

Zarządzenie dyrektora w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania

Zarządzenie nr 11 /2023

z 14 grudnia 2023 r.

Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Grzmiącej

Ustawa z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz.U. z 7 lutego 2020 r. poz. 194: ost. zm. Dz.U. z 21 sierpnia 2023 r. poz. 1662). Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz.U. z 22 listopada 2022 r. poz.2393) Na podstawie art. 77² Ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 31 lipca 2023 r., poz.1465), Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U. z 2015 r. poz. 1798), Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 września 2023 r. poz. 1893 w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2024 r.

§ 1

Wprowadzam dla pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Grzmiącej Regulamin Wynagradzania stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Z dniem 14 grudnia 2023 r. traci moc dotychczasowy Regulamin Wynagradzania wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Grzmiącej nr 6/2023 z dnia 14 czerwca 2023 r.

§ 3

Regulamin Wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników.

Jadwiga Kasztelan-Massopust

.....
DYREKTOR
GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
w Grzmiącej

mgr Jadwiga Kasztelan-Massopust

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

PRACOWNIKÓW

GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W GRZMIĄCEJ

Regulamin wynagradzania pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Grzmiącej

Rozdział I

§ 1.

Postanowienia ogólne

Na podstawie przepisów :

Ustawa z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz.U. z 7 lutego 2020 r. poz. 194: ost. zm. Dz.U. z 21 sierpnia 2023 r. poz. 1662).
Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz.U. z 22 listopada 2022 r poz.2393)
Na podstawie art. 772 Ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 31 lipca 2023 r., poz.1465),
Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U. z 2015 r. poz. 1798),
Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 września 2023 r. poz. 1893 w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2024 r.

Ustala się Regulamin Wynagradzania Pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Grzmiącej zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- 1) Warunki wynagradzania za pracę pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Grzmiącej.
- 2) Zasady przyznawania innych składników wynagradzania, świadczeń i dodatków związanych z pracą.
- 3) Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich pracowników bez względu na zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy.

§ 2.

Ilekcć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Pracodawcy – rozumie się przez to Gminna Biblioteka Publiczna w Grzmiącej reprezentowaną przez dyrektora

- 2) Pracownikach - rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione u Pracodawcy w ramach stosunku pracy, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu.
- 3) Najniższym wynagrodzeniu – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie przysługujące pracownikom w pełnym wymiarze czasu miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w pierwszej kategorii zaszeregowania określoną w załączniku nr 1
- 4) Wynagrodzeniu wynikającym z osobistego zaszeregowania (wynagrodzeniu zasadniczym) – rozumie się przez to wynagrodzenie z indywidualnie przyznanej danemu pracownikowi umowie o pracę stawki wynagrodzenia zasadniczego.
- 5) Prawie pracy – rozumie się przez to przepisy ustaw, aktów i innych aktów określających prawa i obowiązki pracowników i pracodawców (art. 9 § 1 K.p.)

§ 3.

1. Regulamin obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych na umowę o pracę.
2. Każdy pracownik przed podjęciem pracy podlega zaznajomieniu z postanowieniami regulaminu oraz podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu stanowiące załącznik nr 4 do regulaminu. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.

§ 4.

1. Dane przekazywane przez pracownika w celu udokumentowania prawa do poszczególnych składników wynagradzania świadczeń związanych ze stosunkiem pracy oraz ustalenia ich wysokości i wypłaty podlegają ochronie, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46 WE (Dz. Urz. UE L 119/1/z 4.5.2016) i ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz,1781 ze. zm.)
2. Dane przekazane przez pracownika będą wykorzystywane wyłącznie w celach ustalenia prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia oraz świadczeń związanych ze stosunkiem pracy wysokości i ich wypłaty.
3. Dane będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz obowiązkowy okres archiwizacji obowiązujący w odrębnych przepisach.

Rozdział II

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 1.

1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy i zajmowanego stanowiska.
2. Decyzję o zastosowaniu wobec określonych grup pracowników odpowiednich form wynagradzania przejmuje Pracodawca.

§ 2.

1. Wynagrodzenie za pracę w pełnym wymiarze czasu nie może być niższe od najniższego określonego przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej .
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagradzania w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu wykonywanej pracy, ustalonego w umowie o pracę.
3. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, zwany dalej „ dodatkiem za wysługę lat” w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy, wzrastający 0 1 % za każdy następny rok, za do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i dalszych latach pracy.
4. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
5. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego ustala się uwzględniając:
 - a. kwalifikacje pracownika,
 - b. rodzaj wykonywanej pracy,
 - c. zajmowanego stanowiska a także ilości i jakości świadczonej pracy,
 - d. postanowienia regulaminu oraz obowiązujące przepisy prawa,
6. Zmiana wysokości wynagrodzenia zasadniczego następuje w wyniku :
 - a. zmiany stanowiska pracy,
 - b. podniesienia kwalifikacji zawodowych pracownika z inicjatywy lub za zgodą pracodawcy,
 - c. zmiany zakresu czynności na danym stanowisku,

§ 3.

