ZARZĄDZENIE NR 180/2026
BURMISTRZA MIASTA MALBORKA

z dnia 27 października 2026 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu
na kandydata na stanowisko
Dyrektora (K/M) Miejskiej Biblioteki Publicznej w Malborku

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662 ze zm.) oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 457 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora (K/M) Miejskiej Biblioteki Publicznej w Malborku w treści ustalonej w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie, o którym mowa w § 1, podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Malborka, na stronie internetowej Codziennej Gazety Internetowej 82-200.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Malborka.

§ 3. W celu przeprowadzenia konkursu, o którym mowa w § 1, Burmistrz Miasta Malborka odrębnym zarządzeniem powoła Komisję Konkursową oraz określi szczegółowy tryb pracy komisji.

§ 4. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Malborka

Marek Charzewski

Załącznik do zarządzenia nr 180/2026
Burmistrza Miasta Malborka
z dnia 27 października 2026 r.

BURMISTRZ MIASTA MALBORKA
ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko
Dyrektora (K/M) Miejskiej Biblioteki Publicznej w Malborku

Burmistrz Miasta Malborka poszukuje kandydatów i kandydatek na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Malborku

1. **Informacje o stanowisku i instytucji**

1) Miejska Biblioteka Publiczna w Malborku jest samorządową instytucją kultury, dla której organizatorem jest Gmina Miejska Malbork.

2) Stanowisko dyrektora obejmowane jest na podstawie powołania, w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony **od dnia 1 stycznia 2027 r. do dnia 31 grudnia 2031 r. (5 lat)**
3) Biblioteka, poza zadaniami wynikającymi z ustawy o bibliotekach i statutu, realizuje również zadania biblioteki powiatowej na podstawie obowiązującego porozumienia.

2. **Nazwa, siedziba i adres instytucji kultury:**

Miejska Biblioteka Publiczna w Malborku

Siedziba i aktualny adres Biblioteki: Biblioteka realizuje zadania w następujących lokalizacjach:

1) Filia dla Dorosłych w Malborku, Plac Słowiański 5,

2) Mediateka w Malborku, Stare Miasto 42.

3. **Opis kwalifikacji wymaganych od kandydata na stanowisko Dyrektora (K/M) Miejskiej Biblioteki Publicznej w Malborku:**

1) obywatelstwo:

a) polskie

lub

b) obywatelstwo innego państwa Unii Europejskiej bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczpospolitej Polskiej oraz znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,

2) wykształcenie wyższe *(preferowane wykształcenie w dziedzinie związanej z działalnością statutową biblioteki, mile widziane: studia podyplomowe, szkolenia lub kursy z zakresu zarządzania instytucją kultury, zarządzania zasobami ludzkimi itp.),*

3) minimum 5 - letni staż pracy, w tym co najmniej 3 – letni staż pracy na stanowisku:

a) związanym z prowadzeniem lub organizowaniem działalności kulturalnej lub,

b) związanym z prowadzeniem instytucji kultury lub,

c) kierowniczym,

4) osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

5) niekaralność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

6) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.

Przez staż pracy, o którym mowa w ust. 3 pkt 3 niniejszego ogłoszenia, należy rozumieć okresy zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, okresy prowadzenia działalności gospodarczej oraz okresy wykonywania pracy na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym kontraktów menedżerskich, a także inne okresy podlegające zaliczeniu do stażu pracy na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

4. **Określenie umiejętności i kompetencji, jakie ma posiadać kandydat na stanowisko Dyrektora (K/M) Miejskiej Biblioteki Publicznej w Malborku:**

1) znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania i finansowania biblioteki m.in.:

a) ustawa z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ze zm.,

b) ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej ze zm.,

c) ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach ze zm.,

d) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ze zm.,

2) znajomość:

a) zagadnień związanych z pozyskiwaniem i wydatkowaniem środków pozabudżetowych oraz zarządzaniem projektami,

b) prawa zamówień publicznych,

c) prawa pracy,

d) współczesnych form działalności bibliotecznej i edukacji kulturalnej,

e) Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Malborku,

3) predyspozycje osobowościowe:

a) rzetelność, odpowiedzialność,

b) kreatywność,

c) komunikatywność,

d) samodzielność,

e) dyspozycyjność,

f) umiejętność sprawnej organizacji pracy oraz zarządzania zmianą,

g) predyspozycje menedżerskie, umiejętność kierowania zespołem ludzkim,

h) wysoka kultura osobista,

i) umiejętność współpracy z samorządem, instytucjami kultury, szkołami, organizacjami społecznymi i partnerami lokalnymi.

