

Regulamin Wynagradzania pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Bukowcu

Rozdział I

Przepisy wstępne

§1

Niniejszy regulamin opracowano i przyjęto na podstawie:

1. art. 27, 28, 29 i 31 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności, kulturalnej (Dz. U. z 2001 roku Nr 13, poz. 123 z późniejszymi zmianami).
2. art. 77 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami).

§2

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

§3

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

§4

Regulamin Wynagradzania podaje się do wiadomości każdego przyjmowanego do pracy pracownika, a zapoznanie się z jego treścią pracownik potwierdza na piśmie.

§5

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

Rozdział II

Wynagrodzenia zasadnicze

§6

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

§7

1. Pracownikom pełniącym funkcję kierownicze lub zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach pracy przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wykaz stanowisk, na których przysługuje dodatek funkcyjny i jego wysokość określa załącznik nr 3 do Regulaminu Wynagradzania.

§8

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, zwany dalej dodatkiem za wysługę lat, w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy, wzrastający o 1 % za każdy następny rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 latach pracy.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat 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.
3. W przypadku dodatkowego zatrudnienia pracownika prawo do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy podstawowe.
4. Dodatek za wysługę lat wypłaca się za wszystkie dni pracy oraz dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za które pracownikowi przysługuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek za wysługę lat wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§9

Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§10

1. Pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości:
 - a) 75% miesięcznego wynagrodzenia po 20 latach pracy
 - b) 100% miesięcznego wynagrodzenia po 25 latach pracy,
 - c) 150% miesięcznego wynagrodzenia po 30 latach pracy,
 - d) 200% miesięcznego wynagrodzenia po 35 latach pracy,
 - e) 300% miesięcznego wynagrodzenia po 40 latach pracy.
2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli na mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. W razie równoczesnego pozostania 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 okres uprawniającego do nagrody.
4. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiednich dokumentów.
5. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika praw do nagrody.
6. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące w dniu wypłaty. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy .
7. 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 wypłaca się w dniu rozwiązania w stosunku pracy

§11

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:
 - a) jednomiesięcznego wynagrodzenia - jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 5 lat,
 - b) dwumiesięcznego wynagrodzenia - po przepracowaniu co najmniej 15 lat,
 - c) trzymiesięcznego wynagrodzenia - po przepracowaniu co najmniej 20 lat,
 - d) sześciomiesięcznego wynagrodzenia - po przepracowaniu co najmniej 30 lat
2. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustaleniu 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.

§12

Pracownikom zatrudnionym na terenie wsi oraz miast liczących do 5 tys. mieszkańców może być przyznany dodatek w wysokości do 10% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

§13

W Gminnej Bibliotece Publicznej można tworzyć fundusz nagród w wysokości do 3% środków na wynagrodzenia osobowe, który pozostaje w dyspozycji dyrektora.

Rozdział III

Przepisy końcowe

§14

W ramach środków na wynagrodzenie osobowe może być tworzony fundusz premiowy. Wysokość funduszu premiowego oraz zasady przyznawania i wypłacania premii - do 30%.

§15

Załączniki do Regulaminu Wynagradzania:

1. Załącznik 1
Regulamin premiowania
2. Załącznik nr 2
Regulamin rocznych nagród indywidualnych
3. Załącznik nr 3
Zasady przyznawania dodatku za prace wykonywane w warunkach szkodliwych dla zdrowia, szczególnie uciążliwych lub niebezpiecznych

§16

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy oraz wydane na jego podstawie przepisy wykonawcze obowiązujące instytucje kultury.
2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie 09.11.2010 roku po upływie dwóch tygodni od podania do wiadomości pracowników.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA – Załącznik nr 1

Regulamin premiowania

1. Wysokość miesięcznego funduszu premiowego określa kierownik biblioteki
2. Premia jest obliczana procentowo do uposażenia zasadniczego
3. Wysokość premii dla poszczególnych pracowników ustala kierownik biblioteki
4. Przy ustalaniu wysokości premii bierze się pod uwagę:
 - wyniki pracy pracownika
 - inicjatywę
 - dyspozycyjność
 - obciążenia związane z absencją i wakatami
 - pracę w soboty i niedziele
 - wyjazdy w teren (liczbę i warunki dojazdów)
 - warunki pracy
 - wykonywanie zadań nie wchodzących w zakres obowiązków
 - dbałość o powierzone mienie
5. Obniżenie wysokości premii lub utrata praw do jej przyznania może nastąpić, jeżeli pracownik w sposób nie zadawalający wykonuje obowiązki służbowe i nie przestrzega dyscypliny pracy:
 - spóźnia się
 - wychodzi z pracy bez uzgodnienia z kierownikiem
 - samowolnie zmienia ustalony czas pracy
 - nie powiadamia o przyczynie nieobecności w możliwie najkrótszym terminie
6. Nowy pracownik uzyskuje prawo do premii po pierwszym przepracowanym miesiącu, a odchodzący ma prawo do premii za ostatni pełen przepracowany miesiąc
7. Za czas urlopów wypoczynkowych i innych dni zwolnień od pracy, za które pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, przysługuje premia jak za czas przepracowany
8. Pracownik ma prawo do premii za te dni, za które otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego, z wyjątkiem zwolnień z tytułu wypadków przy pracy oraz w drodze do pracy i z pracy
 - bibliotekarze dyplomowani nie mają prawa do premii za dni nieobecności usprawiedliwione zwolnieniem lekarskim
9. Premia jest wypłacana za okresy miesięczne, do dnia 26-go każdego następnego miesiąca

