

Strona główna /

## ZARZĄDZENIA 2019

### Zarządzenie nr 1/2019

**Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska**

**z dnia 02.01.2019 r.**

w sprawie wprowadzenia Aneksu nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska.

#### § 1

Wprowadzam Aneks nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska o treści określonej załącznikiem do zarządzenia.

#### § 2

Nadzór nad wykonaniem Regulaminu sprawuje Dyrektor Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska.

#### § 3

Zobowiązuje się pracowników do przestrzegania zasad w nim zawartych.

#### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2019 r.

.....  
(pieczęć i podpis Dyrektora)

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 1/2019  
Dyrektora Biblioteki Publicznej  
Gminy Nowa Wieś Lęborska

---

**Aneks nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników****Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska****§ 1**

Podstawa prawna otrzymuje brzemienie:

Regulamin wynagradzania tworzy się na podstawie:

- 1) Art. 77<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.) w zw. z art. 31d ustawy z dnia 25 października 1991 o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983 ze zm.).
- 2) Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. z 2015 r. poz. 1798 ze zm.).
- 3) Art 2 i art.29 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2018 r. poz. 574 ze zm.).
- 4) Ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierującymi niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 1252 ze zm.).

**§ 2**

W § 5 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

2. Osobistego zaszeregowania pracowników dokonuje Pracodawca na podstawie wykazu stanowisk pracy:

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Wynagrodzenie zasadnicze</b>	<b>Dodatek funkcyjny</b>
1.	Dyrektor	Ustala Wójt Gminy Nowa Wieś Lęborska z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 1252 ze zm.)	Do 50% wynagrodzenia zasadniczego
2.	Główny księgowy	Ustala Dyrektor Biblioteki z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 1252 ze zm.)	Do 50% wynagrodzenia zasadniczego
3.	Młodszy bibliotekarz	2.250,00 – 3.000,00	-----
4.	Starszy bibliotekarz	2.250,00 – 3.800,00	-----
5.	Sprzątaczką	2.250,00 – 2.500,00	-----

### § 3

Pracodawca poinformuje pracowników na spotkaniu o treści niniejszego Aneksu. Niniejszy Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2019 r.

.....  
(pieczęć i podpis Pracodawcy)

**Zarządzenie Nr 2/2019**

**z dnia 22 lutego 2019r.**

**Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy**

**Nowa Wieś Lęborska**

### **W SPRAWIE PRZEPROWADZENIA SKONTRUM**

w Bibliotece Publicznej Gminy

Filia w Łebieniu

Działając na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008r. w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205,poz. 1283) zarządza, co następuje:

#### **§ 1**

Skontrum zbiorów Biblioteki Publicznej Gminy Filia w Łebieniu należy przeprowadzić w terminie od 25 lutego 2019r. do 1 marca 2019r.

#### **§ 2**

Do przeprowadzenia skontrum zbiorów Biblioteki Publicznej Gminy Filia w Łebieniu powołuję komisję w składzie:

1. Harnack Barbara – przewodnicząca komisji
2. Oleksiuk Katarzyna – przyjmująca
3. Warzecha Anetta - członek

#### **§ 3**

Komisja skontrum działa na podstawie załączonego regulaminu wprowadzonego Zarządzeniem Nr 3/2019r. z dnia 22 lutego 2019r.

#### **§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....  
(pieczęć i podpis Dyrektora)

**Zarządzenie nr 3/2019**

**Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska**

**z dnia 22.02.2019r.**

Na podstawie:

1. ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983 ze zm.),
2. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.),
3. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam w Bibliotece Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska Filia w Łebieniu regulamin skonstrum, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Wprowadzam w Bibliotece Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska Regulamin określający:

1. Zasady i normy przydzielania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.
2. Rodzaju środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne, przewidywane okresy użytkowania odzieży i obuwia roboczego oraz maksymalną kwotę dofinansowania.
3. Rodzaju dokumentów niezbędnych w celu uzyskania zwrotu kosztów poniesionych na zakup okularów ochronnych i korygujących wzrok oraz maksymalną kwotę dofinansowania

stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3**

Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu Biblioteki.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....  
(pieczęć i podpis Dyrektora)

