



ZARZĄDZENIE Nr 5/2022

Dyrektora Centrum Edukacji Przyrodniczej w Lubinie

z dnia 28.11.2022

w sprawie ustalenia zasad wyjść służbowych i prywatnych w godzinach pracy

Na podstawie: § 2 pkt 4 a oraz §7 pkt 3 Regulaminu Pracy Centrum Edukacji Przyrodniczej w Lubinie oraz na podstawie § 16 Regulaminu Organizacji Wewnętrznej Centrum Edukacji Przyrodniczej w Lubinie , zarządzam co następuje :

§1

1. Zgodnie z Regulaminem Pracy Centrum Edukacji Przyrodniczej w Lubinie każde opuszczenie miejsca pracy winne być odnotowane w książce ewidencji wyjść służbowych i prywatnych.
2. Książki ewidencji wyjść służbowych i prywatnych dostępne są:
 - dla pracowników biurowych w biurze administracyjnym,
 - dla pracowników obsługi na bramach nr 2 i 3 u ochrony.
3. Wyjścia służbowe to te które wynikają z obowiązków służbowych. Oznaczamy symbolem „S”. Są to wyjścia usprawiedliwione np. wyjście po zakup materiałów, żywności, wyjścia na pocztę do Urzędu Miasta, dla pracowników biurowych wyjścia na park.
4. Wyjścia z pracy w celu załatwienia spraw osobistych oznaczamy symbolem „P”. możliwe są po wcześniejszym zgłoszeniu przełożonemu i ustaleniu daty ich odpracowania.

§2

1. Kierownika zobowiązuje się do sprawdzania w ewidencji wyjść służbowych i prywatnych stanu wyjść, stanu ich odpracowania oraz poprawności zapisów w książce.

§3

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 28.11.2022r.

Agata Bończak
Agata Bończak
Dyrektor
Centrum Edukacji Przyrodniczej
w Lubinie

Adres korespondencyjny:

Centrum Edukacji Przyrodniczej w Lubinie
ul. Wrocławska 1
59-300 Lubin
e-mail: sekretariat.cep@gmail.com
tel. 534 979 776

Dane do faktur:

Nabywca: Gmina Miejska Lubin
ul. Kilińskiego 10, 59-300 Lubin
NIP: 692-22-53-959
Odbiorca: Centrum Edukacji Przyrodniczej w Lubinie
ul. Wrocławska 1, 59-300 Lubin

zoolubin.pl
facebook.com/ParkLubin
instagram.com/zoolubin
TripAdvisor: ZOO Lubin