REGULAMIN WYNAGRADZANIA – Załącznik nr 2
Regulamin rocznych nagród indywidualnych

§1

Pracownicy biblioteki mogą otrzymywać roczne nagrody indywidualne z zysku oraz ze środków przekazanych przez organizatora i inne osoby prawne lub fizyczne na ten cel.

§2

1. Prawo do rocznej nagrody indywidualnej pracownik nabywa po przepracowaniu w bibliotece całego roku kalendarzowego.
2. Pracownik, który nie przepracował całego roku kalendarzowego w bibliotece nabywa prawa do rocznej nagrody indywidualnej w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego w bibliotece jeżeli:
 - został zatrudniony w bibliotece w wyniku porozumienia stron w formie porozumienia zakładów pracy, a był zatrudniony w instytucji kultury, bądź w bibliotece nie będącej instytucją kultury
 - został zatrudniony w bibliotece w wyniku:
 - a) przeniesienia służbowego
 - b) na podstawie powołania
 - c) w związku z likwidacją poprzedniego pracodawcy lub likwidacji jednostki organizacyjnej poprzedniego pracodawcy
3. Stosunek pracy z pracownikiem ustał z powodu:
 - a) przejścia na emeryturę, rentę inwalidzką lub świadczenia rehabilitacyjne
 - b) przeniesienia służbowego, powołania lub wyboru

§3

Pracownik nie nabywa prawa do rocznej nagrody indywidualnej w przypadkach:

- nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż 2 dni
- stawienia się do pracy w stanie nietrzeźwości, bądź spożywania alkoholu na terenie biblioteki
- rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem bez wypowiedzenia
- rozwiązania umowy o pracę z zachowaniem okresu wypowiedzenia, jeżeli w danym roku kalendarzowym pracownik nie przepracował 6-ciu miesięcy

§4

Pracownik zachowuje prawo do rocznej nagrody indywidualnej jeżeli nie przepracował całego roku kalendarzowego, jeżeli rozpoczął w danym roku:

- urlop wychowawczy
 - skorzystał z urlopu dla poratowania zdrowia
- pod warunkiem przepracowania w bibliotece 6-ciu miesięcy

§5

Roczną nagrodę indywidualną ustala się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia otrzymywanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie, uwzględniając składniki wynagrodzenia przyjmowanego do ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, a także wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy.

§6

Roczną nagrodę indywidualną przyznaje pracownikom Kierownik Biblioteki.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA – Załącznik nr 3

Zasady przyznawania dodatku za prace wykonywane w warunkach szkodliwych dla zdrowia, szczególnie uciążliwych lub niebezpiecznych

Do pierwszego stopnia szkodliwości dla zdrowia lub szczególnej uciążliwości zalicza się prace wykonywane:

- w warunkach narażenia na działanie pyłów nie wywołujących zwłóknienia tkanki płucnej
- w warunkach narażenia na działanie substancji toksycznych nie kumulujących się w organizmie
- w warunkach narażenia na promieniowanie ultrafioletowe lub podczerwone (np. spawanie, hartowanie, stosowanie lamp bakteriobójczych)
- w pomieszczeniach zamkniętych, w których ze względów technologicznych utrzymuje się stale temperatura poniżej 10 stopni C
- w pomieszczeniach, w których konieczne jest stałe stosowanie sztucznego oświetlenia (bez okien)
- przy obsłudze elektronicznych monitorów ekranowych

Dodatek za wykonywanie prac:

- określonych w ust. 1 przysługuje, jeżeli były one wykonywane przez co najmniej 80 godzin w miesiącu

Dodatek, o którym mowa w ust. 1 wypłacany jest miesięcznie z dołu

Decyzję o przyznaniu dodatku, jego wysokości i cofnięciu w przypadku zmiany warunków pracy podejmuje pracodawca.