1. Stanowiska pracy i stawki wynagrodzenia zasadniczego określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Wymagania kwalifikacyjne pracowników uprawniające do zajmowania określonych stanowisk w bibliotece regulują przepisy prawa na podstawie załącznika nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Decyzję o zastosowaniu odpowiedniej dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Pracodawca. Pracodawca może podwyższyć maksymalną kategorię lub stawkę zaszeregowania w szczególnych wypadkach.
4. Jeżeli praca określona w umowie o pracę nie wypełnia całkowicie czasu pracy, mogą mu być powierzone doraźne lub stałe czynności uzupełniające.
5. Za wykonanie czynności uzupełniających pracownik nie otrzymuje dodatkowego wynagrodzenia.

§ 4.

1. Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się jeden raz w miesiącu z dołu do 25-go każdego miesiąca.
2. Z wynagrodzenia za pracę będą dokonywane potrącenia według zasad określonych w art. 87 K.p. oraz inne należności za zgodą pracownika.
3. Wynagrodzenie będzie przekazywane na wskazany przez pracownika w formie pisemnej rachunek bankowy.

Rozdział III

Obowiązkowe świadczenia związane z pracą

§ 1.

1. Do obowiązkowych świadczeń związanych z pracą należy:
 - 1) świadczenia za czas niezdolności do pracy wskutek choroby, odosobnienia w związku z chorobą zakaźną albo wypadkiem przy pracy,
 - 2) dieta za podróż służbową
 - 3) odprawa emerytalna lub rentowa

§ 2.

- d. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek – trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego – pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia.
- e. wypadku przy pracy, wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby zawodowej lub choroby przypadającej w czasie ciąży – w okresie wskazanym w ust. 1 – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
- f. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.
- g. Pozostałe uprawnienia pracownika za czas niezdolności do pracy, o której mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 3

Pracownikowi za czas podróży przysługuje dieta w wysokości przez odrębne przepisy w Monitorze Polskim - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej

§ 4

1. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę Inwalidzką pracownikowi przysługuje odprawa pieniężna w wysokości:
 - a) do 10 lat pracy – jednomiesięcznego wynagrodzenia
 - b. po 15 latach pracy – dwumiesięcznego wynagrodzenia
 - c. po 20 latach pracy - trzymiesięcznego wynagrodzenia
 - d. po 30 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia
 - e. po 40 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia
 - f. po 45 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia
2. Podstawą naliczania odprawy stanowi wynagrodzenie pracownika obliczane według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Do okresu zatrudnienia warunkującego wysokość odprawy zalicza się okresy pracy wszystkich poprzednich pracodawców.
4. Pracownik, który otrzymał odprawę pieniężną nie może ponownie nabyć jej praw.

Rozdział IV

Nieobowiązkowe świadczenia związane z pracą oraz nieobowiązkowe składniki wynagrodzenia

§ 1

1. Pracownikom może być przyznana premia uznaniowa za:
 - a) długotrwałe zastępstwo drugiego pracownika – za okres minimum 25 dni
 - b) długotrwałe wykonywanie innych obowiązków, poza określonymi w zakresie czynności.
2. Pracownikom z okazji Dnia Bibliotekarza może zostać przyznana nagroda za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków pracowniczych, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości, przyczynianie się w sposób szczególny do wykonywania zadań zakładu pracy.
3. Premia, o której mowa w ust. 1 może być przydzielona, jeżeli pracownik z tego tytułu nie otrzymuje dodatkowego wynagrodzenia za prace w godzinach nadliczbowych.
4. Premie uznaniowe o których mowa w § 1 przyznaje Dyrektor GBP w Grzmiącej.
5. Pracownik, który został ukarany karą:
 - a) upomnienia, nie może otrzymać premii przez okres 6 miesięcy
 - b) nagany, nie może otrzymać premii przez okres 12 miesięcy.

§ 2

1. Pracownikowi przysługuje prawo do dodatku stażowego.
2. Wysokość dodatku stażowego wynosi za każdy rok (365 dni) stażu nabytego u Pracodawcy oraz innych pracodawców na podstawie umowy o pracę – 1 % nie więcej niż 20 %.
3. Do okresu pracy, od którego zależy nabycie prawa do dodatku stażowego i wysokość tego dodatku zalicza się okresy składkowe ustalone według przepisów emerytalno-rentowych, zwane dalej stażem.
4. Prawo do dodatku stażowego przysługuje od początku miesiąca, następującego po miesiącu, w którym pracownik osiągnął 5 lat stażu. Taką samą zasadę stosuje się przy rocznym zwiększeniu wysokości dodatku stażowego.

