

Zarządzenie Nr 5/2005

Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice
im. ks. Franciszka Siarczyńskiego w Kozienicach
z dnia 12 kwietnia 2005 roku.

o wprowadzeniu Regulaminu wynagradzania

Działając na podstawie § 11 ust. 3 Statutu Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice im. Ks. F. Siarczyńskiego nadanego uchwałą Rady Miejskiej w Kozienicach Nr XXXI/514/2005 w sprawie zmiany nazwy i nadania statutu bibliotece publicznej Gminy Kozienice oraz § 24 Regulaminu Organizacyjnego Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice z uwzględnieniem art. 77² i 77³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2003 r., Nr 231, poz. 2081 z późn. zmianami), ustawy z dnia 25.10.1991r o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 23.04.1999 r w sprawie zasad wynagradzania pracowników instytucji kultury prowadzących gospodarkę finansową na zasadach ustalonych dla zakładów budżetowych (Dz. U. z 1999 r. Nr 45, poz. 446 z późn. zm. oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 25 maja 1992 r w sprawie wymagań kwalifikacyjnych i trybu stwierdzania kwalifikacji uprawniających do zajmowania określonych stanowisk w instytucjach kultury (Dz. U. z 1992 r., Nr 46, poz. 206), wprowadza się w Bibliotece Publicznej Gminy Kozienice im. ks. F. Siarczyńskiego Regulamin wynagradzania w brzmieniu następującym:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin ustala warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawanie innych świadczeń związanych ze stosunkiem pracy.

§ 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

Zakład pracy, Biblioteka	- Biblioteka Publiczna Gminy Kozienice im. Ks. F. Siarczyńskiego
Pracownicy	- osoby zatrudnione w Bibliotece
Dyrektor	- dyrektor Biblioteki
Regulamin	- Regulamin wynagradzania
KP	- Kodeks Pracy
Komórka organizacyjna	- dział, oddział, filia
Minimalna stawka	- stawka miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w pierwszej kategorii zaszeregowania, określona w załączniku nr 1 do Regulaminu.

§ 3

1. Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników Biblioteki Publicznej Gminy Kozienice, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.
2. Każdy pracownik przed podjęciem pracy podlega zaznajomieniu z postanowieniami Regulaminu, co potwierdza własnym podpisem i datą w oświadczeniu dołączonym do akt osobowych.

§ 4

1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy, jej efektywności i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu.
2. Stałe składniki wynagrodzenia poszczególnych pracowników określone niniejszym Regulaminem w zależności od zajmowanego stanowiska szczegółowo określa umowa o pracę.

§ 5

1. Wynagrodzenia są wypłacane wszystkim pracownikom w kasie Biblioteki, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca.
2. W przypadku, gdy termin wypłaty przypada na dzień wolny od pracy, wypłaty dokonuje się ostatniego roboczego dnia w miesiącu.
3. Za zgodą pracownika wyrażoną na piśmie wynagrodzenie może być również przekazane na Rachunek Oszczędnościowo-Rozliczeniowy wskazany w odpowiedniej dyspozycji.

§ 6

Ustala się:

1. Tabelę kategorii zaszeregowania i miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników działalności podstawowej oraz administracji i obsługi – stanowiącą załącznik Nr 1 do Regulaminu.
2. Tabelę zaszeregowania stanowisk pracy pracowników działalności podstawowej, administracji i obsługi, stanowiącą załącznik Nr 2 do Regulaminu.
3. Tabelę wymagań kwalifikacyjnych dla pracowników działalności podstawowej uprawniających do zajmowania określonych stanowisk w Bibliotece, stanowiącą załącznik Nr 3 do Regulaminu.
4. Tabelę wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracowników zarządzających oraz funkcji uprawniających do dodatku funkcyjnego stanowiącą załącznik Nr 4 do Regulaminu.
5. Zasady przyznawania dodatku za prace wykonywane w warunkach szkodliwych dla zdrowia określa załącznik Nr 5 do Regulaminu.
6. Zasady premiowania określa załącznik nr 6 do Regulaminu.
7. Zasady tworzenia i podziału funduszu nagród określa załącznik Nr 7 do Regulaminu.

§ 7

Wynagrodzenie pracownika za pełny miesięczny wymiar czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego corocznie obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów. Jeżeli minimalne wynagrodzenie w przeliczeniu na etat wrośnie i przekroczy wysokość wynagrodzenia określonego w umowie o pracę, pracodawca ma obowiązek niezwłocznie zwiększyć wynagrodzenie pracownika do wysokości wynagrodzenia minimalnego.

