

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W BORNEM SULINOWIE

Regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991 r. (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 406 t.j. z późn.zm.).
2. Ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks Pracy, (t.j. Dz.U. 2014 poz. 1502 z późn.zm.).
3. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22.10.2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. z 2015 r., poz.1798 z późn.zm.).
4. Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. art. 54 (Dz.U. 2013, poz. 885 z późn.zm.).
5. Ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2099 z późn.zm.).
6. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach art.2 i art. 29 (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 642 z późn.zm.).

Przepisy ogólne

§1.

1. Regulamin określa warunki wynagrodzenia oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą pracowników zatrudnionych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Bornem Sulinowie.
2. Każdy pracownik przed przystąpieniem do pracy zostanie zapoznany z Regulaminem wynagradzania. Pracownik podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.

§ 2.

Ilekroć w Regulaminie wynagradzania jest mowa o:

1. Zakładzie pracy – należy rozumieć Miejską Bibliotekę Publiczną w Bornem Sulinowie.
2. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulinowie.
3. Pracodawcy – należy rozumieć Miejską Bibliotekę Publiczną w Bornem Sulinowie.
4. Pracownikach – należy rozumieć wszystkich zatrudnionych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Bornem Sulinowie na podstawie jednej z form, o których mowa w art. 2 Kodeksu pracy.
5. Organizatorze – należy rozumieć Burmistrza Bornego Sulinowa.

Przepisy szczegółowe

Wynagrodzenie

§ 3.

1. Za wykonywanie pracy na rzecz pracodawcy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.
2. Podstawę ustalenia wynagrodzenia zasadniczego stosuje się wykaz stanowisk pracy wraz ze stawkami wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego, stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze przysługuje za pełny wymiar czasu pracy. W przypadku zatrudnienia w niższym wymiarze czasu pracy, wynagrodzenie pracownika oblicza się proporcjonalnie do czasu przewidzianego w umowie o pracę.

§ 4.

1. Pracownikowi pełne wynagrodzenie przysługuje za pracę w określonym terminie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz umową o pracę.
2. Pracownikom, odpowiednio do rodzaju pracy, wymaganych kwalifikacji, jakości świadczonej pracy, przysługują następujące składniki wynagradzania, które przyznawane są na warunkach określonych niniejszym regulaminem:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze;
 - 2) dodatek za wysługę lat;
 - 3) dodatek funkcyjny;
 - 4) dodatek specjalny.
3. Pracownikom przysługują ponadto inne składniki wynagrodzenia przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy. Dotyczy to w szczególności wynagrodzenia za czas niewykonywania pracy (art.81 § 1 Kodeksu pracy).
4. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego ustala się uwzględniając:
 - 1) kwalifikacje pracownika;
 - 2) rodzaj wykonywanej pracy (stanowisko);
 - 3) dotychczasowe doświadczenie;
 - 4) osiągnięcia w pracy;
 - 5) dorobek zawodowy;
 - 6) postanowienia regulaminu oraz obowiązujące przepisy prawa.
5. Zmiana wysokości wynagrodzenia zasadniczego może nastąpić w szczególności w wyniku:
 - 1) zmiany stanowiska pracy;
 - 2) istotnej zmiany zakresu czynności na danym stanowisku;
 - 3) istotnego podniesienia kwalifikacji zawodowych pracownika z inicjatywy lub za zgodą pracodawcy.
6. W miarę posiadanych środków dopuszcza się możliwość wypłaty nagrody uznaniowej:
 - a) nagrody okolicznościowej,
 - b) nagrody rocznej.

§ 5

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, zwany dalej dodatkiem za wysługę lat w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy, wzrastający o 1% za każdy następny rok a po 20 latach pracy – 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Zmiana wysokości dodatku za wysługę lat, wynikającej z określonej liczby lat pracy, następuje od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do wyższej stawki dodatku.
3. Do okresów pracy uprawniających do wypłaty dodatku za wysługę lat pracy wlicza się wszystkie poprzednie okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do dodatku za wieloletnią pracę jest

udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika.

5. Jeżeli w aktach osobowych pracownika brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do dodatku za wieloletnią pracę jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia przez pracownika.
6. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, przy obliczaniu okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę uwzględnia się korzystniejszy dla pracownika okres zatrudnienia.
7. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
8. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca

§ 6.

Świadczenia za czas niezdolności do pracy z powodu choroby lub odosobnienia albo wypadku przy pracy przysługują:

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:

- 1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną trwającą łącznie:
 - a) do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownik do pięćdziesiątego roku życia zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,
 - b) do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownik po pięćdziesiątym roku życia zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia;
- 2) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży, w okresie wskazanym w ust.1 pkt.1, pracownik zachowuje prawo do 100 % wynagrodzenia;
- 3) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców, komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów w okresie wskazanym w ust. pkt.1, pracownik zachowuje prawo do 100 % wynagrodzenia.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 pkt.1 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustaleniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca się za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.

