

Załącznik Nr 180116
do Zarządzenia Nr 180116
Burmistrz Ustrzyk Dolnych
z dnia 14 lipiec 2016r.

**POWIATOWA I MIEJSKA
BIBLIOTEKA PUBLICZNA**
im. prof. Eugeniusza Wanieka
38-700 USTRZYKI DOLNE
ul. Rynek 5, tel. (013) 461 12 53

Zarządzenie Nr 6/2016
Dyrektora PiMBP im. prof. E. Wanieka
w Ustrzykach Dolnych
z dnia 14 lipiec 2016r

w sprawie: wprowadzenia z dniem 16 sierpnia 2016r
REGULAMINU WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW w Powiatowej i Miejskiej Bibliotece
Publicznej im. prof. E. Wanieka w Ustrzykach Dolnych.

Załącznik nr 1 stanowi
REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW.

§ 1

Z dniem 15 sierpień 2016r traci moc Zarządzenie Dyrektora nr 3/2013 z dnia 11 marca 2013 roku
dotyczące Regulaminu wynagradzania pracowników.

DYREKTOR
POWIATOWEJ I MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
im. prof. Eugeniusza Wanieka
Anna Metyk

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora Nr 6/2016
PiMBP im prof. E. Wanieka
w Ustrzykach Dolnych
z dnia 14. lipiec 2016r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW

**Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. prof. E. Wanieka w Ustrzykach Dolnych**

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks Pracy - Dz. U z 2014r poz.1502 ze zm.
2. Ustawy z dnia 25 października 1991 o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z roku 2012 poz. 406 ze zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 4 października 2015r w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. poz. 1798 ze zm.) ustala się, co następuje:

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW
POWIATOWAEJ i MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
im. prof. E. WANIEKA w USTRZYKACH DOLNYCH.**

I. Przepisy wstępne.

§ 1

Regulamin Wynagradzania Pracowników Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. prof. E. Wanieka w Ustrzykach Dolnych, określa warunki wynagradzania, kwalifikacji oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą pracownikom zatrudnionym w Powiatowej i Miejskiej Bibliotece Publicznej im. prof. E. Wanieka w Ustrzykach Dolnych.

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. Bibliotece - rozumie się przez to Powiatową i Miejską Bibliotekę Publiczną im. prof. E. Wanieka w Ustrzykach Dolnych,
2. Pracodawcy - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. prof. E. Wanieka w Ustrzykach ,
3. Pracownikach - rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione w Bibliotece na podstawie umowy o pracę.

§ 3

Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników Biblioteki bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy za wyjątkiem Dyrektora i Głównego Księgowego.

§ 4

1. Pracodawca jest obowiązany przed dopuszczeniem każdego zatrudnionego pracownika do pracy, zapoznać go z treścią niniejszego Regulaminu.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych wg Załącznika nr 1/2016 do Regulaminu.

II. Wynagrodzenie.

§ 5

1. Pracownikom Biblioteki przysługuje wynagrodzenie zasadnicze określone w stawce miesięcznej.
2. Pracownicy Biblioteki mają prawo do dodatku stażowego za wieloletnią pracę.
3. Pracownicy Biblioteki pełniący funkcje kierownicze otrzymują dodatek funkcyjny.
2. Pracownicy Biblioteki mogą otrzymywać dodatek specjalny.
4. Pracownicy Biblioteki mogą otrzymywać nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy
5. Osoby zarządzające: Dyrektor i Główny Księgowy Biblioteki wynagradzani są zgodnie z art. 6 ust. 1, art. 8 pkt. 2 ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 254 z późn. zm.)

§ 6

Wynagrodzenie z a s a d n i c z e.

