

Zarządzenie Nr 4/2026

**Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej
w Klembowie
z dnia 9 stycznia 2026 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnej Biblioteki
Publicznej
w Klembowie.**

Na podstawie art. 94¹ § 1 Kodeksu pracy oraz §11 Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie, nadanego uchwałą Rady Gminy Klembów, zarządzam, co następuje:

§ 1

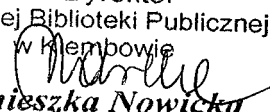
Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie, którego tekst stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie do zapoznania się z treścią Regulaminu oraz potwierdzenia tego podpisem.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Klembowie

Agnieszka Nowicka

[illegible]

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia Nr 4/2026
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej
w Klembowie
z dnia 9 stycznia 2026 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W KLEMBOWIE

Rozdział I

Przepisy wstępne

§ 1

Regulamin określa zasady wynagradzania pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie, w tym: wysokość wynagrodzenia zasadniczego, dodatki, terminy wypłat oraz zasady potrąceń.

§ 2

Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, bez względu na stanowisko i wymiar czasu pracy.

§ 3

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. **Pracodawcy** – rozumie się Gminną Bibliotekę Publiczną w Klembowie reprezentowaną przez Dyrektora.
2. **Pracownika** – rozumie się osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy.

Rozdział II

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 4

1. Każdy pracownik otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze określone w umowie o pracę.

2. Wynagrodzenie nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie obowiązujące w instytucjach kultury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Wynagrodzenie jest wypłacane raz w miesiącu, z dołu, na indywidualne konto bankowe pracownika.

§ 5

Jeżeli dzień wypłaty przypada na dzień wolny od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w poprzednim dniu roboczym.

Rozdział III

Dodatki do wynagrodzenia

§ 6

Do wynagrodzenia zasadniczego pracownikom przysługują:

1. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych:
 - 100% wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w niedziele i święta niebędące dniami pracy, oraz w dni wolne udzielone w zamian za pracę w niedzielę lub święto,
 - 50% wynagrodzenia za pracę nadliczbową w pozostałe dni.
2. Dodatek za pracę w porze nocnej zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu pracy.
3. Dodatek służbowy/funkcyjny przyznawany pracownikom odpowiedzialnym za utrzymanie porządku w bibliotece lub pełniących określone funkcje.

Rozdział IV

Potrącenia i korekty wynagrodzenia

§ 7

Potrącenia z wynagrodzenia mogą być dokonywane wyłącznie zgodnie z Kodeksem pracy i obejmują:

1. należności wynikające z nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, potwierdzone w dokumentacji pracodawcy,
2. zaliczki lub pożyczki udzielone przez pracodawcę,
3. kary pieniężne nałożone zgodnie z regulaminem pracy i w granicach określonych przez przepisy Kodeksu pracy (art. 108 §3).

§ 8

W przypadku nieprawidłowo obliczonego wynagrodzenia pracownik może zgłosić reklamację w terminie 3 dni od wypłaty.

Rozdział V

Rozliczenia dodatkowe

§ 9

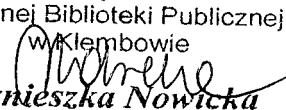
1. Wynagrodzenie za czas pracy w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej oraz w niedziele i święta rozliczane jest w miesiącu następnym.
2. Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy niezbędną do prawidłowego naliczania wynagrodzeń i dodatków.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje wszystkich pracowników na czas nieokreślony.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu pracy oraz Regulaminu pracy Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie.

Dyrektor
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Klembowie

Agnieszka Nowicka

