

**DYREKTORA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W
CZERNICY**
z dnia 17.12.2017

Na podstawie przepisów: Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991 r. (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 406 z późn. zm.; Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (KP), (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm.; Rozporządzenie Ministra Kultury i dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (dz. U. z 2015 r., poz. 1798 z późn. zm.); Ustawy z dn. 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2099)

zarządzam, co następuje:

§1

Uchylam Zarządzenia:

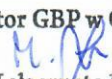
1. Zarządzenie nr 2 Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy z dnia 16 grudnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej
2. Zarządzenie nr 15/2015 Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy z dnia 1 grudnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy

§2

Wprowadzam Regulamin Wynagradzania pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§3

Postanowienia niniejszego Zarządzenia wchodzi w życie w terminie 14 dni od podania do wiadomości pracowników.

Dyrektor GBP w Czernicy

mgr Małgorzata Ligarska

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W CZERNICY.

Postanowienia ogólne

§1.1 Niniejszy Regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady wynagradzania pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy, określanych w dalszej części Regulaminu mianem „pracowników”, warunki i zasady przyznawania innych świadczeń związanych z pracą, jak również tryb wypłaty wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą, w szczególności:

- 1) Wymagania kwalifikacyjne pracowników;
- 2) Szczegółowe warunki wynagradzania, w tym minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego;
- 4) Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego
- 5) Okresy pracy uprawniające do obliczenia stażu pracy, od którego zależy nabycie prawa oraz wymiar dodatku za wieloletnią pracę (dodatku stażowego);
- 6) Szczegółowe warunki obliczania wynagrodzenia i dodatków za pracę poza rozkładem czasu pracy przyjętym dla danego pracownika (w szczególności wynagrodzenie oraz dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych).

1.2 Zasady wynagradzania Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy, w tym wysokość jego wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego oraz przyznanych nagród, ustala Wójt Gminy Czernica.

Składniki Wynagrodzenia:

§2.1 Pracownikowi, odpowiednio do rodzaju wykonywanej pracy i posiadanych kwalifikacji wymaganych do jej wykonania, przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatek stażowy, z uwzględnieniem zapisów § 4 niniejszego Regulaminu.

2.2. Pracownikowi z tytułu zatrudnienia może być przyznany, jako fakultatywny składnik wynagrodzenia za pracę:

- 1) Dodatek funkcyjny;
- 2) Dodatek specjalny.

2.3. Pracownikowi mogą być przyznane nagrody, jako inne świadczenia związane z zatrudnieniem.

2.4. Pracownikowi przysługuje ponadto, pod warunkiem spełnienia określonych kryteriów, wynikających z regulacji Kodeksu pracy oraz innych, powszechnie obowiązujących przepisów prawa pracy, także inne świadczenia związane z zatrudnieniem, czyli:

- 1) Wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego;
- 2) Ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop;
- 3) Świadczenie za okres czasowej niezdolności do pracy;
- 4) Nagroda jubileuszowa

5) Jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.

2.5. Rodzinie zmarłego pracownika przysługuje odprawa pośmiertna na warunkach oraz wysokości określonej w art.93 ustawy Kodeks pracy.

Wynagrodzenie zasadnicze

§3.1 Wynagrodzenie zasadnicze pracowników ustalane jest każdorazowo przez Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy w umowie o pracę, poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty brutto należnej pracownikowi stosownie do kategorii zaszeregowania pracownika, zajmowanego przezeń stanowiska, , posiadanych kwalifikacji, umiejętności, dotychczasowe osiągnięcia i doświadczenie.

3.2 Stawki minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, określa tabela stanowiąca Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3.3 Tabele zaszeregowania stanowisk pracy oraz dodatku funkcyjnego pracowników działalności podstawowej określa Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

3.4 Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy, wynagrodzenie zasadnicze oraz inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

3.5 Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną, ustala się, dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez liczbę godzin przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

3.6 Całkowite wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż wynagrodzenie określone rozporządzeniem przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku.

Dodatek za wieloletnią pracę (inaczej: dodatek stażowy)

§4.1 Pracownikowi przysługuje obligatoryjny, z zastrzeżeniem zasad jego naliczania, wskazanych poniżej, dodatek za staż pracy w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego brutto po 5 latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% wynagrodzenia zasadniczego brutto za każdy dalszy pełny rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego brutto do osiągnięcia przez pracownika stażu 20 lat pracy.

4.2 Dodatek stażowy jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia lub w dniu realizacji dodatkowej listy płac za następujący miesiąc:

1) Począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w trakcie biegu miesiąca kalendarzowego;

2) Za miesiąc, w którym nastąpiło nabycie prawa do dodatku stażowego, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca;

4.3 Dodatek stażowy przysługuje pracownikowi za dni świadczenia pracy 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.