Rozdział II Wynagrodzenie za pracę

§ 8

Wynagrodzenie przysługuje za wykonywaną pracę. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 9

1. Składniki wynagrodzenia za pracę:

- 1/ wynagrodzenie zasadnicze,
- 2/ dodatek za wieloletnią pracę zwany „dodatkiem stażowym”,

- 3/ dodatek funkcyjny,
- 4/ dodatek za prace wykonywane w warunkach szkodliwych dla zdrowia,
- 5/ dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych,
- 6/ dodatek za pracę w porze nocnej,
- 7/ pracownikom przysługują ponadto inne składniki wynagrodzenia przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy. Dotyczy to w szczególności:
 - a/ wynagrodzenia za czas niewykonywania pracy (art. 81 KP),
 - b/ dodatku wyrównawczego dla pracownicy w ciąży przeniesionej do innej niższej zaszergowanej pracy (art.179 § 4 KP),

- 2. Nagrody za szczególne osiągnięcia.
- 3. Inne świadczenia związane z pracą:

- 1/ nagrody jubileuszowe,
- 2/ wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy,
- 3/ odprawa emerytalno - rentowa,
- 4/ odprawa pośmiertna,
- 5/ inne obligatoryjne świadczenia przysługujące z mocy przepisów prawa pracy.

§ 10

Roczną podwyżkę stawek wynagrodzenia zasadniczego ustala się na poziomie możliwości finansowych zakładu pracy uwzględniając poziom inflacji określony w ustawie budżetowej.

I. Wynagrodzenie zasadnicze

§ 11

Pracownicy otrzymują wynagrodzenie zasadnicze odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy i zajmowanego stanowiska.

§ 12

Podstawą zaszergowania pracownika jest taryfikator (wykaz stanowisk pracy) stanowiący załącznik Nr 2 do Regulaminu, obejmujący wszystkie stanowiska występujące w zakładzie pracy.

§ 13

- 1. Miesięczna stawka wynagrodzenia zasadniczego pracownika, odpowiadająca kategorii osobistego zaszergowania, ustalona jest na podstawie tabeli wynagrodzeń stanowiącej załącznik Nr 1 do Regulaminu.
- 2. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego ustala się uwzględniając:
 - 1) kwalifikacje pracownika,
 - 2) rodzaj wykonywanej pracy (stanowiska),
 - 3) ilość i jakość świadczonej pracy,na zasadach określonych w załącznikach Nr 1, 2, 3, 4.
- 3. Przeszergowania na wyższe stanowisko dokonuje Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Kierownika Ds. Merytorycznych.
- 4. Pracownikom zatrudnionym 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. Stawki godzinowe wynagrodzenia zasadniczego oblicza się dzieląc kwotę miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszergowania przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

II. Dodatek stażowy

§ 14

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wysługę lat zwany dalej „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 zakończone okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W przypadku dodatkowego zatrudniania pracownika prawo do dodatku, o którym mowa w ust. 1, ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. 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 wynagrodzenia lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub prawo do 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.

III. Dodatek funkcyjny

§ 15

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego należy w szczególności uwzględnić:
 - 1) stopień samodzielności organizacyjnej danej instytucji,
 - 2) liczbę pracowników zatrudnionych w instytucji (komórce organizacyjnej),
 - 3) zakres działania instytucji (komórki organizacyjnej).
3. Wykaz stanowisk, na których przysługuje dodatek funkcyjny, określa tabela stanowiąca załącznik Nr 4 do Regulaminu.
4. Dodatek funkcyjny określony jest procentowo od minimalnej stawki, o której mowa w § 2 niniejszego Regulaminu.

IV. Dodatek za prace wykonywane w warunkach szkodliwych dla zdrowia

§ 16

1. Pracownikom Biblioteki przysługuje dodatek za prace wykonywane w warunkach szkodliwych dla zdrowia w wysokości do 5% minimalnej stawki, o której mowa w § 2 niniejszego Regulaminu.
2. Zasady przyznawania dodatku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 5 niniejszego Regulaminu.

V. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych

§ 17

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych oraz w niedziele i święta – oprócz normalnego wynagrodzenia - przysługuje dodatek w wysokości przewidzianej w art. 151 KP.
2. Dodatek, o którym mowa w ust.1, nie przysługuje za pracę w niedzielę w normalnym czasie pracy, jeżeli pracownikowi udzielono innego dnia wolnego od pracy w tygodniu. Dotyczy to także pracy w święta.
3. W zakresie nie uregulowanym Regulaminem dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych stosuje się przepisy Kodeksu Pracy.

VI. Wynagrodzenie za pracę w porze nocnej

§ 18

1. Pracownikom przysługuje za każdą godzinę pracy w porze nocnej dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatkowe wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1, nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego na podstawie art. 151⁸ Kodeksu Pracy.

VII. Wynagrodzenie za czas urlopu.

§ 19

Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jakie otrzymałby, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia mogą być obliczane na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu; w przypadkach znacznego wahania wysokości wynagrodzenia okres ten może być przedłużony do 12 miesięcy.

VIII. Wynagrodzenie za nie świadczenie pracy

§ 20

Pracownikowi za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, przysługuje wynagrodzenie wg zasad określonych w art. 81 Kodeksu Pracy.