5. Podstawą obliczania dodatku stażowego jest pomniejszona o okresy nie świadczenia pracy. Do wynagradzania za czas pracy zalicza się także wynagrodzenie za czas nieobecności, jeżeli przepisy szczególnie określają, że za czas nieobecności pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ V

Nagrody jubileuszowe

1. Za wieloletnią i nienaganną pracę pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w następującym wymiarze:
 - a) po 20 latach pracy - 75 % podstawy
 - b) po 25 latach pracy - 100 % podstawy
 - c) po 30 latach pracy - 150 % podstawy
 - d) po 35 latach pracy - 200 % podstawy
 - e) po 40 latach pracy - 300 % podstawy
 - f) po 45 latach pracy - 300 % podstawy
2. Podstawą ustalenia nagrody jubileuszowej jest wynagrodzenie brutto wynikające z umowy o pracę, t. j. : wynagrodzenie zasadnicze, dodatek służbowy, obowiązujące premie, dodatek funkcyjny i inne przysługujące dodatki.
3. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
4. Wypłata wynagrodzeń jubileuszowych nie przysługuje pracownikom sezonowym i publicznym.
5. Do okresu zatrudnienia warunkującego prawo do nagrody jubileuszowej i jej wysokości zalicza się pracę u pracodawcy i okresy zatrudnienia u innych pracodawców na podstawie umowy o pracę, bez względu na tryb i przyczynę ustania stosunku pracy oraz długość przerw w zatrudnieniu.
6. Przy ustalaniu uprawnień do nagrody jubileuszowej pracowników przyjmowanych do pracy po wejściu w życie regulaminu do okresu zatrudnienia, o jakim mowa w § 2 wlicza się ponadto okresy równorzędne z zatrudnieniem, przewidziane w przepisach prawa pracy.
7. W razie rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę bądź rentę inwalidzką w związku z wypadkiem przy pracy lub chorobą zawodową albo rentę inwalidzką I lub II grupy z innych przyczyn niż wypadek przy pracy lub choroba

zawodowa – pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

8. Wypłata nagrody następuje niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do nagrody.
9. Pracownik jest obowiązany wykazać swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brakuje odpowiedniej dokumentacji.
10. Pracownikowi przysługuje premia regulaminowa wysokości i na zasadach określonych w Regulaminie premiowania.
11. W razie zbiegu prawa do dwóch lub więcej nagród z powodu uzupełniania dokumentacji albo z innych przyczyn, pracownikowi wypłaca się tylko jedną wyższą nagrodę.
12. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca tworzy fundusz nagród z przeznaczeniem na wypłatę nagród rocznych dla pracowników.
13. Pracownik zachowuje prawo do świadczeń wynikających z kodeksu pracy i innych przepisów prawa pracy na zasadach określonych w tych przepisach.
14. Pracodawca zakłada i prowadzi odrębne dla każdego pracownika imienną listę wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą.
15. Pracownik ma prawo wglądu do dokumentów, na których podstawie obliczono jego wynagrodzenie i inne świadczenia ze stosunku pracy.
16. Dokumenty te udostępnia specjalista do spraw kadr i płac na żądanie pracownika.
17. Korzystniejsze postanowienia regulaminu pracy, z dniem jego wejścia w życie, zastępują z mocy prawa wynikające z dotychczasowych przepisów prawa pracy warunki umowy o pracę lub innego aktu stanowiącego podstawę nawiązania stosunku pracy.
18. Mniej korzystne dla pracowników postanowienia układu wprowadza w drodze wypowiedzenia dotychczasowych warunków wynagrodzenia. Przy ich wypowiedzeniu nie mają zastosowania przepisy ograniczające dopuszczalność wypowiedzania warunków pracy lub płacy.

Rozdział VI

DODATKI DO WYNAGRODZEŃ

Dodatki: funkcyjny, specjalny, za wieloletnią pracę pomniejszone są o 1/30 za każdy dzień nieobecności z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny i uwzględnienie w podstawie wymiaru zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

§1

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny przysługuje osobom zatrudnionym na stanowiskach zarządzających lub innych związanych z kierowaniem zespołem, na zasadach określonych w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego uwzględnia się;
 - a. Zakres wykonywanych zadań ;
 - b. Zakres odpowiedzialności na danym stanowisku;
 - c. Zakres uprawnień do podejmowania decyzji;
 - d. Poziom samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań;
 - e. Liczbę podległych pracowników
3. W umowie o pracę bądź innym akcie ustalającym indywidualnie warunki wynagradzania pracownika wysokość dodatku funkcyjnego określa się w procencie od wynagrodzenia zasadniczego wg zasad określonych w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

§2

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności, albo ze względu na wykonywanie pracy w szczególnym charakterze lub w szczególnych warunkach pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika .

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa pracy oraz ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej wraz z przepisami wykonawczymi do nich.
2. Regulamin może być przez pracodawcę zmieniony lub uzupełniony w tym samym trybie co jego ustanowienie lub przez wprowadzenie nowego regulaminu.
3. Pracodawca zawiadamia pracowników o wejściu w życie Regulaminu i o jego zmianach.
4. Pracodawca na żądanie pracownika udostępnia mu do wglądu aktualny tekst regulaminu i wyjaśnia jego treść.
5. Moc traci zarządzenie dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej nr 6/2023 z 2023-06-14 roku, w sprawie regulaminu wynagradzania.
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników z zasadami przyjętymi u pracodawcy.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy Kodeksu pracy oraz inne akty prawne dotyczące wynagradzania pracowników Instytucji Kultury.

**Wykaz stanowisk i stawki wynagradzania zasadniczego
oraz przysługującego dodatku funkcyjnego**

1. Pracownicy:
- a. merytoryczni,
 - b. administracji,
 - c. obsługi.

Wykaz stanowisk	Wynagrodzenie zasadnicze
	Maksymalna kwota brutto wynagrodzenia zasadniczego
Starszy kustosz	6 000,00
Kustosz	5 500,00
Starszy bibliotekarz	4 800,00
Bibliotekarz	4 700,00
Młodszy bibliotekarz	4 600,00
Specjalista informatyk	4 500,00
Pracownik gospodarczy	4 300,00

Wykaz stanowisk pracy w bibliotece

1. Dyrektor
2. Główny księgowy
3. Starszy kustosz
4. Kustosz
5. Starszy bibliotekarz
6. Bibliotekarz
7. Młodszy bibliotekarz
8. Informatyk
9. Pracownik gospodarczy

Załącznik nr 3 do regulaminu
Wymagania kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania określonych
stanowisk

L.p.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje	
		Wykształcenie	Staż pracy
1	Starszy kustosz	<ul style="list-style-type: none"> • wyższe bibliotekarskie • wyższe oraz podyplomowe studia bibliotekoznawstwa i informacji naukowej • wyższe odpowiadające profilowi biblioteki, wykonywanej specjalności 	6 lat
2	Kustosz	<ul style="list-style-type: none"> • wyższe bibliotekarskie • wyższe oraz podyplomowe studia bibliotekoznawstwa i informacji naukowej • wyższe odpowiadające profilowi biblioteki wykonywanej specjalności 	4 lata
		<ul style="list-style-type: none"> • wyższe zawodowe bibliotekarskie • wyższe zawodowe odpowiadające profilowi biblioteki, wykonywanej specjalności 	5 lat
3	Starszy bibliotekarz	<ul style="list-style-type: none"> • wyższe bibliotekarskie • wyższe odpowiadające profilowi biblioteki, wykonywanej specjalności 	2 lata
		<ul style="list-style-type: none"> • wyższe zawodowe bibliotekarskie • wyższe zawodowe odpowiadające profilowi biblioteki, wykonywanej specjalności 	3 lata
		<ul style="list-style-type: none"> • studium bibliotekarskie 	4 lata
4	Bibliotekarz	<ul style="list-style-type: none"> • wyższe bibliotekarskie • wyższe zawodowe odpowiadające profilowi biblioteki, wykonywanej specjalności 	1 rok
		<ul style="list-style-type: none"> • Wyższe zawodowe bibliotekarskie • wyższe zawodowe odpowiadające profilowi biblioteki, wykonywanej specjalności 	1 rok
		<ul style="list-style-type: none"> • studium bibliotekarskie • średnie bibliotekarskie 	2 lata
5	Młodszy bibliotekarz	<ul style="list-style-type: none"> • studium bibliotekarskie • średnie bibliotekarskie • średnie oraz przeszkolenie specjalistyczne (praktyka, kurs dla nowo zatrudnionych bibliotekarzy) 	-

Do każdego stanowiska wymagane jest wykształcenie pedagogiczne lub przygotowanie pedagogiczne (kurs) .

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z REGULAMINEM WYNAGRADZANIA

Wrażam zgodę na zmianę Regulaminu Wynagradzania stanowiącego załącznik do Zarządzenia Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Grzmiącej nr 11/2023 z dnia 2023-12-14

.....

(data i czytelny podpis pracownika)