4.4 Do okresu pracy uprawniającego do dodatku stażowego wlicza się wszystkie poprzednie okresy zatrudnienia, a także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

4.5 Jeżeli praca w Gminnej Bibliotece Publicznej w Czernicy stanowi dodatkowe zatrudnienie, prawo do dodatku ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie wlicza się okresów zatrudnienia podstawowego.

Dodatek funkcyjny

§5.1 Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i jest przyznawany pracownikom zatrudnionym na stanowiskach dyrektora biblioteki, zastępcy dyrektora biblioteki, głównego księgowego, kadrowego z zastrzeżeniem §1 ust. 2. Dodatek ten może być przyznany na czas nieokreślony w kwocie nie większej niż 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

5.2. Dodatek funkcyjny jest wypłacany równocześnie z wynagrodzeniem zasadniczym pracownika, w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia, z tym, że:

- 1) Jeżeli nabycie prawa do dodatku funkcyjnego nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, to dodatek ten przysługuje za pełen miesiąc kalendarzowy, którym nastąpiło nabycie prawa do dodatku;
- 2) Jeżeli nabycie prawa do dodatku funkcyjnego nastąpiło w ciągu miesiąca, to dodatek ten przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku;
- 3) Dodatek funkcyjny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień nieobecności z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny i uwzględniany w podstawie wymiaru zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
- 4) Pracownik traci prawo do dodatku funkcyjnego z końcem miesiąca, w którym przestał zajmować stanowisko, z którym związana jest możliwość przyznawania tego dodatku.

Dodatek specjalny

§ 6.1 Dodatek specjalny może zostać przyznany jedynie pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę. Warunkiem przyznania dodatku specjalnego jest wykonanie przez pracownika:

- 1) Okresowo dodatkowych obowiązków służbowych;
- 2) Dodatkowo powierzonych zadań o wysokim stopniu złożoności;
- 3) Pracy w szczególnym charakterze lub szczególnych warunkach.

6.2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa w ust. 1 oraz czasu, na jaki zostanie przyznany stanowi decyzja Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy, z zastrzeżeniem §1 ust. 2

6.3. Dodatek specjalny wypłacany jest w ramach posiadanego funduszu na wynagrodzeń, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego brutto danego pracownika.

6.4. Dodatek specjalny jest wypłacany równocześnie z wynagrodzeniem zasadniczym pracownika.

Fundusz nagród

§ 7.1 W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe, tworzy się fundusz nagród w wysokości nie większej niż 12% środków przeznaczonych na wynagrodzenia zasadnicze brutto wraz z dodatkami do wynagrodzeń, z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników.

7.2. Pracownikowi, który ma szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, wzorowo wypełnia powierzone mu zadania, wykazuje szczególną dbałość o mienie placówki, przejawia inicjatywę w pracy oraz podnosi kwalifikacje zawodowe zgodnie z potrzebami Biblioteki, może być przyznana nagroda, zgodnie z zasadami opisanymi w Załączniku 4 do niniejszego Regulaminu.

7.3. Wysokość nagrody jest każdorazowo określana w indywidualnej decyzji Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy, z zastrzeżeniem § 1 ust. 2.

7.4. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o wypłatę nagrody, chyba że została mu przyznana zgodnie z brzmieniem niniejszego paragrafu.

Wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego oraz wypłata ekwiwalentu pieniężnego.

§8.1 Za czas urlopu wypoczynkowego pracownikowi przysługuje wynagrodzenie obliczane wg zasad określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy, w szczególności zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. 1997 Nr 2 poz. 14 ze zm.)

8.2 W przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, pracownikowi przysługuje w okresie wypowiedzenia urlop lub ekwiwalent pieniężny, według decyzji Pracodawcy.

8.3. Ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy ustala się i wypłaca wg zasad określonych w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1 powyżej,

Wynagrodzenie za okres czasowej niezdolności do pracy.

§9.1 Z tytułu czasowej niezdolności do pracy pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy, ustalone na zasadach stanowiących w art. 92 ustawy Kodeks pracy, obliczone według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłacane za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.

9.2. Do podstawy ustalenia wynagrodzenia i zasiłku za czas choroby oraz zasiłku macierzyńskiego wchodzi następujące składniki wynagrodzenia:

- 1) Wynagrodzenie zasadnicze;
- 2) Dodatek funkcyjny;
- 3) Dodatek specjalny

4) 8,5% nagrody wypłacanej pracownikom w danym roku.

9.3. Za okres pobierania świadczenia chorobowego t.j. wynagrodzenia z tytułu choroby i zasiłków z ubezpieczenia społecznego oraz zasiłku macierzyńskiego, zmniejszeniu zgodnie z odrębnymi przepisami prawa pracy ulegają:

- 1) Wynagrodzenie zasadnicze;
- 2) Dodatek funkcyjny;
- 3) Dodatek specjalny.