IX. Premia

§ 21

1. Fundusz premiowy tworzy się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.
2. Fundusz premiowy uruchamia dyrektor w zależności od posiadanych środków w danym miesiącu.
3. W ramach funduszu premiowego pracownikowi może być przyznana premia naliczana procentowo od płacy zasadniczej do 30% a pracownikowi otrzymującemu dodatek funkcyjny do 30% łącznie od płacy zasadniczej i dodatku funkcyjnego.
4. Zasady przyznawania premii określone są w zał. nr 6 do Regulaminu.
6. Główny księgowy informuje dyrektora o zdolności do wypłaty premii.
7. W razie braku środków finansowych lub grożącego przekroczenia planowanego funduszu płac premie nie będą wypłacone.

X. Nagrody

§ 22

1. Pracownicy mogą otrzymywać nagrody z utworzonego w miarę posiadanych środków funduszu nagród.
2. Fundusz nagród wynosić może do 3% wynagrodzeń osobowych.
3. Zasady przyznawania nagród określone są w zał. nr 7 do Regulaminu.

Rozdział III **Świadczenia pieniężne związane z pracą**

I. Nagrody jubileuszowe

§ 23

1. Pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości:
 - 1) po 20 latach pracy - 75% miesięcznego wynagrodzenia,
 - 2) po 25 latach pracy - 100% miesięcznego wynagrodzenia,
 - 3) po 30 latach pracy - 150% miesięcznego wynagrodzenia,
 - 4) po 35 latach pracy - 200% miesięcznego wynagrodzenia,
 - 5) po 40 latach pracy - 300% miesięcznego wynagrodzenia.
2. Do okresu 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. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
4. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
5. Nagrody jubileuszowe w danym roku są wypłacane pracownikom w oparciu o złożone do akt osobowych najpóźniej do dnia 30 listopada poprzedniego roku świadectwa pracy dokumentujące dotychczasowy okres pracy.
6. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do nagrody.
7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to bardziej korzystne – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące w dniu nabycia prawa do nagrody. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
8. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem pracownika 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 tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
9. Jeżeli w dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu wprowadzającego zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu pracownikowi upływa okres uprawniający go do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – wyższą.
10. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie Regulaminu, o którym mowa w ust. 8 ma okres dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej, a kwotą nagrody niższej.
11. Przepisy ust. 9 i 10 mają odpowiednie zastosowanie w razie, gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

12. Pracownikowi, który był zatrudniony w dniu wprowadzenia Regulaminu, przy ustalaniu prawa do kolejnych nagród jubileuszowych wlicza się okresy, które zostały wliczone pracownikowi przy ustalaniu prawa do nagrody jubileuszowej, do której nabył prawo przed tym dniem.
13. Pracownicy, którzy podjęli zatrudnienie po dniu wprowadzenia Regulaminu, nabywają prawo do nagrody jubileuszowej na zasadach określonych w ust. 2-11.

II. Odprawy emerytalne i rentowe

§ 24

1. Pracownikom spełniającym 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:
 - jednomiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - dwumiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat,
 - trzymiesięcznego wynagrodzenia – po przepracowaniu co najmniej 20 lat.
2. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Okresy pracy i inne okresy uprawniające do odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę.
4. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

III. Odprawa pośmiertna

§ 25

1. 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 przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna.
2. Wysokość odprawy, o której mowa w ust.1, zasady i tryb jej przyznawania określa art. 93 Kodeksu Pracy.

IV. Pozostałe świadczenia związane z pracą

§ 26

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

- 1) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237¹ Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń.
- 2) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,
- 3) ekwiwalenty za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego w oparciu o art. 237⁷ Kodeksu Pracy,
- 4) zwrot kosztów delegacji służbowych wg zasad ustalonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej.

V. Dopuszczalne potrącenia z wynagrodzenia

§ 27

Zgodnie z art. 87 § 1 KP z wynagrodzenia podlegają potrąceniu:

1. Zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi.

2. Kwoty egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych.
3. Kwoty egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne.
4. Kary pieniężne za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, opuszczania pracy bez usprawiedliwienia, stawienia się w pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywania alkoholu w czasie pracy, przewidziane w art. 108 KP.

Kwota wolna od potrąceń jest ustalana zgodnie z zapisami art. 87¹ KP.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 28

Decyzję w sprawie przyznania pracownikowi kategorii osobistego zaszeregowania, dodatku funkcyjnego oraz wysokości poszczególnych składników wynagrodzenia przewidzianego w regulaminie podejmuje:

- dla dyrektora – burmistrz
- dla pozostałych pracowników – dyrektor.

§ 29.

Wielkość i zasady gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych ustala się na zasadach określonych w art. 3 ust. 2 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych /Dz. U. Z 1996 r. Nr 70 poz. 335 z późniejszymi zmianami/.

§ 30

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu Pracy i aktów wykonawczych oraz Rozporządzenie Ministra Kultury.

§ 31

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników. W razie wątpliwości odnośnie spraw regulowanych w regulaminie osobą uprawnioną do udzielania pracownikom wyjaśnień jest Dyrektor, lub osoba przez niego upoważniona.

§ 32

Zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej oraz trybu obowiązującego przy wprowadzaniu Regulaminu.