

ZARZĄDZENIE Nr 6/ 2007

Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Michałowie

z dnia 1 sierpnia 2007 roku

w sprawie: wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Michałowie

Na podstawie ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz. 123 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się regulamin wynagradzania pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Michałowie stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Michałowie
mgr Dorota Bębenek

REGULAMIN WYNAGRODZENIA

PRACOWNIKÓW MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W MICHAŁOWIE

Na podstawie art. 77 kodeksu Pracy tworzy się regulamin wynagrodzenia pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Karpaczu.

§ 1

1. Regulamin określa zasady i warunki wynagrodzenia za pracę i warunki ich przyznawania.
2. Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Michałowie bez względu na rodzaj wykonywanej pracy.
3. Określenia „instytucja upowszechniania kultury” używa się w rozumieniu Ustawy z dnia 25.10.1991 r. o organizowaniu działalności kulturalnej (Dz.U. Nr 110 z 1997 r. z późn. zmianami).
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o „minimalnej stawce” rozumie się przez to minimalną stawkę miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w pierwszej kategorii zaszeregowania, określoną w tabeli w załączniku nr 1.

Rozdział II: Wynagrodzenie za pracę

§ 2

1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy i zajmowanego stanowiska.
2. Miesięczna stawka wynagrodzenia zasadniczego pracownika ustalana jest na podstawie tabeli stawek wynagrodzenia zasadniczego (załącznik nr 1).
3. Podstawą zaszeregowania każdego pracownika jest tabela zaszeregowania stanowisk pracy zgodna z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie wynagradzania pracowników instytucji upowszechniania kultury (załącznik 2).
4. Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu nie może być niższe od najniższego określonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej na podstawie art. 77 pkt 1 Kodeksu Pracy.

§ 3

1. Pracownikom pełniącym funkcje kierownicze lub zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach pracy, przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego (w procentach od minimalnej stawki) i wykaz stanowisk, na których jest wypłacany, określają tabele zgodne z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (załącznik nr 3).

§ 4

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, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i dalszych 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 zatrudnienia podstawowego.
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:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył 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.

§ 5

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

Rozdział III: Świadczenia związane z pracą

§ 6

1. Pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe 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. 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, od 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. 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 stosunku pracy.

§ 7

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.

§ 8

W ramach planu finansowego tworzy się fundusz załogi w wysokości 8,5% z przeznaczeniem na wypłatę nagrody rocznej.

§ 9

W Miejskiej Bibliotece Publicznej tworzy się fundusz nagród w wysokości do 5% środków na wynagrodzenia osobowe, który pozostaje w dyspozycji kierownika.

Rozdział IV: Przepisy końcowe

§ 10

Wymagania kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania określonych stanowisk zawarte w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Sztuki z dnia 9 marca 1999 r. (Dz.U. Nr 41 poz. 419)

§ 11

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

§ 12

Coroczna podwyżka stawek wynagrodzenia nie powinna być niższa niż rzeczywisty poziom inflacji.

§ 13

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy oraz wydane na jego podstawie przepisy wykonawcze obowiązujące instytucje kultury.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie 1.08.2007 r. po upływie dwóch tygodni od podania do wiadomości pracowników.

Wykazuje Małgorzata
Benedykt Halama
z Michałowiska
ju

KIEROWNIK
Miejscowej Biblioteki Publicznej
w Michałowie
mgr Dorota Bębenek