

## System i rozkład czasu pracy w Bibliotece Głównej

### § 1

1. Dla pracowników Biblioteki Głównej, wprowadza się system równoważnego czasu pracy przewidujący przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, który będzie równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy, z tym, że nie może on przekraczać przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, z wyłączeniem pracowników wymienionych w ustępie 2:
2. Dla pracowników Biblioteki Głównej, zatrudnionych w systemie weekendowym czasu pracy (świadczących pracę w piątki, soboty, niedziele i święta), wprowadza się na podstawie § 26 ust. 4, pkt.4 Regulaminu pracy PW, przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin z zastrzeżeniem art. 148 Kodeksu pracy, w okresie rozliczeniowym jednego miesiąca-
3. Wprowadza się pracę zmianową dla pracowników zatrudnionych przy obsłudze czytelników i zbiorów, to jest pracowników:
  - 1) Oddziału Informacji Naukowej i Analiz Bibliometrycznych;
  - 2) Oddziału Zbiorów Specjalnych i Tworzenia zasobów Cyfrowych,;
  - 3) Oddziału Udostępniania i Przechowywania Zbiorów;
  - 4) Oddziału Kontroli Zbiorów;
  - 5) Oddziału Utrzymania Systemów Bibliotecznych i Obsługi Informatycznej;
  - 6) filii Biblioteki Głównej.
4. Za każdą godzinę pracy na drugiej zmianie przysługuje pracownikowi dodatek w wysokości 10% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego. Godzina rozpoczęcia i zakończenia drugiej zmiany jest określana każdorazowo w indywidualnym harmonogramie czasu pracy każdego pracownika.
5. Dla pracowników wymienionych w ust. 3 pkt 2-6, wprowadza się jako godzinę rozpoczynania pracy godzinę 7:30. Koniec pracy ustalany jest każdorazowo w harmonogramie pracy w okresie, którego dotyczy harmonogram.
6. Dla pracowników Biblioteki Głównej, z wyłączeniem pracowników, o których mowa w ust. 3 pkt. 2-6, wprowadza się jako godzinę rozpoczynania pracy godzinę 8:00. Koniec pracy ustalany jest każdorazowo w harmonogramie pracy w okresie, którego dotyczy harmonogram.
7. Wprowadza się czas rozpoczynania pracy na II zmianę na godzinę 11.00. Koniec pracy na II zmianę ustalany jest każdorazowo w harmonogramie pracy w okresie, którego dotyczy harmonogram.
8. Dla pracowników Biblioteki Głównej, z wyłączeniem pracowników zatrudnionych na zasadach określonych w § 1 ust. 2, wprowadza się 3 miesięczny okres rozliczeniowy.
9. Pracowników, określonych w § 1 ust. 2, obowiązuje miesięczny okres rozliczeniowy.

### § 2

Dla pracowników Biblioteki Głównej, określonych w § 1 ust. 1, wprowadza się również pracę w sobotę w zamian za inny dzień wolny od pracy wynikający z pięciodniowego tygodnia pracy wyznaczony w harmonogramie w ciągu okresu rozliczeniowego, którego dotyczy dany harmonogram.

### § 3

1. W stosunku do pracowników, dla których wprowadzono równoważny system czasu pracy:
  - 1) pracownic w ciąży;
  - 2) pracowników opiekujących się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 –ego roku życia – bez ich zgody, - czas pracy zgodnie z art. 148 i art. 178 Kodeksu pracy nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i obejmować pory nocnej.
2. Pracownicy wymienieni w ust. 1 zachowują prawo do wynagrodzenia za czas nieprzepracowany w związku ze zmniejszeniem z tych powodów wymiaru ich czasu pracy.

### § 4

Zobowiązuje się kierowników oddziałów i kierowników filii, każdego w swoim zakresie do:

- 1) sporządzania na minimum 1 miesiąc harmonogramów pracy dla pracowników którym wprowadzono równoważny system czasu pracy przy uwzględnieniu treści niniejszego zarządzenia oraz Regulaminu pracy PW oraz art. 128 § 2 pkt 1 i § 3, art. 130 – 133, art. 135, art. 147, art. 148, art. 151<sup>11</sup> oraz art. 151<sup>12</sup> Kodeksu pracy i zapoznawania z nimi pracowników, co najmniej na 1 tydzień przed rozpoczęciem miesiąca, którego dotyczy harmonogram;
- 2) uzyskania pisemnego potwierdzenia przez pracowników zapoznania się z treścią załącznika i przechowywania go w jednostce.