**Zarządzenie nr 4/2019**

**Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska**

**z dnia 16.04.2019 r.**

**w sprawie wyznaczenia osoby odpowiedzialnej w Bibliotece Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska za utrzymanie kontaktów z podmiotami krajowego systemu cyberbezpieczeństwa**

Na podstawie ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz. U. z 2018 r. poz. 1560 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Wyznacza się Panią Annę Cykman – Inspektora Ochrony Danych Osobowych jako osobę odpowiedzialną za utrzymanie kontaktów z podmiotami krajowego systemu cyberbezpieczeństwa.
2. Zakres zadań osoby o której mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biblioteki.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....  
(pieczęć i podpis Dyrektora)

**Zarządzenie nr 5/2019**

**Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska**

**z dnia 02.05.2019 r.**

**w sprawie ustalenia 8 maja dniem wolnym od pracy**

**w Bibliotece Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska**

Zarządzam, co następuje:**§ 1**

1. Ustalam dla wszystkich pracowników zatrudnionych w Bibliotece Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska dzień 8 maja 2019 r. jako dzień wolny od pracy. Zostanie on odpracowany w sobotę 8 czerwca 2019 r. w czasie akcji Odjazdowy Bibliotekarz 2019.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biblioteki.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....  
(pieczęć i  
podpis Dyrektora)

**Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska**

**z dnia 18.11.2019 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego  
Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska**

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983 ze zm.) oraz § 8 Statutu Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska będącego załącznikiem do uchwały Nr XXV/216/12 Rady Gminy Nowa Wieś Lęborska z dnia 28 września 2012 r. zarządza się co następuje.

**§ 1**

Wprowadza się Regulamin Organizacyjny Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Uchyla się Regulamin Organizacyjny Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska z dnia 23.01.2003r.

**§3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2019 r.

.....  
(pieczęć i podpis Dyrektora)

**Zarządzenie nr 8/2019**

**Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska**

**z dnia 09.12.2019 r.**

**w sprawie ustalenia 24 grudnia dniem wolnym od pracy  
w Bibliotece Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska**

Zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Ustalam dla wszystkich pracowników zatrudnionych w Bibliotece Publicznej Gminy Nowa

Wieś Lęborska dzień 24 grudnia 2019 r. jako dzień wolny od pracy. Został on odpracowany w niedzielę 8 września 2019 r. w czasie Dożynek Powiatowych w Krępie Kaszubskiej.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biblioteki.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....  
(pieczęć i podpis Dyrektora)

*ZARZĄDZENIA 2020*

**Zarządzenie nr 1/2020**

**Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska**

**z dnia 02.01.2019 r.**

w sprawie wprowadzenia:

1. Aneksu nr 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska,
2. Zmiany załącznika nr 2 Procedur kontroli wewnętrznej w Bibliotece Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska, który otrzymuje brzmienie nadane niniejszym zarządzeniem.

**§ 1**

Wprowadzam Aneks nr 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz zmianę Załącznika nr 2 Procedur kontroli wewnętrznej w Bibliotece Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Nadzór nad wykonaniem Regulaminu sprawuje Dyrektor Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska.

**§ 3**

Zobowiązuje się pracowników do przestrzegania zasad w nim zawartych.

**§ 4**

Zarządzenie wraz z załącznikami wchodzi w życie z dniem 01.01.2020 r.

.....  
(pieczęć i podpis Dyrektora)

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 1/2020  
Dyrektora Biblioteki Publicznej  
Gminy Nowa Wieś Lęborska  
z dnia 02.01.2020 r.

**Aneks nr 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników  
Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska**

**§ 1**

Podstawa prawna otrzymuje brzemienie:

Regulamin wynagradzania tworzy się na podstawie:

- 1) Art. 77<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.) w zw. z art. 31d ustawy z dnia 25 października 1991 o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983 ze zm.).
- 2) Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. z 2015 r. poz. 1798 ze zm.).
- 3) Art 2 i art.29 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479 ze zm.).
- 4) Ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierującymi niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2136 ze zm.).