1. Pracownicy Biblioteki otrzymują wynagrodzenie odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy i zajmowanego stanowiska.
 - 1.1 Stanowiska pracy i odpowiadające im stawki wynagrodzenia zasadniczego określa Załącznik nr 3/2016 do Regulaminu

2. 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.
3. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego ustala się uwzględniając:
 - 3.1 kwalifikacje pracownika,
 - 3.2 rodzaj wykonywanej pracy (stanowisko),
 - 3.3 postanowienia regulaminu oraz obowiązujące przepisy prawa.
4. Zmiana wysokości wynagrodzenia zasadniczego może nastąpić w szczególności w wyniku:
 - 4.1 zmiany stanowiska pracy,
 - 4.2 istotnej zmiany zakresu czynności na danym stanowisku,
 - 4.3 istotnego podniesienia kwalifikacji zawodowych pracownika z inicjatywy lub za zgodą pracodawcy.
5. Wymagania kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania określonych stanowisk określa Załącznik nr 2/2016
6. Decyzję o zastosowaniu odpowiedniej dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania lub wysokości dodatku funkcyjnego w ramach stawek określonych w Załączniku nr 3/2016 do Regulaminu podejmuje Pracodawca.
7. Wynagrodzenie zasadnicze podlega corocznemu podwyższeniu co najmniej o wskaźnik inflacji ustalony w ustawie budżetowej. Podwyższenie wynagrodzenia następuje po ogłoszeniu ustawy budżetowej w ramach posiadanych i zaplanowanych środków na wynagrodzenia.
8. Minimalne wynagrodzenie pracowników zatrudnionych w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy na poszczególnych stanowiskach pracy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie za prace określone w Ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2015 r. poz. 2008r ze zm.).

§ 7

Dodatek stażowy

Pracownicy Biblioteki mają prawo do dodatku za wieloletnią pracę, zwanego „dodatkiem stażowym” 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 wg obowiązujących przepisów prawa

§ 8

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nie przekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika
2. Pracownikom pełniącym funkcje kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny, określony w umowie o pracę bądź innym akcie ustalającym indywidualne warunki wynagradzania pracownika, wysokość dodatku funkcyjnego określa się w procencie od wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa

§ 9

Dodatek specjalny

1. Wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nie przekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
2. Pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 13

Nagrody

W ramach środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za osiągnięcia w pracy zawodowej w wysokości 3 % planowanych środków na wynagrodzenia osobowe. Fundusz nagród o którym mowa może być podwyższony w ramach środków na wynagrodzenia.

Pracownicy mogą w ramach funduszu nagród (z okazji Dnia bibliotekarza) co najmniej raz w roku otrzymać nagrodę przyznaną przez Dyrektora Biblioteki

Wysokość przyznanej nagrody dla poszczególnych pracowników uzależniona jest od oceny efektów pracy.

Część środków w ramach tego funduszu nagród może zostać przeznaczona na indywidualne podwyższenie wynagrodzeń zasadniczych pracowników za wyjątkowe efekty pracy i za podwyższenia kwalifikacji zawodowych.

III. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy.

§ 14

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:

1.1 choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, trwających łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwających łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,

1.2 wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży - pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia,

1.3 poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobierania komórek, tkanek i narządów - pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy

3. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w pkt. 1, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w czasie roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającej łącznie dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Przepisy pkt. 1.1 i pkt. 1.3 w części dotyczącej pracownika, który ukończył 50 rok życia, dotyczą niezdolności pracownika do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50 rok życia.

IV. Wynagrodzenie za czas urlopu.

§ 15

Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jakie otrzymałby, gdyby w tym czasie pracował.

V. Świadczenia związane z pracą.

§ 16

Nagrody jubileuszowe

1. Pracownikom Biblioteki przysługują nagrody jubileuszowe za wieloletnią pracę w następujących

wysokościach:

- 1.1 po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 1.2 po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 1.3 po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 1.4 po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 1.5 po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Do okresów pracy, 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.
 3. W przypadku ustania stosunku pracy pracownika Biblioteki w związku z przejściem 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 jubileuszową wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy. Nagrodę jubileuszową oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

§ 17

Odprawy pieniężne

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 :
 - 1.1 jednomiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat;
 - 1.2 dwumiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat;
 - 1.3 trzymiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 20 lat.
4. Do okresu pracy, o którym mowa w pkt. 1, wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne udowodnione okresy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Odprawę, o której mowa w pkt.1, oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