5. **Zadania, jakie ma realizować Dyrektor (K/M) w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Miejskiej Biblioteki Publicznej w Malborku:**

Dyrektor (K/M) Miejskiej Biblioteki Publicznej w Malborku:

1) zarządza Miejską Biblioteką Publiczną w Malborku zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i Statutem Miejskiej Biblioteki Publicznej w Malborku oraz wykonuje obowiązki wynikające z umowy zawartej z Organizatorem – określającej warunki organizacyjno – finansowe działalności Miejskiej Biblioteki Publicznej w Malborku oraz program działania,

2) organizuje pracę jednostki, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz oraz czuwa nad mieniem i jest za nie odpowiedzialny,

3) odpowiada za prawidłową realizację działalności statutowej, właściwe gospodarowanie środkami finansowymi Biblioteki oraz współpracuje z Organizatorem,

4) wykonuje zadania przewidziane dla dyrektora instytucji kultury w obowiązujących przepisach prawa.

Główne oczekiwania Organizatora w zakresie rozwoju Miejskiej Biblioteki Publicznej w Malborku:

1) inspirowanie i wspieranie rozwoju czytelnictwa i upowszechnianie kultury czytelniczej poprzez zwiększanie oferty działalności kulturalnej dla mieszkańców, w tym w szczególności organizację cyklicznych wydarzeń dla mieszkańców,

2) inicjowanie i prowadzenie szerokiej działalności informacyjnej o działalności biblioteki,

3) współpraca i dbałość o podtrzymywanie partnerskich relacji z instytucjami kultury celem zwiększania oferty działalności kulturalnej dla mieszkańców,

4) wspieranie, inicjowanie i organizowanie działalności edukacyjnej oraz szeroko pojętej edukacji bibliotecznej,

5) aktywne pozyskiwanie środków pozabudżetowych na realizację działań biblioteki.

6. **Wykaz dokumentów wymaganych od osób przystępujących do konkursu:**

1) list motywacyjny zawierający uzasadnienie ubiegania się o stanowisko – własnoręcznie podpisany,

2) autorski program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Miejskiej Biblioteki Publicznej w Malborku na okres 5 lat, **sporządzony w formie pisemnej i własnoręcznie podpisany przez kandydata**, uwzględniający co najmniej:

a) rozwój oferty i czytelnictwa oraz główne wyzwania – kluczowe obszary problemowe wymagające uregulowania, w tym w zakresie rozwoju oferty obejmującej cyfryzację i dostępność,

b) zakres i kierunki współpracy z innymi podmiotami oraz środowiskami (np. instytucjami kultury, twórcami, artystami, animatorami, organizacjami pozarządowymi),

c) ofertę programową, w tym zwiększanie oferty działalności kulturalnej dla mieszkańców, w szczególności organizację cyklicznych wydarzeń dla mieszkańców,

d) propozycje źródeł pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych na działalność biblioteki,

e) przewidywaną strukturę organizacyjną,

f) plan komunikacji zewnętrznej (promocję w zakresie informowania o działalności biblioteki),

3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – własnoręcznie podpisany,

4) kserokopia dokumentu poświadczającego wymagane wykształcenie tj. dyplomu ukończenia studiów *(oryginał należy przedłożyć do wglądu Komisji Konkursowej w II etapie konkursu),*

5) kserokopia dokumentu jednoznacznie poświadczającego wymagany staż pracy tj. świadectwa pracy/zaświadczenia o zatrudnieniu/dokumenty potwierdzające okresy prowadzenia działalności gospodarczej lub okresy wykonywania pracy na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym kontraktów menedżerskich wraz z dokumentami potwierdzającymi zakres faktycznie wykonywanych zadań/inne dokumenty jednoznacznie poświadczające wymagany staż pracy (oryginał należy przedłożyć do wglądu Komisji Konkursowej w II etapie konkursu),