**§ 2**

W § 5 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

2. Osobistego zaszeregowania pracowników dokonuje Pracodawca na podstawie wykazu stanowisk pracy:

Lp.	Stanowisko	Wynagrodzenie zasadnicze	Dodatek funkcyjny
1.	Dyrektor	Ustala Wójt Gminy Nowa Wieś Lęborska z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2136 ze zm.)	Do 50% wynagrodzenia zasadniczego
2.	Główny	Ustala Dyrektor Biblioteki z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 3 marca 2000 r.	Do 50% wynagrodzenia zasadniczego



	księgowy	o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2136 ze zm.)	Do 50% wynagrodzenia zasadniczego
3.	Młodszy bibliotekarz	2.600,00 – 3.600,00	-----
4.	Starszy bibliotekarz	2.600,00 – 4.000,00	-----
5.	Sprzątaczką	2.600,00 – 3.200,00	-----

### § 3

Pracodawca poinformuje pracowników na spotkaniu o treści niniejszego Aneksu. Niniejszy Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2020 r.

.....

*(pieczęć i podpis Pracodawcy)*

### Zarządzenie nr 2/2020

**Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska**

**z dnia 02.04.2020 r.**

Zgodnie z §13 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 31.03. 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (DZ. U. poz. 566) zarządzam co następuje:

#### §1

Zarządzam, że od dnia 02.04.2020 r. Biblioteka Publiczna Gminy Nowa Wieś jest nieczynna dla czytelników, natomiast nie przerywa pracy. Kontakt jest możliwy elektronicznie [biblioteka.nwl@gmail.com](mailto:biblioteka.nwl@gmail.com) lub telefonicznie pod nr tel: 59 8612 113. Poczta odbieramy drogą tradycyjną.

#### §2

Zarządzenie podaje się do informacji publicznej.

#### §3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....

*(pieczęć i podpis Dyrektora)*

**Zarządzenie nr 3/2020**  
**Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska**  
**z dnia 27.04.2020 r.**

**§ 1**

Wprowadzam Aneks nr 2 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Bibliotece Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia

**§ 2**

Nadzór nad wykonaniem Regulaminu sprawuje Dyrektor Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska.

**§ 3**

Zobowiązuje się pracowników do przestrzegania zasad w nim zawartych.

**§ 4**

Zarządzenie wraz z załącznikami wchodzi w życie z dniem 01.05.2020 r.

.....  
*(pieczęć i podpis Dyrektora)*

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 3/2020  
Dyrektora Biblioteki Publicznej  
Gminy Nowa Wieś Lęborska  
z dnia 27.04.2020 r.

**Aneks nr 2 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Bibliotece  
Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska**

**§ 1**

§ 1 otrzymuje brzmienie:

1. Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

1. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 ze zm.),
2. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43 poz. 349 ze zm.).

## § 2

Ustala się kryteria przyznawania świadczeń socjalnych w Bibliotece Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska na rok 2020, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

## § 3

Załącznik nr 2 do regulaminu otrzymuje brzmienie nadane w niniejszym zarządzeniu.

## § 4

Pracodawca poinformuje pracowników na spotkaniu o treści niniejszego Aneksu. Niniejszy Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 maja 2020 r.

.....  
(pieczęć i podpis Pracodawcy)

### Zarządzenie nr 4/2020

**Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska**

**z dnia 30.04.2020 r.**

w sprawie: **wprowadzenia procedur postępowania po zdjęciu zakazu prowadzenia działalności bibliotecznej w Bibliotece Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska i filiach w Chocielewku, Janowicach, Krępie Kaszubskiej, Łebieniu i Pogorzelicach.**

Na podstawie:

1. Komunikatu Biblioteki Narodowej z dnia 23.03.2020 r. o bezpieczeństwie epidemicznym w bibliotekach
2. Rekomendacji Biblioteki Narodowej dla bibliotek po zniesieniu zakazu prowadzenia działalności bibliotecznej z dnia 29.04.2020 r.

