

2. Za wykonanie określonych w ust.1 obowiązków odpowiedzialni są:

- a) pracownicy - na swoich stanowiskach pracy i w stosunku do powierzonego mienia
- b) bezpośredni przełożony - w miejscach swojej pracy i miejscach pracy podległych pracowników
- c) pracownik, który jako ostatni opuszcza pomieszczenie
- d) pracownicy zatrudnieni przy pilnowaniu - w pomieszczeniach nie zamkniętych
- e) osoba sprząająca - w pomieszczeniach wyznaczonych do sprzątania.

3. Nadzór nad realizacją obowiązków wymienionych w ust.1 i 2 sprawuje Dyrektor DK oraz kierownicy działów.

III. ROZKŁAD CZASU PRACY

§ 14

Czas pracy należy wykorzystać w pełni na pracę zawodową.

§ 15

1. W Domu Kultury obowiązuje następujący rozkład czasu pracy :

- a) Pracownicy działalności podstawowej w godz. 13.00 - 21.00
w tym instruktorzy zgodnie z pracą zespołów zainteresowań
- b) Pracownicy administracji w godz. 8.00 - 16.00
w tym:
 - obsługa w godz. 8.00 - 16.00
 - dozorczy w godz. 21.00 - 8.00
 - soboty, niedziele, święta w godz. 15.00 - 21.00
 - w godz. 21.00 - 8.00
- palacze w godz. 8.00 - 20.00
- w godz. 20.00 - 8.00

2. Wszystkich pracowników zatrudnionych na pełnym etacie obowiązuje przeciętnie 42 godzinny tydzień pracy w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym.

3. Czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustalają indywidualne umowy o pracę.

4. Godziny rozpoczynania i kończenia pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się indywidualnie.

3. Ze względu na specyfikę działalności Domu Kultury na niektórych stanowiskach pracy stosuje się skrócony czas pracy, który może być wydłużony w sytuacji potrzeb D.K

4. Dyrektor Domu Kultury może dla wszystkich bądź niektórych pracowników

- zmieniać ustalony w regulaminie pracy wymiar i rozkład czasu pracy

- wprowadzać równoważny czas pracy

- określić stanowiska pracy, na których stosuje się zadaniowy system rozliczania czasu pracy.

- wprowadzać rozkład czasu pracy przewidujący udzielanie dodatkowego dnia wolnego od pracy w każdym tygodniu

- zarządzić dla wszystkich grup pracowników pracę w dodatkowych dniach wolnych

- wprowadzać obowiązek stałej pracy w niedzielę i święta oraz ustalać wymiar i rozkład czasu pracy, z uwzględnieniem art.139 kodeksu pracy.

- wprowadzać inne metody ustalania rozkładu i wymiaru czasu pracy dopuszczone przez przepisy prawa.

5. Dyrektor Domu Kultury co najmniej na 7 dnia przed końcem roku kalendarzowego określa i ogłasza w drodze załącznika do regulaminu pracy terminy dodatkowych dni wolnych od pracy w następnym roku kalendarzowym.

§ 16

1. Pora nocna wynosi 8 godz i obejmuje czas pomiędzy godziną 22.00, a godziną 6.00 dnia następnego.

2. Za pracę w niedzielę oraz w święto uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godziną 6.00 w tym dniu, a godziną 6.00 następnego dnia.