6) kserokopia dokumentu określonego w przepisach o służbie cywilnej potwierdzającego znajomość języka polskiego (dotyczy osób wskazanych w ust. 3 pkt 1 ppkt b) niniejszego ogłoszenia),

7) własnoręcznie podpisane oświadczenie:

a) o posiadanym obywatelstwie,

b) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

c) że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

d) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

W przypadku ofert składanych w postaci elektronicznej na adres do e-Doręczeń, wszystkie dokumenty wymagające podpisu kandydata tj.:

1) list motywacyjny zawierający uzasadnienie ubiegania się o stanowisko,

2) autorski program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Miejskiej Biblioteki Publicznej w Malborku na okres 5 lat,

3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

4) oświadczenie:

a) o posiadanym obywatelstwie,

b) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

c) że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

d) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym - samo podpisanie wiadomości przesyłanej za pośrednictwem e-Doręczeń nie jest równoznaczne z podpisaniem załączonych do niej dokumentów. Natomiast pozostałe wymagane dokumenty tj.:

1) kopia dokumentu poświadczającego wymagane wykształcenie tj. dyplomu ukończenia studiów,

2) kopia dokumentu jednoznacznie poświadczającego wymagany staż pracy tj. świadectwa pracy/zaświadczenia o zatrudnieniu/dokumenty potwierdzające okresy prowadzenia działalności gospodarczej lub okresy wykonywania pracy na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym kontraktów menedżerskich wraz z dokumentami potwierdzającymi zakres faktycznie wykonywanych zadań/inne dokumenty jednoznacznie poświadczające wymagany staż pracy,

3) kopia dokumentu określonego w przepisach o służbie cywilnej potwierdzającego znajomość języka polskiego (dotyczy osób wskazanych w ust. 3 pkt 1 ppkt b) niniejszego ogłoszenia),

powinny stanowić czytelne, elektroniczne załączniki do oferty.

W przypadku zamieszczenia w ofercie danych osobowych wykraczających poza zakres wymaganych danych (wskazanych w ust. 6 pkt 1) – pkt 7) niniejszego ogłoszenia) prosimy o złożenie dodatkowej zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Do oferty mogą zostać dołączone inne dodatkowe dokumenty (według uznania kandydata), w szczególności mogą to być opinie, rekomendacje, zakresy czynności z poprzednich miejsc pracy, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach specjalistycznych, studiach podyplomowych itp.

Dokumenty i oświadczenia należy składać w języku polskim. W przypadku posługiwania się przez kandydata dokumentem sporządzonym w języku obcym wymagane jest dołączenie tłumaczenia sporządzonego przez tłumacza przysięgłego.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie" z Krajowego Rejestru Karnego przed nawiązaniem zatrudnienia.

Osoba wybrana do zatrudnienia zostanie skierowana na badania lekarskie przeprowadzane przez lekarza medycyny pracy.

W celu powiadomienia kandydatów spełniających wymagania formalne o kolejnym etapie konkursu, **prosimy o podanie danych do kontaktu tj. numeru telefonu oraz adresu e – mail**.

Program działania Miejskiej Biblioteki Publicznej w Malborku stanowiący część umowy, o której mowa w art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, będzie podlegał podaniu do publicznej wiadomości zgodnie z art. 15 ust. 5a w/w ustawy.

7. **Termin i miejsce złożenia ofert:**

Wymagane dokumenty należy złożyć w formie pisemnej w zaklejonej kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem, adresem zwrotnym, z dopiskiem **„Konkurs na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Malborku",** w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 27.11.2026 r.** do **godz. 14.30.** Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Malborka, 82 – 200 Malbork, Plac Słowiański 5, w Sekretariacie (pok. 115) lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miasta Malborka. W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Malborka. Oferty dostarczone po upływie podanego terminu nie będą rozpatrywane.

