

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W SAMSONOWIE

Rozdział I Przepisy ogólne

§1

1. Regulamin wynagradzania pracowników, zwany dalej Regulaminem, określa warunki i zasady wynagradzania za pracę pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Samsonowie oraz przyznawania innych świadczeń i dodatków związanych z pracą oraz stanowiska pracy w instytucji zwanej dalej Biblioteką.

§2

Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników zatrudnionych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Samsonowie na umowę o pracę bez względu na rodzaj wykonywanej pracy.

§3

1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z niniejszym Regulaminem.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 4

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - rozumie się przez to Gminną Bibliotekę Publiczną w Samsonowie, reprezentowaną przez Dyrektora Biblioteki lub osobę, którą upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu,
- 2) pracownika - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Gminnej Bibliotece Publicznej w Samsonowie na podstawie umowy o pracę,
- 3) Dyrektora – rozumie się przez to Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Samsonowie,
- 4) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym - oznacza to najniższe wynagrodzenie zasadnicze określone w załączniku nr 1,
- 5) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Zagnańsk.

Rozdział II WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 5

1. Pracownikowi w zależności od wykonywanej pracy i zajmowanego stanowiska w Bibliotece przysługują następujące składniki wynagrodzenia:
 - wynagrodzenie zasadnicze,
 - dodatek za wieloletnią pracę (stażowy)
 - dodatek funkcyjny
 - dodatek specjalny
2. Miesięczną stawkę wynagrodzenia zasadniczego ustala Dyrektor Biblioteki z zastrzeżeniem ust. 3
3. Miesięczną stawkę wynagrodzenia zasadniczego Dyrektor ustala Wójt zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Wynagrodzenie nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie minimalnego wynagrodzenia za pracę.
5. Wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatki wymienione w § 8 i 9 wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i opiekuńczego, natomiast do podstawy wymiaru zasiłku macierzyńskiego wchodzi dodatki wymienione w § 7,8 i 9.

§ 6

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie zasadnicze odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy i zajmowanego stanowiska.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu wykonywanej pracy ustalonego w umowie o pracę.

3. Tabela stawek wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 7

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po upływie 5 lat pracy wzrastający o 1% za każdy następny rok, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W przypadku, gdy praca w Gminnej Bibliotece Publicznej w Samsonowie stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. 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 bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek za wieloletnią pracę wypłacany za okres pobierania wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy, zasiłku chorobowego, opiekuńczego, świadczenia rehabilitacyjnego wyłączony z podstawy wymiaru składek ZUS zgodnie z § 2 ust.1 pkt 24 rozporządzenia ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczególnych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe – ustala się dzieląc dodatek przysługujący za cały miesiąc przez liczbę dni kalendarzowych tego miesiąca i mnożąc przez liczbę dni, za które pobierane jest wynagrodzenie chorobowe, zasiłek chorobowy, opiekuńczy oraz świadczenie rehabilitacyjne. Tak obliczoną kwotę dodatku stażowego odejmuje się od dodatku przysługującego za dany miesiąc i otrzymaną w powyższy sposób kwotę wlicza się do podstawy wymiaru składek.
6. 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 prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§ 8

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom pełniącym funkcje kierownicze lub zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach pracy przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala się uwzględniając:
 - zakres wykonywanych prac,
 - zakres odpowiedzialności na danym stanowisku,
 - zakres uprawnień do podejmowania decyzji,
 - poziom samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań,
 - liczbę podległych pracowników.
3. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.
5. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Dodatek funkcyjny jest proporcjonalnie pomniejszany za okresy niezdolności do pracy spowodowane chorobą lub sprawowaniem opieki, czyli za okresy pobierania przez pracownika wynagrodzenia za chorobę bądź świadczeń z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego. Dodatek ten uwzględnia się w podstawie wymiaru świadczeń chorobowych i opiekuńczych jako składnik uzupełniający.

§ 9

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności - pracodawca może przyznać pracownikowi na czas wykonywania tych zadań 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 świadczona jest 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 wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.
6. Dodatek specjalny jest proporcjonalnie pomniejszany za okresy niezdolności do pracy spowodowane chorobą lub sprawowaniem opieki, czyli za okresy pobierania przez pracownika wynagrodzenia za chorobę bądź świadczeń z

ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego. Dodatek ten uwzględnia się w podstawie wymiaru świadczeń chorobowych i opiekuńczych jako składnik uzupełniany.