VI. Pozostałe świadczenia związane z pracą.

§ 18

1. Pracownikom przysługują poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi w Regulaminie dodatkami również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:
 - 1.1 odprawa po śmierci pracownika przysługuje na podstawie art. 93 k. p. w wysokości określonej w tym artykule,
 - 1.2 ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego i profilaktycznego w oparciu o art. 237 (7) k. p. w wysokości określonej w Załączniku nr 4/2016,
 - 1.3 zwrot kosztów podróży służbowych wg zasad ustalonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej.
2. Pracownikom przysługują świadczenia urlopowe:
 - 2.1 Wysokość świadczenia urlopowego nie może przekroczyć wysokości odpisu podstawowego, określonego w Ustawie- odpowiedniego do rodzaju zatrudnienia pracownika, z tym że, wysokość świadczenia dla zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy pracownika.
 - 2.2. Świadczenie urlopowe wypłaca pracodawca raz w roku każdemu pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
 - 2.3 Wypłata świadczenia urlopowego następuje nie później niż w ostatnim dniu przed rozpoczęciem wymienionego wyżej urlopu. Świadczenie urlopowe nie podlega składce

na ubezpieczenie społeczne pracowników.

- Pracownikom pracującym przy monitorach ekranowych powyżej 4 godzin dziennie pracodawca obowiązany jest zapewnić okulary korygujące wzrok zgodnie z zaleceniami lekarza, jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy. Ustala się wysokość dofinansowania max 30% minimalnego wynagrodzenia w bieżącym roku.

VII. Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych.

§ 18

- Wynagrodzenie zasadnicze łącznie z dodatkami do niego wypłacane jest w dniu roboczym tj. 26 każdego miesiąca, jeżeli ten dzień wypada w dniu wolnym od pracy to wypłata następuje w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.
- Wypłata wynagrodzenia i zasiłków za dni niezdolności do pracy dokonywana jest w terminie płatności w pkt. 1.
- Świadczenia wymienione w dziale VI. pkt.3-6 wypłacane są najpóźniej w najbliższym terminie płatności przypadającym po dacie nabycia do nich prawa.
- Miejszem wypłaty wszystkich wynagrodzeń jest Biblioteka w Ustrzykach Dolnych przy ul. Rynek5.
- Wypłaty dokonuje się do rąk pracownika bądź w formie bezgotówkowej na konto bankowe pracownika – po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody przez pracownika.

IX. Postanowienia końcowe.

§ 19

- W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa pracy oraz o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej wraz z przepisami wykonawczymi do nich.
 - Regulamin wynagradzania został ustalony na czas nieokreślony w uzgodnieniu z pracownikami i przedstawicielem załogi.
 - Regulamin może być przez pracodawcę zmieniony lub uzupełniony aneksem w tym samym trybie co jego ustanowienie lub wprowadzenie nowego Regulaminu.
 - Regulamin wchodzi w życie z dniem 16 sierpień 2016r po podaniu go do wiadomości pracownikom, poprzez zamieszczenie go w sieci wewnętrznej biblioteki oraz na tablicy ogłoszeń w pokoju administracji Biblioteki.
- Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu tracą moc postanowienia Regulaminu dotychczas obowiązującego.

Regulamin został uzgodniony
z przedstawicielem załogi

Pracodawca :

Ewa Sutajka

DYREKTOR
POWIATOWEJ I MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
im. prof. Eugenjusza Waniaka

Anna Metyk

Załącznik nr 1/2016 do
Regulaminu Wynagradzania Pracowników
Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. prof. E. Wanieka w Ustrzykach Dolnych
z dnia 14 lipiec2016 r.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ
Z REGULAMINEM WYNAGRADZANIA

Oświadczam, że w związku z podjęciem pracy na
stanowisku,
w Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. prof. E. Wanieka w Ustrzykach Dolnych
przed rozpoczęciem pracy w dniu zostałem zapoznany
przez pracodawcę z treścią obowiązującego Regulaminu wynagradzania.

.....
(podpis pracownika)