Dokumenty można złożyć również elektronicznie na adres do doręczeń elektronicznych Urzędu Miasta Malborka: **AE:PL-24887-50980-ICRGH-19** z dopiskiem w treści wiadomości: **„Konkurs na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Malborku"**. Oferty składane na adres do e – Doręczeń należy złożyć **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 27.11.2026 r. do godz. 14.30.** Oferty, które wpłyną na Adres do e-Doręczeń po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

8. **Przewidywany termin rozpatrzenia ofert:**

Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego: 18 grudnia 2026 r.

9. **Informacja o sposobie udostępnienia dokumentów i informacji, dotyczących warunków organizacyjno – finansowych funkcjonowania Miejskiej Biblioteki Publicznej w Malborku:**

Kandydat ma prawo zapoznać się z dokumentami i informacjami dot. warunków organizacyjno – finansowych funkcjonowania Miejskiej Biblioteki Publicznej w Malborku, w siedzibie Urzędu Miasta Malborka w Wydziale Organizacyjnym – Referat ds. Kadr, pok. 206, tel. 55 629 04 22, e – mail: e.garstka@um.malbork.pl

10. **Informacje dodatkowe:**

Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta Malborka odrębnym zarządzeniem. Postępowanie konkursowe odbędzie się w Urzędzie Miasta Malborka, 82 – 200 Malbork, Plac Słowiański 5. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone w dwóch etapach:

1) pierwszy etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym, bez udziału kandydatów,

2) drugi etap – komisja konkursowa przeprowadza indywidualne rozmowy, podczas których kandydaci prezentują swój program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Miejskiej Biblioteki Publicznej w Malborku.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów, kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie tj. telefonicznie lub e – mailem – prosimy więc o podanie w ofertach numeru telefonu oraz adresu e – mail.

Powołanie Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Malborku nastąpi w trybie przepisów ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

Informacja o wyniku konkursu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.malbork.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Malborka.

Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów informuje się, że w Urzędzie Miasta Malborka obowiązuje Procedura przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Malborka wprowadzona Zarządzeniem nr 185/2024 Burmistrza Miasta Malborka z dnia 17 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych (zwana dalej „Procedurą"). Procedura dostępna jest do wglądu w formie pisemnej w Urzędzie Miasta Malborka, 82-200 Malbork, Plac Słowiański 5, w Referacie ds. Kadr pok. 205 i 206.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO (czyli Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Miasto Malbork z siedzibą w Malborku, Plac Słowiański 5.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod numerem tel. 55 629 04 03 lub e – mail iod@um.malbork.pl

3. Podanie danych wymaganych do udziału w konkursie jest konieczne do rozpatrzenia oferty. Podanie danych dodatkowych jest dobrowolne.

4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia konkursu, dokonania wyboru kandydata oraz podjęcia czynności prowadzących do ewentualnego powołania na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Malborku. Podstawą przetwarzania danych wymaganych w postępowaniu jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami prawa regulującymi powoływanie dyrektora samorządowej instytucji kultury oraz – w zakresie czynności zmierzających do nawiązania stosunku pracy – właściwe przepisy prawa pracy. Dane dodatkowe przekazane z inicjatywy kandydata mogą być przetwarzane na podstawie zgody, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

5. Dokumenty konkursowe podlegają przechowywaniu zgodnie z właściwą kategorią archiwalną i obowiązującymi zasadami kancelaryjno-archiwalnymi. Dokumenty aplikacyjne kandydata powołanego na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Malborku, w zakresie wymaganym przepisami prawa pracy będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów dotyczących dokumentacji pracowniczej. Natomiast oferty pozostałych kandydatów, nie stanowią dokumentacji konkursowej i zostaną zniszczone po zakończeniu konkursu, w sposób uniemożliwiający odtworzenie zawartych w nich danych osobowych.

6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi związane z obsługą informatyczną i pocztową, w zakresie niezbędnym do realizacji tych usług. Dostęp do Pani/Pana danych osobowych będą miały wyłącznie osoby upoważnione do ich przetwarzania, w tym osoby uczestniczące w organizacji i przeprowadzeniu postępowania konkursowego, w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych im zadań. Informacja o wyniku konkursu zawierająca imię i nazwisko wybranego kandydata zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.malbork.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Malborka.

