

Zarządzenie nr 04.2015
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Miasteczku Krajeńskim
z dnia 27 lipca 2015 r.
w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników
Gminnej Biblioteki Publicznej w Miasteczku Krajeńskim

Na podstawie art. 77² Kodeksu pracy z 2014 r. poz. 1502 ze zm., w zw. z art.31d ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012 r. poz.406, § 8 pkt 1-2 Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej Miasteczku Krajeńskim, rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012 r. w sprawie wynagradzania pracowników kultury Dz. U. z 2012 r. poz. 1105 zarządza się co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Miasteczku Krajeńskim stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 04.2009 Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Miasteczku Krajeńskim z dnia 15 maja 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Miasteczku Krajeńskim.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania i ma zastosowanie do wynagrodzeń pracowników od dnia **1 lipca 2015 r.**

DIREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Miasteczku Krajeńskim

mgr Beata Kulinska

*Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 04.2015
Dyrektora Gminnej Biblioteki
Publicznej w Miasteczku Krajeńskim*

Regulamin wynagradzania pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Miasteczku Krajeńskim.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin wynagradzania, zwany dalej „regulaminem” określa zasady wynagrodzenia za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą i warunki ich przyznawania w Gminnej Bibliotece Publicznej w Miasteczku Krajeńskim.
2. Postanowienia Regulaminu stosuje się do wszystkich pracowników bez względu na rodzaj umowy o pracę i zajmowane stanowisko.
3. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy i zajmowanego stanowiska.
4. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu, do 26 dnia każdego miesiąca.
5. Wypłata wynagrodzenia następuje na wskazane konto bankowe pracownika, jeżeli uprzednio nie wyraził na piśmie zgody na dokonywanie wypłaty w inny sposób.
6. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie wynagradzania mają zastosowanie przepisy Ustawy Kodeks Pracy, Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy dotyczące pracowników instytucji kultury.

Rozdział II Warunki wynagradzania pracowników

§ 2

1. Wynagrodzenie pracownika instytucji kultury składa się z wynagrodzenia zasadniczego przewidzianego dla danego stanowiska pracy, dodatku za wieloletnią pracę, dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Tabelę stanowisk i stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego określa załącznik nr 1 do Regulaminu
3. Wynagrodzenie miesięczne otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu (Dz.U.nr 200, poz.1679 ze zm.)

4. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu świadczonej pracy, ustalonego w umowie o pracę.

5. Przy ustalaniu wynagrodzenia zasadniczego uwzględnia się w szczególności:

- zakres obowiązków pracowniczych,
- zakres odpowiedzialności,
- kwalifikacje / wykształcenie,
- dotychczasowe doświadczenie i osiągnięcia w pracy

§ 3 Dodatki do wynagrodzenia:

3.1 Za wieloletnią pracę - w wysokości **5%** miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy, wzrastającego o **1%** za każdy następny rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

3.2 Funkcyjny – przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego uwzględnia się:

- 1) zakres wykonywanych zadań,
- 2) zakres odpowiedzialności na danym stanowisku
- 3) zakres uprawnień do podejmowania decyzji,
- 4) poziom samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań,
- 5) liczbę podległych pracowników.

Warunkiem przyznania dodatku funkcyjnego jest zatrudnienie na stanowiskach kierowniczych i samodzielnych, określonych w załączniku Nr 2 do Regulaminu.

Dodatek funkcyjny dyrektorowi GBP przyznaje i ustala jego wartość kwotową – Wójt Gminy;

3.3 Specjalny – warunkiem jego przyznania jest wykonywanie przez pracownika:

- 1) okresowo zwiększonych obowiązków służbowych,
- 2) dodatkowo powierzonych zadań o wysokim stopniu złożoności,

Przy ustalaniu wysokości dodatku specjalnego uwzględnia się zakres i stopień trudności powierzonych zadań.

Dodatek specjalny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia za okres wykonywania pracy, z którą jest związany, jego wysokość nie może przekraczać 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

§ 4 Jubileusze

4.1. Pracownikowi przysługuje: nagroda jubileuszowa za wieloletnią pracę w wysokości:

- 1) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego;
- 2) po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego;
- 3) po 30 latach pracy – 150 % wynagrodzenia miesięcznego;
- 4) po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego;
- 5) po 40 latach pracy i każdych kolejnych 5 latach – 300% wynagrodzenia miesięcznego;

4.2. Do okresów pracy, o których mowa w ust.1-5 wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne udowodnione okresy, jeżeli na podstawie przepisów odrębnych podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze

4.3. Nagrodę jubileuszową oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

4.4 Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

§ 5 Odprawy

5.1. Pracownikowi, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:

- 1) jednomiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat,
- 2) dwumiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat,
- 3) trzymiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat,
- 4) sześciomiesięcznego wynagrodzenia jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 20 lat

§ 6 Fundusz nagród

6.1. W ramach środków na wynagrodzenia osobowe w Gminnej Bibliotece Publicznej w Miasteczku Krajeńskim tworzy się fundusz nagród.

6.2 Fundusz nagród może być podwyższany w ramach posiadanych środków, jego wysokość nie może przekraczać 15% środków na wynagrodzenia osobowe w danym roku.

6.3 Nagrody przyznawane są pracownikom, którzy wzorowo wypełniają swoje obowiązki.

6.3.Fundusz nagród pozostaje w dyspozycji dyrektora.

6.4.Nagrody przyznaje: dyrektorowi GBP – Wójt Gminy, pracownikom Biblioteki – dyrektor GBP.

§ 7 Fundusz premiowy

7.1 W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy.

7.2 Wysokość funduszu premiowego oraz zasady przyznawania i wypłacania premii ustala odrębny regulamin

Rozdział III Przepisy końcowe

1. Zmiany do Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Miasteczku Krajeńskim wprowadza się w trybie właściwym do jego wprowadzenia.

2. Dyrektor jest zobowiązany udostępnić pracownikom tekst Regulaminu i przepisów do których Regulamin odsyła. Pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem zapoznanie się z Regulaminem

3. Traci moc Regulamin Wynagradzania z dnia 15 maja 2009 r. wprowadzony zarządzeniem dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej Nr 04.2009

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 lipca 2015 r.

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Miasteczku Krajeńskim

mgr Bernadeta Kulińska

*Załącznik Nr 1
do Regulaminu Wynagradzania
pracowników Gminnej Biblioteki
Publicznej w Miasteczku Krajeńskim*

Tabela stanowisk pracy i wynagrodzenia zasadniczego.

Stanowisko	Wynagrodzenie minimalne	Wynagrodzenie maksymalne
Dyrektor	2490	6000
Główny księgowy	2300	5500
Sprzątaczką	1750	2150

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Miasteczku Krajeńskim

mgr Bernadetta Kilińska

Załącznik Nr 2
do Regulaminu
Wynagradzania
pracowników Gminnej
Biblioteki Publicznej w
Miasteczku Krajeńskim

**Tabela funkcji, których pełnienie uprawnia niektórych pracowników
do dodatku funkcyjnego**

Lp.	Stanowisko	Dodatek funkcyjny – procent wynagrodzenia zasadniczego
1.	Dyrektor	do 50%
2.	Główny księgowy	do 50%

DIREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Miasteczku Krajeńskim

mgr Beata Kulńska