3. Pozostałe uprawnienia pracownika za czas niezdolności do pracy, o której mowa w ust.1 pkt.1 określają odrębne przepisy.

4. Do podstawy wymiaru wysokości zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego wlicza się wymienione niżej składniki wynagrodzenia: zasadnicze, dodatek funkcyjny.

5. Składniki wynagrodzenia potrąca się proporcjonalnie za czas niezdolności do pracy pracownika.

§ 7.

1. Dodatek funkcyjny przysługuje osobom zatrudnionym na stanowiskach zarządzających lub innych związanych z kierowaniem zespołem. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego uwzględnia się:

- 1) zakres wykonywanych zadań;
- 2) zakres odpowiedzialności na danym stanowisku;
- 3) zakres uprawnień do podejmowania decyzji;
- 4) poziom samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań;

5) liczbę podległych pracowników.

2. W umowie o pracę bądź innym akcie ustalającym indywidualnie warunki wynagradzania pracownika dodatek funkcyjny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika..
3. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 8.

1. Pracownik może mieć przyznany dodatek specjalny.
2. 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.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany za okres wykonywania pracy, z którą dodatek specjalny jest związany.
4. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
5. Dodatek specjalny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia

Inne świadczenia związane z pracą

§ 9.

1. Pracownikowi przysługują inne niż wynagrodzenie za pracę, następujące świadczenia związane z pracą:
 - 1) nagrody jubileuszowe;
 - 2) odprawa emerytalna;
 - 3) odprawa pośmiertna.
2. Pracownikowi przysługuje ponadto świadczenie związane z pracą przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy. Dotyczy to w szczególności odpraw z tytułu zwolnienia z pracy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy.

§ 10.

1. Za wieloletnią i nienaganną pracę pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - 1) po 20 latach pracy – 75 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 2) po 25 latach pracy – 100 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 3) po 30 latach pracy – 150 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 4) po 35 latach pracy – 200 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 5) po 40 latach pracy – 300 % wynagrodzenia miesięcznego.
2. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty tej nagrody.
3. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu wypłaty nagrody, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do tej nagrody.
4. Nagrodę jubileuszową, w wysokości określonej w dniu upływu okresu uprawniającego pracownika do tej nagrody, wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
5. Do okresów zatrudnienia warunkującego prawo do nagrody jubileuszowej i jej

wysokości zalicza się pracę u Pracodawcy i okresy zatrudnienia u innych pracodawców, bez względu na tryb i przyczyny ustania stosunku pracy oraz długości przerw w zatrudnieniu.

6. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika.
7. Jeżeli w aktach osobowych pracownika brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia przez pracownika.
8. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, przy obliczaniu okresu zatrudnienia uprawniającego do nagrody jubileuszowej uwzględnia się korzystniejszy dla pracownika okres zatrudnienia.
9. W razie rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę inwalidzką pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy nagrodę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
10. W razie zbiegu prawa do dwóch lub więcej nagród z powodu uzupełnienia dokumentacji albo z innych przyczyn, pracownikowi wypłaca się jedną wyższą nagrodę.

§ 11.

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
 - 1) jednomiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat;
 - 2) dwumiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony powyżej 10 lat;
 - 3) trzymiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony powyżej 15 lat;
 - 4) sześciomiesięcznego wynagrodzenia po przepracowaniu co najmniej 20 lat.
2. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do jednorazowej odprawy pieniężnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika.
3. Jeżeli w aktach osobowych pracownika 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 odpowiedniego okresu zatrudnienia przez pracownika.
4. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, przy obliczaniu okresu zatrudnienia uprawniającego do jednorazowej odprawy pieniężnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy uwzględnia się korzystniejszy dla pracownika okres zatrudnienia.
5. Jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.
6. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.
7. Podstawą naliczania odprawy stanowi wynagrodzenie pracownika obliczone wg zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy.

§ 12.

W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie wypłaca się odprawę pośmiertną w wysokości i na zasadach określonych przepisami Kodeksu Pracy.

Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych

§ 13

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości:
- 2) 100% wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
 - a) w nocy,
 - b) w niedzielę i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - c) w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
- 2) 50% wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w ust. 1 pkt.1.
2. Dodatek w wysokości określonej w ust. 1 pkt. 1 przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnie tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, chyba że przekroczenie tej normy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje prawo do dodatku w wysokości określonej w ust. 1.
3. Pracownikowi nie przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, gdy w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracodawca, na pisemny wniosek pracownika udziela mu w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy.
4. Pracownikom przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za pracę w godzinach nocnych na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach.

Nagrody uznaniowe

§ 14.