§10

Nagroda uznaniowa

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród w wysokości do 4,5% tych środków.
2. Nagrody przyznaje się pracownikom wyróżniającym się w pracy zawodowej szczególnie za:
 - podejmowanie inicjatyw w zakresie poprawy funkcjonowania Biblioteki,
 - wydajność i operatywność w pracy,
 - w zakresie odpowiedzialności materialnej za dbałość o powierzone mienie oraz oszczędne i racjonalne gospodarowanie środkami,
 - stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań zawodowych nie mieszczących się w jego zakresie obowiązków
3. Nagroda ma charakter uznaniowy i nie może być podstawą roszczeń ze strony pracownika.
4. Decyzja o przyznaniu nagrody i jej wysokość należy do Dyrektora Biblioteki.
5. Wysokość nagrody może wynosić do 10% rocznego wynagrodzenia pracownika.
6. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.
7. Nagrodę roczną dla Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Samsonowie przyznaje Wójt Gminy Zagnańsk, a dla Zastępcy dyrektora i głównego księgowego – Dyrektor Biblioteki na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział III

ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 11

Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237.1 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
- 3) dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych określone w § 12 niniejszego Regulaminu,
- 4) dodatek za pracę w godzinach nocnych
- 5) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w § 14 niniejszego Regulaminu,
- 6) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 13 niniejszego Regulaminu.

§ 12

Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych i nocnych

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych oprócz normalnego wynagrodzenia przysługuje dodatek w wysokości:
 - a) 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w:
 - w nocy,
 - w niedziel i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym do rozkładem czasu pracy,
 - w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub święto zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - b) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt a)
2. Dodatek w wysokości określonej w pkt 1 a) 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 godzinach nadliczbowych za które przysługuje pracownikowi prawo do dodatku w wysokości określonej w pkt a)
3. Pracownikowi nie przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, gdy w zamian za czas 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 (KP art. 151⁸⁾

Nagroda jubileuszowa

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa przyznawana w wysokości:
 - 1) 75% miesięcznego wynagrodzenia po 20 latach pracy;
 - 2) 100% miesięcznego wynagrodzenia po 25 latach pracy;
 - 3) 150% miesięcznego wynagrodzenia po 30 latach pracy;
 - 4) 200% miesięcznego wynagrodzenia po 35 latach pracy;
 - 5) 300% miesięcznego wynagrodzenia po 40 latach pracy;
2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
3. W razie jednoczesnego pozostawania w więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
4. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
5. Wypłata nagrody następuje z urzędu, tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
6. Podstawą do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, 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.
7. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
8. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
9. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.

§ 14**Odprawa emerytalna lub rentowa**

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, których stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
 - 1) Jednomiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat,
 - 2) Dwumiesięcznego wynagrodzenia – po przepracowaniu co najmniej 15 lat,
 - 3) Trzymiesięcznego wynagrodzenia – po przepracowaniu co najmniej 20 lat,
2. Okres pracy i inne okresy uprawniające do jednorazowej odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę.
3. Wysokość odprawy, o której mowa w ust.1 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego jak za urlop wypoczynkowy.
4. Pracownik, który otrzymał odprawę nie może ponownie nabyć do niej prawa.
5. Odprawy emerytalną lub rentową wypłaca się w dniu ustania stosunku pracy.
6. W razie śmierci pracownika rodzinie przysługuje od Pracodawcy odprawa pośmiertna zgodnie z Kodeksem Pracy art. 93

Rozdział IV**SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH****§ 15**

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu najpóźniej do 5-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który wypłacane jest wynagrodzenie, jeżeli ostatni dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie wypłaty wynagrodzenia lub w następnym miesiącu.
3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy plac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.
4. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
5. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.
6. Zasady dokonywania potrąceń z wynagrodzenia za pracę określa art. 87 Kodeksu Pracy.

Rozdział V**POSTANOWIENIA KOŃCOWE****§ 16**

Pracodawca, w każdym czasie, udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 17

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

§ 18

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

ZASTĘPCA DYREKTORA
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Samsonowie
Stella Słefarska
Stella Słefarska

Tabela wynagrodzeń na poszczególnych stanowiskach pracy

Stanowisko	Wynagrodzenie zasadnicze
1	2
1. Dyrektor	4.500 – 6.000
2. Zastępca dyrektora/Kustosz	4.000 – 5.400
3. Główny księgowy	4.000 – 5.400
4. Starszy bibliotekarz	Minimalne wynagrodzenie roczne – 4.500
5. Specjalista ds. turystyki i kultury	Minimalne wynagrodzenie roczne – 4.000
6. Bibliotekarz – instruktor kultury	Minimalne wynagrodzenie roczne – 4.000
7. Bibliotekarz	Minimalne wynagrodzenie roczne – 4.000
8. Informatyk	Minimalne wynagrodzenie roczne – 4.500
9. Konserwator	Minimalne wynagrodzenie roczne – 3.500
10. Sprzątaczką	Minimalne wynagrodzenie roczne – 3.500

Załącznik nr 2 do Regulaminu Wynagradzania
w Gminnej Bibliotece Publicznej w Samsonowie**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO**

Stanowisko	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego
1	2
1. Dyrektor	50%
2. Zastępca dyrektora	40%
3. Główny księgowy	30%