**zarządzam, co następuje:**

## § 1

Zakaz prowadzenia działalności bibliotecznej zostanie zdjęty po decyzji dyrektora BP w Nowej Wsi Lęborskiej osobnym zarządzeniem w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów.

## § 2

Wprowadza się procedury postępowania po zdjęciu zakazu prowadzenia działalności bibliotecznej w Bibliotece Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska i filiach w Chocielewku, Janowicach, Krępie

Kaszubskiej, Łebieniu i Pogorzelicach.

**§ 3**

Wprowadzenie procedur powierza się Dyrektorowi Biblioteki Publicznej w Nowej Wsi Lęborskiej.

**§ 4**

Pracownicy BP w Nowej Wsi Lęborskiej i filii BP w Chocielewku, Janowicach, Krępie Kaszubskiej, Łebieniu i Pogorzelicach są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania procedur wprowadzonych niniejszym zarządzeniem.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 30.04.2020r.

.....  
(pieczęć i podpis Dyrektora)

**Zarządzenie nr 5/2020**

**Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska**

**z dnia 12.05.2020 r.**

w sprawie: **wznowienia działalności bibliotek po zdjęciu zakazu prowadzenia działalności bibliotecznej w Bibliotece Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska i filiach w Chocielewku, Janowicach, Krępie Kaszubskiej, Łebieniu i Pogorzelicach.**

Na podstawie:

1. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 02.05.2020 r. w sprawie zniesienia zakazu działalności bibliotek.

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Otwarcie biblioteki głównej w Nowej Wsi Lęborskiej i jej filii w Chocielewku, Janowicach, Krępie Kaszubskiej, Łebieniu i Pogorzelicach z dniem 18 maja 2020 r.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 12.05.2020r.

.....  
(pieczęć i podpis Dyrektora)

**Zarządzenie nr 6/2020**

**Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska**

**z dnia 30.10.2020 r.**

Zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Wprowadzam z dniem 30 października 2020 r. Regulamin korzystania ze zbiorów i usług w Bibliotece Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....

(pieczęć i  
podpis Dyrektora)

**Zarządzenie nr 7/2020**

**Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska  
z dnia 01.12.2020 r.**

**w sprawie ustalenia 24 grudnia dniem wolnym od pracy  
w Bibliotece Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska**

Zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Ustalam dla wszystkich pracowników zatrudnionych w Bibliotece Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska dzień 24 grudnia 2020 r. jako dzień wolny od pracy za święto przypadające w sobotę (26 grudnia).

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biblioteki.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....

(pieczęć i

podpis Dyrektora)

## Zarządzenie nr 1/2021

Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska

z dnia 4 stycznia 2021 roku

**w sprawie zmiany zarządzenia nr 2/2017 Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska z dnia 1 lutego 2017 roku w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie wynagradzania pracowników Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska**

### § 1

W Regulaminie wynagradzania pracowników Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska stanowiący Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 2/2017 Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska z dnia 01.02.2017 r. (ze zm.) wprowadza się następujące zmiany.

1. Podstawa prawna Regulaminu otrzymuje brzmienie:

Regulamin wynagradzania tworzy się na podstawie:

- 1) art. 77<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.) w związku z art. 31d ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194 ze zm.)
- 2) rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. z 2015 r. poz. 1798 ze zm.)
- 3) art 2 i art.29 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479 ze zm.)
- 4) ustawy z dnia 3 marca 2000 roku o wynagradzaniu osób kierującymi niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2136 ze zm.).