1. W ramach środków finansowych zakładu pracy przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz nagród w wysokości do 10% tych środków w zależności od możliwości finansowych zakładu.
2. Fundusz nagród może zostać powiększony o kwoty zaoszczędzone z tytułu niewypłaconych wynagrodzeń dla pracowników w związku z wypłatą dla pracowników zasiłków chorobowych oraz nieobsadzonych stanowisk pracy.
3. Nagrody dla pracowników zakładu przyznaje Dyrektor.
4. Wysokość nagrody ustala się w szczególności w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) ranga wykonywanych zadań;
 - 2) szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej;
 - 3) wzorowe i sumienne wykonywanie obowiązków służbowych;
 - 4) sprawne i terminowe wykonywanie powierzonych zadań;
 - 5) przejawianie inicjatywy w pracy oraz podnoszenie jej wydajności oraz jakości;
 - 6) doskonalenie sposobu wykonywania pracy;
 - 7) rozwijanie własnej wiedzy i umiejętności zawodowych;
 - 8) inicjatywę i samodzielność w realizacji zadań;
 - 9) tworzenie atmosfery koleżeńskiej i życzliwości wśród współpracowników.
5. Nagrodę Dyrektorowi przyznaje Burmistrz Bornego Sulinowa.
6. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.
7. W przypadku naruszenia przez pracownika postanowień regulaminu pracy nagroda nie przysługuje.

Świadczenia urlopowe

§ 15

1. Pracownikowi, który korzysta z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, przysługuje prawo do świadczenia urlopowego, którego wysokość równa się wysokości odpisu podstawowego, ogłoszonego przez Prezesa GUS.
2. Wysokość świadczenia urlopowego należnego konkretnemu pracownikowi ustala się proporcjonalnie do jego wymiaru czasu pracy.
3. Wypłata świadczenia urlopowego powinna nastąpić nie wcześniej niż na 2 tygodnie przed pójściem na urlop i nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego na podstawie wniosku o wypłatę świadczenia urlopowego złożonego przez pracownika do pracodawcy. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

Przepisy końcowe

§ 16.

1. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie mają zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Pracodawca zawiadamia pracowników o wejściu w życie regulaminu w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Zmiany Regulaminu wymagają formy aneksu do niniejszego regulaminu.
4. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od daty podania go do wiadomości pracowników.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

....., dn.

.....
stanowisko

O Ś W I A D C Z E N I E
O ZAPOZNANIU SIĘ Z REGULAMINEM WYNAGRADZANIA
MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W BORNEM SULINOWIE

Oświadczam, że zostałem(am) zapoznany z Regulaminem Wynagradzania obowiązującym w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Bornem Sulinowie.

.....
(podpis pracownika)

Wykaz stanowisk pracy

wraz ze stawkami wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego

I Stanowiska pracy pracowników zarządzających:

Lp.	Stanowisko	Wynagrodzenie zasadnicze	Dodatek funkcyjny do stawek wynagrodzenia zasadniczego	Uwagi
1.	Dyrektor	Ustala Burmistrz Bornego Sulinowa z zastosowaniem ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2099 z późn.zm.).	Do 50 wynagrodzenia zasadniczego	
2	Główny księgowy	Ustala Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulinowie z zastosowaniem ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2099 z późn.zm.).	Do 50 wynagrodzenia zasadniczego	

II Pozostałe stanowiska pracy w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Bornem Sulinowie:

Lp.	Stanowisko	Wynagrodzenie zasadnicze (PLN)	Dodatek funkcyjny do stawek wynagrodzenia zasadniczego	Uwagi
1.	Starszy bibliotekarz	1350 - 3000	-----	
2	Bibliotekarz	1300 – 2750	-----	
3	Młodszy bibliotekarz	1250 – 2500	-----	
4	Informatyk	1400 - 3500	-----	
5	Instruktor	1300 - 2750	-----	
6	Młodszy instruktor	1250 – 2500	-----	
7	Pracownik gospodarczy	1180 – 2430	-----	
8	Pracownik centrum informacji turystycznej	1300 - 2750	-----	
9	Opiekun koła zainteresowań	1300 – 2750	-----	
10	Stanowisko ds. bhp i p.poż	1400 – 3500	-----	

Borne Sulinowo,

.....
(wnioskodawca)

.....
(stanowisko)

.....
(nazwa zakładu pracy)

W N I O S E K

o wypłatę świadczenia urlopowego

Proszę o wypłacenie świadczenia urlopowego. Oświadczam, że z urlopu wypoczynkowego będę korzystał/a (korzystałem/am)* w dniach

..... ,
Jednocześnie informuję, że dotychczas nie pobierałem/am świadczenia urlopowego /ostatnie świadczenie otrzymałem/am w roku..... / .

.....
(podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić