

ZARZĄDZENIE NR 17/2014
Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej
im. Ireny Ostaszyk w Mordach z dnia 31 grudnia 2014 roku

w sprawie wprowadzenia
Regulaminu wynagradzania pracowników
Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej im. Ireny Ostaszyk w Mordach

Na podstawie art. 77² Kodeksu pracy (Dz.U. z 1998 r. nr 21, poz. 94 ze zm.), art. 31 Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991 r. (Dz.U. z 2012 r. poz. 406 ze zm.) i rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U. z 2012 r. poz. 1105) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam *Regulamin wynagradzania pracowników Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej im. Ireny Ostaszyk w Mordach*, stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2015 r.

Dyrektor Miejsko-Gminnej
Biblioteki Publicznej im. Ireny Ostaszyk w Mordach

/-/ mgr Łukasz A. Wawryniuk

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW MIEJSKO-GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ im. IRENY OSTASZYK W MORDACH

§ 1

Regulamin wynagradzania pracowników Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej im. Ireny Ostaszyk w Mordach, zwany dalej Regulaminem, określa warunki wynagrodzenia za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej im. Ireny Ostaszyk w Mordach, zwaną dalej Biblioteką.

§ 2

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) „pracownikach” – rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione w Bibliotece na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko;
- 2) „pracodawcy” – rozumie się przez to Bibliotekę reprezentowaną przez Dyrektora;
- 3) „minimalnym wynagrodzeniu zasadniczym” – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie pracowników zatrudnionych w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;
- 4) „wynagrodzeniu” – rozumie się przez to wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatki (funkcyjny, za wieloletnią pracę, specjalny).

§ 3

1. Regulamin dotyczy wszystkich pracowników Biblioteki, o których mowa w § 2 pkt 1.
2. Przed dopuszczeniem nowo zatrudnionego pracownika do pracy, pracodawca lub inna uprawniona osoba zaznajamia go z treścią Regulaminu.
3. W odniesieniu do spraw nieuwzględnionych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa pracy, rozumie się przez to przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych, określające prawa i obowiązki pracowników i pracodawców.

§ 4

1. Pracownik otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze za prace odpowiadające rodzajowi świadczonej pracy.
2. Informacja o wysokości indywidualnego wynagrodzenia stanowi tajemnicę pracownika i nie może być rozpowszechniana poza przypadkami przewidzianymi w przepisach prawa.

§ 5

1. Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:
 - a.) wynagrodzenie nie niższe niż wynagrodzenie minimalne ogłaszane w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski” w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów,
 - b.) dodatek funkcyjny oraz inne dodatki na podstawie Regulaminu wynagradzania,
 - c.) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy – na podstawie i na zasadach określonych w ustawie z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz.U. z 2003 r. Nr 90, poz. 844 ze zm.),
 - d.) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy – na podstawie i na zasadach określonych w art. 92 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.),
 - e.) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, obejmujące: zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne, zasiłek wyrównawczy, zasiłek macierzyński, zasiłek opiekuńczy – na podstawie i na zasadach określonych w ustawie z 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2005 r. Nr 31, poz. 267 ze zm.).

§ 6

1. Wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia pracownika ustala się w umowie o pracę zawieranej pomiędzy Pracownikiem a Pracodawcą.
2. Zmiana wysokości wynagrodzenia zasadniczego może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej na podstawie porozumienia Pracownika z Pracodawcą, wypowiedzenia zmieniającego warunki pracy i płacy Pracownika, a także aneksu do umowy.
3. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego na podstawie ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 200, poz. 1679 ze zm.).
4. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

5. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika nie może być niższe niż minimalna przysługująca pracownikowi miesięczna kwota wynagrodzenia zasadniczego określona w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012 r.

§ 7

1. Wynagrodzenie zasadnicze ustala dyrektor Biblioteki, biorąc pod uwagę:
 - a.) wykształcenie pracownika,
 - b.) rodzaj wykonywanej pracy,
 - c.) stanowisko,
 - d.) staż pracy,
 - e.) ilość świadczonej pracy.
2. Dyrektorowi Biblioteki wynagrodzenie ustala Burmistrz Miasta i Gminy Mordy .
3. Głównemu księgowemu/główniej księgowej wynagrodzenie ustala Dyrektor Biblioteki.

§ 8

1. Warunkiem przyznania dodatku funkcyjnego jest zatrudnienie na stanowisku pracownika zarządzającego (dyrektor, zastępca dyrektora, główny księgowy) lub innym związanym z kierowaniem zespołem przewidzianym w Regulaminie organizacyjnym Biblioteki.
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. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

§ 9

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, zwany „dodatkiem”, w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy, wzrastający o 1% za każdy następny rok aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i dalszych latach pracy.

2. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku 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. W przypadku dodatkowego zatrudnienia pracownika prawo do dodatku ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie są zaliczone okresy zatrudnienia podstawowego.
4. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku, o którym mowa w pkt. 1, wlicza się także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
5. Dodatek przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a.) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca,
 - b.) począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo w innym terminie, niż pierwszego dnia miesiąca.

§ 10

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku specjalnego uwzględnia się zakres i stopień trudności powierzonych zadań lub obowiązków oraz specyfikę i poziom uciążliwości warunków, w jakich świadczona jest praca.
3. Dodatek specjalny wypłacany jest za okres wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany.
4. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

§ 11

1. Pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości:
 - a.) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego,
 - b.) po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego,
 - c.) po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego,
 - d.) po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego,

e.) po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego.

2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej 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. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
3. W przypadku ustania stosunku pracy pracownika Biblioteki w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę jubileuszową wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
5. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
6. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. Podstawę obliczania nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
8. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
9. Pracownik, który udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej w dniu, w którym był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia, otrzymuje nagrodę niższą w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
10. Nagrodę jubileuszową oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

§ 12

1. Pracownikowi, z którym rozwiązano stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
 - a.) 1-miesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat,
 - b.) 2-miesięcznego wynagrodzenia – po przepracowaniu co najmniej 15 lat,
 - c.) 3-miesięcznego wynagrodzenia – po przepracowaniu co najmniej 20 lat.

2. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do jednorazowej odprawy pieniężnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej odprawy.
3. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do jednorazowej odprawy pieniężnej wlicza się jeden z tych okresów.
4. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.
5. Pracownik, który otrzymał odprawę nie może ponownie nabyć do niej prawa.
6. Odprawę oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

§ 13

1. W ramach środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz nagród.
2. Nagrodę może otrzymać pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę.
3. Nagroda ma charakter uznaniowy.
4. Pracownik, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje pismo o jej przyznaniu wraz z uzasadnieniem. Odpis pisma zamieszcza się w aktach osobowych pracownika.
5. Szczegółowe zasady przyznawania nagród będzie określał *Regulamin przyznawania nagród finansowych pracownikom Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej im. Ireny Ostaszyk w Mordach*.

§ 14

1. Wynagrodzenie zasadnicze wraz z dodatkami, o których była mowa wcześniej, wypłacane jest 28. dnia każdego miesiąca. Jeżeli 28. dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, wypłat dokonuje się w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym 28. dzień miesiąca.
2. Świadczenia wymienione w paragrafach 11 i 12 wypłacane są niezwłocznie po nabyciu do nich prawa przez pracownika.

§ 15

1. Wynagrodzenie wypłaca się w kasie Biblioteki lub przelewem na konto osobiste pracownika zgodnie z jego oświadczeniem.

§ 16

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.
2. Każdorazowa zmiana postanowień niniejszego Regulaminu wymaga dla swej ważności zachowania formy pisemnej w formie zarządzenia Dyrektora.

3. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.