2. W § 5 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

2. Osobistego zaszeregowania pracowników dokonuje Pracodawca na podstawie wykazu stanowisk pracy:

Lp.	Stanowisko	Wynagrodzenie zasadnicze	Dodatek funkcyjny
1.	Dyrektor	Ustala Wójt Gminy Nowa Wieś Lęborska z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi	Do 50% wynagrodzenia zasadniczego
2.	Główny księgowy	Ustala Dyrektor Biblioteki z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi	Do 50% wynagrodzenia zasadniczego

3.	Młodszy bibliotekarz	2.800,00 – 4.000,00	-----
4.	Starszy bibliotekarz	2.800,00 – 4.200,00	-----
5.	Sprzątaczką	2.800,00 – 3.400,00	-----

## § 2

Nadzór nad wykonaniem Regulaminu sprawuje Dyrektor Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska.

## § 3

Zobowiązuje się pracowników do przestrzegania zasad w nim zawartych.

## § 4

Zarządzenie wraz z załącznikiem wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 roku

*(pieczęć i podpis Dyrektora)*

### ZARZĄDZENIE NR 2A/2021

**Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy w Nowej Wsi Lęborskiej**

**z dnia 26 kwietnia 2021 r.**

**w sprawie ustalenia dnia wolnego dla pracowników Biblioteki Publicznej Gminy w Nowej Wsi Lęborskiej w zamian za dzień świąteczny przypadający w wolną sobotę, tj. 01.05.2021 r.**

Na podstawie art. 130 §2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.) zarządzam, co następuje:

## § 1

Ustalam 4 czerwca 2021 r. jako dzień wolny od pracy dla pracowników Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska i Filii w zamian za święto przypadające w sobotę, tj. 1 maja 2021 r.

## § 2

1. Zarządzenie podaje się do wiadomości pracowników poprzez wgląd w siedzibie pracodawcy – u Dyrektora Biblioteki.
2. Powiadomienie mieszkańców o dniu wolnym odbędzie się poprzez wywieszenie informacji na drzwiach wejściowych do budynku biblioteki.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....  
(podpis i pieczęć Dyrektora)

## ZARZĄDZENIE NR 3/2021

Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy w Nowej Wsi Lęborskiej

z dnia 1 grudnia 2021 r.

**w sprawie ustalenia dnia wolnego dla pracowników Biblioteki Publicznej Gminy w Nowej Wsi Lęborskiej w zamian za dzień świąteczny przypadający w wolną sobotę w 2021 roku.**

Na podstawie art. 130 §2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.), zarządzam, co następuje:

### § 1

Ustalam **24 grudnia 2021 r.** jako dzień wolny od pracy dla pracowników Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska i Filii **w zamian za święto** przypadające w sobotę, tj. **25 grudnia 2021 r.**

### § 2

1. Zarządzenie podaje się do wiadomości pracowników poprzez wgląd w siedzibie pracodawcy – u Dyrektora Biblioteki.
2. Powiadomienie mieszkańców o dniu wolnym odbędzie się poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej biblioteki i wywieszenie na drzwiach wejściowych do budynku biblioteki.

### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kamilla Knap-Wrześniewska

dyrektor

## ZARZĄDZENIE NR 4/2021

Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy w Nowej Wsi Lęborskiej

z dnia 10 grudnia 2021 r.

**w sprawie ustalenia dnia wolnego dla pracowników Biblioteki Publicznej Gminy w Nowej Wsi Lęborskiej w zamian za dzień świąteczny przypadający w wolną sobotę w 2022 roku.**

Na podstawie art. 130 §2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.), zarządzam, co następuje:

### § 1

Ustalam **7 stycznia 2022 r.** jako dzień wolny od pracy dla pracowników Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska i Filii **w zamian za święto** przypadające w sobotę, tj. **01 stycznia 2022 r.**



## § 2

1. Zarządzenie podaje się do wiadomości pracowników poprzez wgląd w siedzibie pracodawcy – u Dyrektora Biblioteki.
2. Powiadomienie mieszkańców o dniu wolnym odbędzie się poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej biblioteki i wywieszenie na drzwiach wejściowych do budynku biblioteki.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wrześniewska

Kamilla Knap-

dyrektor

**Zarządzenie nr 5 /2021 r.**

**z dnia 13 grudnia 2021 r.**

**Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy**

**Nowa Wieś Lęborska**

### **W SPRAWIE PRZEPROWADZENIA SKONTRUM**

w Bibliotece Publicznej Gminy

Filia w Pogorzelicach

Działając na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008r. w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz. 1283) zarządzam, co następuje:

### **§ 1**

Skontrum zbiorów Biblioteki Publicznej Gminy Filia w Pogorzelicach należy przeprowadzić w terminie od 28 grudnia do 30 grudnia 2021 r.

