

**Zarządzenie nr 2/2020**  
**Dyrektora Centrum Kultury w Śmiglu**  
**z dnia 24 stycznia 2020 r.**

**w sprawie: zasad ewidencjonowania czasu pracy pracowników Centrum Kultury w Śmiglu.**

Zgodnie z obowiązującym w Centrum Kultury w Śmiglu Regulaminem Pracy Rozdział IX pkt. 1-2, zarządzam co następuje:

**§ 1**

1. Każdy pracownik niezwłocznie po przyjsciu do pracy zobowiązany jest podpisać listę obecności zaznaczając godzinę rozpoczęcia pracy.
2. Lista obecności powinna zawierać informację o faktycznie przepracowanym czasie pracy (godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy z odliczeniem wyjść w celach prywatnych).
3. Wyjście pracownika w godzinach pracy poza teren Centrum Kultury w sprawach służbowych może nastąpić tylko **po zgłoszeniu w administracji Centrum Kultury i odnotowaniu w ewidencji wyjść służbowych.**

**§ 2**

Wyjście pracownika poza teren Centrum Kultury bez zgłoszenia i wpisu do ewidencji wyjść służbowych będzie traktowane jako samowolne opuszczenie stanowiska pracy ze wszelkimi konsekwencjami /art.108. § 1, 2 Kodeksu Pracy/.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.