

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W OBRYTEM

wprowadzony Zarządzeniem nr 1/2005 Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Obrytem

Rozdział I **Przepisy wstępne**

& 1.

Niniejszy Regulamin opracowano i przyjęto na podstawie:

1. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 13 poz. 123 z późn.zm.).
2. Kodeksu Pracy

& 2.

Regulamin Wynagradzania określa zasady wynagradzania za pracę oraz pozostałe świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

& 3.

Przepisy Regulaminu Wynagradzania obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na zajmowane stanowisko.

& 4.

Regulamin Wynagradzania podaje się do wiadomości każdego przyjmowanego do pracy pracownika.

& 5.

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie określone w umowie o pracę, nie niższe jednak od najniższego wynagrodzenia za pracę ustalonego przez Ministra Pracy i Spraw Społecznych ; jeżeli najniższe w przeliczeniu na pełny etat wzrośnie i przekroczy wysokość wynagrodzenia określonego w umowie pracodawca ma obowiązek niezwłocznie wprowadzić aneksem do umowy wyższą kwotę .

& 6.

Wynagrodzenie kierownika Biblioteki ustala Wójt Gminy Obryte.

Rozdział II

Wynagrodzenie zasadnicze

& 7.

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

& 8.

Tabele:

- 1) stawek wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) tabele zaszeregowania stanowisk pracy i dodatku funkcyjnego,
- 3) tabelę funkcji, których pełnienie uprawnia do dodatku funkcyjnego niektórych pracowników,

ustala się zgodnie z załącznikami nr 1, 2, 3 do Rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 23 kwietnia 1999 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności w zakresie upowszechniania kultury (Dz. U. Nr 45, poz. 446 z późn.zm.).

& 9.

Kategorię osobistego zaszeregowania oraz miesięczną stawkę wynagrodzenia zasadniczego ustala pracodawca w oparciu o tabele, o których mowa w § 8.

& 10.

1. Pracownikom pełniącym funkcje kierownicze lub zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach pracy przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego należy w szczególności uwzględnić stopień samodzielności i zakres działania komórki organizacyjnej.

& 11.

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wysługę lat, zwany "dodatkiem", w wysokości 5% zasadniczego wynagrodzenia po 5 latach pracy, wzrastający o 1 % za każdy następny rok aż do osiągnięcia 20 wynagrodzenia zasadniczego po 20 latach i dalszych latach pracy.
2. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia.
3. Dodatek wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca 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.

& 12.

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o “minimalnej stawce”, rozumie się przez to minimalną stawkę miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w pierwszej kategorii zaszerogowania, określoną w załączniku do rozporządzenia wskazanego w § 8.

Rozdział III

Świadczenia związane z pracą

& 13.

1. Pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości :
 - 75 % miesięcznego wynagrodzenia - po 20 latach pracy
 - 100 % miesięcznego wynagrodzenia - po 25 latach pracy
 - 150 % miesięcznego wynagrodzenia - po 30 latach pracy
 - 200 % miesięcznego wynagrodzenia - po 35 latach pracy
 - 300 % miesięcznego wynagrodzenia - po 40 latach pracy
2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej 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.
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 dotychczasowe okresy pracy.
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. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczania nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi 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 rentę inwalidzką lub emeryturę 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.

& 14.

1. Pracownicy mogą otrzymywać nagrody z utworzonego funduszu nagród.
2. W Gminnej Bibliotece Publicznej w Obrytem tworzy się fundusz w wysokości do 3% środków na wynagrodzenia osobowe.
3. Nagroda może być przyznawana pracownikowi po upływie pełnego roku pracy.

& 15.

1. Biblioteka w miarę posiadanych środków tworzy fundusz załogi z przeznaczeniem na wypłatę rocznych nagród indywidualnych w wysokości 8,5% sumy wynagrodzeń otrzymywanych przez pracownika z tytułu stosunku pracy w ciągu roku, za który jest przyznawana nagroda.
2. Zasady wypłacania tych nagród określa regulamin wypłaty rocznych nagród stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział IV
Przepisy końcowe

& 16.

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.

& 17.

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa pracy zawarte w Kodeksie Pracy.