### **§2**

Do przeprowadzenia skontrum zbiorów Biblioteki Publicznej Gminy Filia w Pogorzelicach powołuję komisję w składzie:

1. Katarzyna Oleksiuk – przewodnicząca komisji
2. Anetta Warzecha – członek
3. Wiktoria Warzecha – członek
4. Barbara Harnack - członek

### **§3**

Komisja skontrum działa na podstawie załączonego regulaminu wprowadzonego Zarządzeniem Nr 5/2021 r. z dnia 13 grudnia 2021 r.

## § 4

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem podpisania.

(pieczęć i podpis dyrektora)

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 5/2021 z dnia 13.12.2021r.

Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy

Nowa Wieś Lęborska

### **REGULAMIN KOMISJI SKONTROWEJ**

#### **Biblioteki Publicznej Gminy Filia w Pogorzelicach**

**z dnia 13 grudnia 2021r.**

Zgodnie z § 31 ust. 1 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. u. Nr 205, poz. 1283) skontrum zbiorów bibliotecznych przeprowadza się co najmniej raz na 5 lat.

1. Zadaniem Komisji Skontrolującej jest przeprowadzenie skontrum zdawczo odbiorczego – kontroli książek w Bibliotece Publicznej Gminy Filia w Pogorzelicach w terminie od 28 grudnia do 30 grudnia 2021r.
2. Skontrum obejmuje zbiory biblioteczne znajdujące się w bibliotece oraz wypożyczone czytelnikom.
3. Podczas skontrum należy:
  - o porównać wartość zbiorów w księdze inwentarzowej z wartością wykazaną na koncie Biblioteki,
  - o porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym materiałów,
  - o ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi a stanem faktycznym zbiorów,
  - o ustalić ewentualne braki.
4. Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonane w:
  - o księgach inwentarzowych,
  - o komputerowej bazie danych,
  - o dokumentacji ostatniego skontrum.
5. Skontrum przeprowadza się przy pomocy programu Skontrum Libra NET.
6. Ustala się następujące znaczenie wskaźników nanoszonych w komputerowej bazie danych:
  - książki znajdujące się na półkach,
  - książki wypożyczone,
  - ubytki,
  - braki względne,
  - braki bezwzględne.
7. Jeżeli będą nieścisłości należy wyjaśnić przyczynę.
8. Czynności związane z porównaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć do dnia 31 grudnia 2021r.

9. Udostępnianie zbiorów czytelnikom zawieszają się na okres od 28 grudnia do 31 grudnia 2021 r.
10. Po zakończeniu kontroli Komisja Skontrolująca sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, który powinien zawierać:
  - określenie faktycznego stanu zbiorów,
    - załączniki, a w szczególności wykaz braków bezwzględnych oraz wykaz braków względnych
    - stwierdzenie liczby ewentualnych braków i ich wartości,
    - wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych materiałów wraz z uzasadnieniem.
11. Do protokołu należy dołączyć:
  - wykaz braków względnych,
  - wykaz braków bezwzględnych,
  - zarządzenie dyrektora w sprawie skontrolum,
  - regulamin Komisji Skontrolującej,

(pieczęć i podpis dyrektora)

## ZARZĄDZENIA 2022

### Zarządzenie nr 3/2022

**Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Nowa Wieś Lęborska**

**z dnia 01.12.2022 r.**

Zarządzam, co następuje:

#### § 1

1. Wprowadzam z dniem 1 grudnia 2022 r. **Regulamin wydawania kodów do Legimi w Bibliotece Publicznej w Nowej Wsi Lęborskiej**, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 2.
- 3.
- 4.

#### § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....

(pieczęć i

podpis Dyrektora)

## (obowiązuje od 1 grudnia 2022)

1. **Jeden Czytelnik** może otrzymać tylko jeden **kod** dostępu do **Legimi**.
2. **Liczba kodów** jest ograniczona, a o ich przyznaniu decyduje kolejność zgłoszeń.
3. Nie ma możliwości rezerwacji **kodu**.
4. **Od 1 grudnia** Biblioteka nie udostępnia czytelnikom kodów telefonicznie, mailowo ani poprzez wiadomość wysłaną do Biblioteki na Facebooku.
5. **Istnieją wyjątki** od tej reguły rozpatrywane indywidualnie przez Dyрекcję Biblioteki, np. w przypadku niepełnosprawności osoby, kod do Legimi w jej imieniu za okazaniem jej karty lub dowodu tożsamości może uzyskać inna, upoważniona do tego osoba.
6. **W przypadku komunikatu** o błędnym kodzie każdy przypadek rozpatrywany jest indywidualnie. Bibliotekarz, który wydał kod zgodnie z procedurami wydawania kodów nie ma obowiązku przekazania kolejnego kodu tej samej osobie, która zgłasza nieprawidłowości związane z wykorzystaniem kodu.
7. **Biblioteka** zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian Regulaminu. Każdy Użytkownik zostanie poinformowany o zmianie Regulaminu poprzez opublikowanie go na stronie internetowej Biblioteki i w mediach społecznościowych.
8. **Czytelnik** otrzymuje nieograniczony dostęp do e-booków w aplikacjach Legimi na okres jednego miesiąca od daty aktywowania kodu.
9. **Kod** należy aktywować na stronie <https://www.legimi.pl/pomorskie/> najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca, w którym został wydany (np. kod otrzymany 15 grudnia 2022 roku należy aktywować nie później niż 31 grudnia 2022 roku). Po tym dniu kod wygasa.
10. **Aktywowanie** kodu jest równoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu oraz regulaminu udostępniania ebooków i polityki prywatności Legimi, dostępnych na stronie <http://bibliotekanwl.pl/inne/regulaminy/>.
11. **Czytelnik** może korzystać z ebooków udostępnionych za pośrednictwem <http://bibliotekanwl.pl/> wyłącznie na własny użytek, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U.2018.1191) z wyłączeniem własnego użytku osobistego.
12. **Czytelnik** może czytać pobrane pliki na dwóch różnych urządzeniach (do wyboru: smartfon, tablet, e-czytnik, komputer – nie ma możliwości korzystania z dwóch urządzeń tego samego typu).

ZARZĄDZENIA 2023

### ZARZĄDZENIE NR 3/2023

Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy w Nowej Wsi Lęborskiej

z dnia 19 lipca 2023 r.

w sprawie wyznaczenia koordynatora dostępności

w Bibliotece Publicznej Gminy w Nowej Wsi Lęborskiej

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40) oraz art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 19.07.2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240) zarządza się co następuje:

### § 1

Wyznacza się Annę Cykman – Inspektora danych osobowych na Koordynatora do spraw dostępności w Bibliotece Publicznej Gminy w Nowej Wsi Lęborskiej

### § 2

Do zadań Koordynatora należy w szczególności:

- 1) wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez placówkę;
- 2) wsparcie pracowników jednostki;
- 3) przygotowanie budynków, zasobów cyfrowych, procedur i form komunikacji (obsługi) w celu umożliwienia użytkownikom korzystania z usług, świadczonych przez placówkę;
- 4) przygotowanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z wymaganiami, określonymi w art. 6 ustawy z dnia 19.07.2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 5) monitorowanie działalności podejmowanej przez placówkę w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 6) przedstawianie na żądanie dyrektora bieżących informacji i sprawozdań o podejmowanych działaniach z zakresu realizowanych zadań.

### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora)