

„6. Każdorazowe opuszczenie stanowiska pracy, połączone z opuszczeniem miejsca pracy wymaga dokonania wpisu w ewidencji wyjść służbowych lub prywatnych znajdujących się dla pracowników:

- 1) wykonujących pracę w siedzibie Domu w Wąbrzeźnie od poniedziałku do piątku w godzinach od 6<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup> u Kierownika Sekcji Terapeutyczno-Opiekuńczej, natomiast od poniedziałku do piątku od 14<sup>00</sup> do 6<sup>00</sup> oraz w soboty, niedziele i święta w Gabinetce Medycznej Pomocy Doraźnej;
- 2) wykonujących pracę w biurach księgowości Domu, znajdujących się w budynku Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie zeszyt ewidencji wyjść służbowych i prywatnych znajduje się w biurze specjalisty ds. kadr i zamówień publicznych.

§ 2. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Organizacyjno-Terapeutyczno-Opiekuńczego, Kierownikowi Sekcji Terapeutyczno-Opiekuńczej, Kierownikowi Działu Finansowo-Księgowego oraz samodzielnym stanowiskom pracy.

§ 3. Zmianę treści Regulaminu pracy ustalono w porozumieniu ze związkami zawodowymi.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty w Domu Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie.

Międzybranżowy Związek Zawodowy  
Województwa Kujawsko-Pomorskiego  
Miejszakładowa Organizacja Nr 23/2007  
Pracowników Domu Pomocy Społecznej  
87-200 Wąbrzeźno, ul. Pod Młynik 4a  
REGON 09322 069 NIP 953-248-93-60

DYREKTOR  
mgr Aldona Klimczak