

Zarządzenie Nr 10/2015

Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice
im. ks. Franciszka Siarczyńskiego w Kozienicach
z dnia 10 listopada 2015 roku

w sprawie przyporządkowania pracownikom opieki nad środkami trwałymi i wyposażeniem w placówkach Biblioteki

Działając na podstawie § 10 Statutu Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice im. Ks. F. Siarczyńskiego nadanego uchwałą Rady Miejskiej w Kozienicach Nr XXXI/514/2005 w sprawie zmiany nazwy i nadania statutu biblioteki publicznej Gminy Kozienice, stosownie do postanowień art. 100 Kodeksu pracy (ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r., tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1502) z późn. zm. oraz §33 ust. 1 Regulaminu Pracy Biblioteki zarządzam co następuje :

§ 1.

1. Pracownicy Biblioteki (siedziby i wszystkich placówek filialnych) opiekują się mieniem stanowiącym własność pracodawcy, przekazany do używania w celu właściwego wykonywania pracy i niezbędnym do funkcjonowania Biblioteki.
2. Zakres opieki i podejmowanych działań jest następujący:
 - a) dbałość o zabezpieczenie mienia Biblioteki przed kradzieżą i zniszczeniem przez czytelników,
 - b) po skończonej pracy sprawdzenie właściwego zamknięcia okien i drzwi,
 - c) dbałość o właściwe zabezpieczenie kluczy do pomieszczeń bibliotecznych,
 - d) zgłaszanie do Konserwatora uszkodzenia regałów, biurek, krzeseł itp. w celu dokonania naprawy,
 - e) zgłaszanie do Informatyka uszkodzeń sprzętu komputerowego,
 - f) zgłaszanie do Specjalisty ds. Organizacyjno-administracyjnych wniosków o zakup nowych środków trwałych i wyposażenia,
 - g) dbałość o pozostawianie w pomieszczeniach objętych opieką, środków trwałych i wyposażenia zgodnie z ewidencją w spisie inwentarzowym,
 - h) dbałość o aktualizację wpisów w spisie inwentarzowym
 - i) przygotowywanie pola spisowego do spisu z natury zgodnie z zasadami określonymi w instrukcji inwentaryzacyjnej.

§ 2.

1. Ustala się przyporządkowanie pomieszczeń pracownikom siedziby Biblioteki następująco:
 - Janina Kurek: czytelnia, magazyn czasopism,
 - Bogumiła Bocian: wypożyczalnia (stanowisko wypożyczeń i magazyn I), przedsionek
 - Anna Gola: O/dzieci,
 - Eligiusz Szewczyk: magazyn II, magazynek, hol (od ul. Warszawskiej),
 - Monika Latkowska: pokój kierownika,
 - Beata Ciemięga: pokój opracowania
 - Urszula Konopka: wc, pomieszczenie socjalne, strych,
 - Halina Wesołowska: biuro,
 - Ewa Galarek: pomieszczenie archiwum, strych użyczony TMZK,
 - Elżbieta Stąpór: gabinet i przyległy strych
2. Ustala się przyporządkowanie pomieszczeń pracownikom Filii nr 1 w sposób następujący:
 - Magdalena Orłowska: Wypożyczalnia dla dorosłych, czytelnia internetowa
 - Barbara Arendarska: Oddział dla dzieci i czytelnia ogólna,
 - Agnieszka Konaszewska: magazyn, korytarz, pomieszczenie socjalne, wc.
3. Ustala się przyporządkowanie pomieszczeń pracownikom Filii nr 8 w sposób następujący:
 - Agnieszka Dziuba – sala dydaktyczna,
 - Dominika Drózd – sala komputerowa,
 - Sylwia Kuczyńska – pomieszczenie socjalne,
 - Marcin Grabarczyk: serwerownia.
4. W pozostałych placówkach odpowiadają zatrudnieni tam bibliotekarze.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.