9.4. Dodatek za wysługę lat nie jest wliczany do podstawy zasiłku chorobowego, ani zasiłku macierzyńskiego. Dodatek ten jest wypłacany w pełnej wysokości, z tym że część tego dodatku przypadająca za dni nieobecności z tytułu choroby lub macierzyństwa jest proporcjonalnie pomniejszana i ta część stanowi podstawę naliczania składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.

Nagroda jubileuszowa

§10.1 Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe. Nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości:

- 1) Po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia zasadniczego brutto;
- 2) Po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia zasadniczego brutto
- 3) Po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia zasadniczego brutto
- 4) Po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia zasadniczego brutto
- 5) Po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia zasadniczego brutto.

10.2. Do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeśli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresów pracy, od których zależą uprawnienia pracownicze.

10.3. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się dłuższy z tych okresów.

10.4. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika stażu pracy, warunkującego nabycie prawa do tej nagrody.

10.5. 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 jej wypłaty.

10.6. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.

10.7. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę pracownikowi, któremu nabycie prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

10.8. Nagrodę jubileuszową oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

Odprawa emerytalna i rentowa

§ 11.1 W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi, z zastrzeżeniem §1 ust. 2, przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:

- 1) Jednomiesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej 15 lat
- 2) Dwumiesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat
- 3) Trzymiesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 20 lat

11.2. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wypłacana jest w dniu ustania stosunku pracy.

11.3. Podstawę obliczenia jednorazowej odprawy pieniężnej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do odprawy.

11.4. Do okresów uprawniających do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeśli na mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

11.5. Jednorazową odprawę z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

11.6. Pracownik, który otrzymał jednorazową odprawę z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy nie może ponownie nabyć do niej prawa.

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych

§12.1 Za pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje pracownikowi wg jego wyboru wynagrodzenie lub czas wolny, który na jego wniosek może być udzielony bezpośrednio przed urlopem wypoczynkowym lub po jego zakończeniu.

12.2. Oświadczenie w przedmiocie wyboru jednego z tych uprawnień powinno być złożone najpóźniej w terminie 14 dni od ich powstania, w przeciwnym razie Dyrektor Biblioteki zyskuje prawo wyboru świadczenia.

12.3. W przypadku gdy pracownik dokona wyboru wypłaty wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz zasadniczej stawki wynagrodzenia, przysługuje mu dodatek w wysokości:

1) 100% wynagrodzenia – za pracę przypadających w godzinach nadliczbowych w nocy, w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, oraz w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

2.) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt. 1 lub o porze innej, niż pora nocna..

12.4. Dodatek w wysokości określonej w ust. 3 przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym

okresie rozliczeniowym, chyba że przekroczenie tej normy nastąpiło w wyniku pracy w wysokości określonej w ust. 3.

12.5. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatku, o którym mowa w ust. 3 obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania określonego stawką miesięczną lub godzinową oraz pozostałe składniki wynagrodzenia o charakterze stałym.

Dodatek za pracę w porze nocnej

§ 13.1 Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania.

13.2. Praca w porze nocnej obejmuje 8 godzin między godzinami 21:00 a 7:00

Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy

§ 14.1 Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy (Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy), a także za czas niezawinionego przez niego postoju.

14.2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 przysługuje w wysokości wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika.

14.3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę.

Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń

§ 15.1 Wynagrodzenie za pracę w danym miesiącu kalendarzowym wypłacane jest z dołu na trzy dni przed końcem każdego miesiąca kalendarzowego, oprócz miesiąca grudnia. Jeżeli wypłata wynagrodzenia przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, wynagrodzenia wypłaca się w dniu poprzedzającym dzień ustawowo wolny od pracy. W miesiącu grudniu wynagrodzenie za pracę wypłacane jest z dołu na siedem dni przed końcem roku kalendarzowego. Jeżeli wypłata wynagrodzenia przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, wynagrodzenia wypłaca się w dniu poprzedzającym dzień ustawowo wolny od pracy.

15.2. Wypłata wynagrodzenia i zasiłków za dni niezdolności do pracy dokonywana jest w terminie na jeden z 4 ostatnich dni miesiąca. Wynagrodzenie z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych wypłaca się do 10-go dnia następnego miesiąca.

15.3. Wynagrodzenie na pisemny wniosek pracownika jest przekazywane przelewem na konto bankowe.

Postanowienia końcowe

§16.1 W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Kodeks Pracy oraz przepisy ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, w tym przepisy rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury,

Dyrektor GBP w Czernicy

mgr Małgorzata Ligarska