7. Pana/Pani dane nie będą przekazywane do państw trzecich/organizacji międzynarodowych.

8. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

9. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania – w przypadkach określonych przepisami RODO, a także prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo jej wycofania w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.

10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

Działając na podstawie art. 18^{3ca} § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2026r., poz. 1245), w związku z prowadzonym postępowaniem konkursowym, przekazuję informację o warunkach płacowych:

Wynagrodzenie Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Malborku zostanie ustalone przez Burmistrza Miasta Malborka w oparciu o obowiązujące przepisy prawa regulujące zasady wynagradzania dyrektorów samorządowych instytucji kultury.

1. **Wynagrodzenie miesięczne, w tym:**

   1) **Wynagrodzenie zasadnicze:** Początkowa wysokość wynagrodzenia zasadniczego wynosi 7.000,00 zł brutto,

   2) **Dodatek za wieloletnią pracę:** przysługuje w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne udowodnione okresy, jeżeli na podstawie przepisów odrębnych podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze,

   3) **Dodatek funkcyjny**: Dodatek funkcyjny przysługuje w związku z kierowaniem jednostką w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, **w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego**. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala się, uwzględniając zakres: wykonywanych zadań, odpowiedzialności na danym stanowisku, uprawnień do podejmowania decyzji, poziom samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań oraz liczbę podległych pracowników.

Maksymalna wysokość wynagrodzenia miesięcznego Dyrektora nie może przekroczyć limitu określonego w art. 8 pkt 2 ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, z uwzględnieniem przepisów szczególnych obowiązujących w danym roku.

2. **Świadczenia dodatkowe z tytułu zatrudnienia:**

1) nagroda jubileuszowa – na zasadach określonych w przepisach dotyczących wynagradzania pracowników instytucji kultury, z uwzględnieniem przepisów ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi;

2) odprawa pieniężna w razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy – na zasadach określonych w przepisach dotyczących wynagradzania pracowników instytucji kultury, z uwzględnieniem przepisów ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi.

Maksymalna łączna wartość świadczeń dodatkowych przyznanych Dyrektorowi w ciągu roku nie może przekroczyć limitu określonego w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, z uwzględnieniem podstawy przyjmowanej do ustalenia wynagrodzenia miesięcznego w danym roku.

3. **Nagroda roczna:** może zostać przyznana na zasadach określonych w Ustawie z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi oraz w Zarządzeniu nr 246/2024 Burmistrza Miasta Malborka z dnia 20 grudnia 2024r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu przyznawania nagrody rocznej dyrektorom instytucji kultury, dla których organizatorem jest Miasto Malbork oraz wzoru wniosku o przyznanie nagrody rocznej, zmienionym Zarządzeniem Nr 140/2025 Burmistrza Miasta Malborka z dnia 11 września 2025 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu przyznawania nagrody rocznej dyrektorom instytucji kultury, dla których organizatorem jest Miasto Malbork oraz wzoru wniosku o przyznanie nagrody rocznej.

4. **Inne składniki wynagrodzenia i świadczenia, które mogą zostać przyznane:**

1) dodatki do wynagrodzeń przyznawane w ramach realizacji projektów finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.),

2) **Dodatek specjalny:** Dodatek specjalny przyznawany jest na okres wykonywania dodatkowych, powierzonych zadań albo za pracę w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze. Wysokość dodatku specjalnego ustala się, uwzględniając zakres i stopień trudności powierzonych zadań lub obowiązków oraz specyfikę i poziom uciążliwości warunków, w jakich jest świadczona praca. Dodatek specjalny jest wypłacany za okres wykonywania pracy, z którą dodatek specjalny jest związany. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, **w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego,**

3) **Świadczenie urlopowe** wypłacane na podstawie Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Miejska Biblioteka Publiczna w Malborku nie jest objęta ani zakładowym ani ponadzakładowym układem zbiorowym pracy.

Burmistrz Miasta Malborka

Marek Charzewski