust 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458, z późn. zmianami), a także § 14 pkt 5 regulaminu pracy, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 13/2004 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. W. Michelisowej w Lublinie z dnia 8 czerwca 2004r w sprawie regulaminu pracy zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ustala się dla pracowników Domu Pomocy Społecznej im. Wiktorii Michelisowej w Lublinie następującą maksymalną ilość dni i godzin pracy w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym:

| MIESIĄC | LICZBA DNI | LICZBA GODZIN |
|----------------|-------------------|----------------------|
| Styczeń | 64 | 512 |
| Luty | | |
| Marzec | | |
| Kwiecień | 61 | 488 |
| Maj | | |
| Czerwiec | | |
| Lipiec | 64 | 512 |
| Sierpień | | |
| Wrzesień | | |
| Październik | 63 | 504 |
| Listopad | | |
| Grudzień | | |
| | 252 | 2016 |

2. Ustala się dla pracowników Domu następującą ilość dni i godzin pracy w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym:

| MIESIĄC | LICZBA DNI | LICZBA GODZIN |
|-------------|------------|---------------|
| Styczeń | 21 | 168 |
| Luty | 21 | 168 |
| Marzec | 22 | 176 |
| Kwiecień | 20 | 160 |
| Maj | 21 | 168 |
| Czerwiec | 20 | 160 |
| Lipiec | 22 | 176 |
| Sierpień | 22 | 176 |
| Wrzesień | 20 | 160 |
| Październik | 23 | 184 |
| Listopad | 21 | 168 |
| Grudzień | 19 | 152 |

Razem: 252

Razem: 2016

§ 2

1. Do czasu pracy wlicza się przerwy:
 - 1) 15 minut – dla pracownika, którego dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin,
 - 2) dla pracownika zatrudnionego przy monitorze ekranowym – 5 minut po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora ekranowego,
 - 3) dla pracownika niepełnosprawnego – 15 minut na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek
2. Minimalny okres nieprzerwanego odpoczynku:
 - dobowy - 11 godzin
 - tygodniowy – 35 godzinW czym zawiera się 11 godzin odpoczynku dobowego.

§ 3

1. Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych Domu do dostosowania harmonogramów czasu pracy do postanowień niniejszego zarządzenia.
2. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy kierownicy komórek organizacyjnych ustalają czas pracy proporcjonalnie do pełnego wymiaru i normy dobowej w okresie rozliczeniowym.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam insp. ds. pracowniczych.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i stanowi Zał. Nr 1 do regulaminu pracy.

§ 6

Traci moc Zarządzenie Nr 1/2011 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. W. Michelisowej w Lublinie z dnia 7 stycznia 2011r w sprawie czasu pracy w 2011r.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z mocą od dnia 1 stycznia 2012 i stanowi Zał. Nr 1 do regulaminu pracy.

Otrzymują:

- Zespół Usług Op-Piel.....
- Zespół Terap-Rehab.....
- Dział Finansowo-Księgowy.....
- Sekcja Adm-Gosp.....
- Sam.stanowiska pracy.....