

## Regulamin wynagradzania

### **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW BIBLIOTEKI SAMORZĄDOWEJ W RADZIŁOWIE**

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. z 2015 r. poz. 1798) i Kodeksu pracy art. 77<sup>2</sup> § 1-4 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502) ustala się co następuje:

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§1**

1. Regulamin Wynagradzania zwany dalej Regulaminem ustala warunki zatrudnienia, wynagradzania oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą, pracownikom Biblioteki Samorządowej w Radziłowie.
2. Wynagrodzenie za pracę powinno być tak ustalone, aby odpowiadało rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganych przy jej wykonywaniu, a także uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy.
3. Stałe składniki wynagrodzenia poszczególnych pracowników określone niniejszym Regulaminem w zależności od zajmowanego stanowiska szczegółowo określa umowa o pracę.
4. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykorzystania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.
5. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.
6. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
7. Termin, miejsce i czas wypłaty wynagrodzenia określa Regulamin Pracy.
8. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.
9. Wypłata wynagrodzenia za pracę i innych należności pieniężnych z tytułu wykonywanej pracy w całości przekazywane są na rachunek bankowy pracownika, po uprzednim wyrażeniu zgody na piśmie i wskazaniu nr konta bankowego, na które dokonywane są przelewy.
10. Przelewy dokonywane są z takim wyprzedzeniem, aby w dniu wypłaty wynagrodzeń posiadacz mógł dysponować przelaną kwotą.

##### **§2**

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

#### **WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ**

##### **§3**

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. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do dodatku za wieloletnią pracę jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika.
3. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, przy obliczaniu okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę uwzględnia się korzystniejszy dla pracownika okres zatrudnienia.
5. 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.
6. Dodatek za wysługę lat wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
  1. począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu

- miesiąca;
2. za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

#### **§4**

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości sumy jednomiesięcznego wynagrodzenia pracowników Biblioteki.
2. Po otrzymaniu pozytywnej oceny Wójta Gminy za roczne sprawozdanie z działalności Biblioteki oraz po przyjęciu bilansu rocznego, pracownikom przyznawane są nagrody za osiągnięcia w pracy wypłacane na dzień bibliotekarza, w wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia za pracę .
3. W Bibliotece dla ustalenia wysokości nagród, sumuje się wynagrodzenie roczne poszczególnych pracowników, (dni świadczenia pracy) a następnie dzieli się je przez 12.
4. Nagrodę przyznaje pracownikom Dyrektor. Dyrektorowi nagrodę przyznaje Wójt Gminy.

### **ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ**

#### **§5**

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. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika.
3. Jeżeli w aktach osobowych pracownika brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia przez pracownika.
4. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, przy obliczaniu okresu zatrudnienia uprawniającego do nagrody jubileuszowej uwzględnia się korzystniejszy dla pracownika okres zatrudnienia.
5. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w określonej wysokości w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
6. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługuje mu w dniu wypłaty tej nagrody.
7. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu wypłaty nagrody, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do tej nagrody
8. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, pracownikowi wypłaca się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
9. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust.8, ma okres pracy dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający pracownika do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej, a kwotą nagrody niższej.
10. Przepisy ust. 8. i 9. stosuje się odpowiednio, w przypadku gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w przypadku gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
11. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
12. 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 tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

#### **§6**

1. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do jednorazowej odprawy pieniężnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika.
2. Jeżeli w aktach osobowych pracownika brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do

- jednorazowej odprawy pieniężnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia przez pracownika.
3. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, przy obliczaniu okresu zatrudnienia uprawniającego do jednorazowej odprawy pieniężnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy uwzględnia się korzystniejszy dla pracownika okres zatrudnienia.
  4. Jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.
  5. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

## **§7**

1. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala się, uwzględniając:
  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.
2. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
3. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.
4. Wysokość dodatku specjalnego ustala się, uwzględniając zakres i stopień trudności powierzonych zadań lub obowiązków oraz specyfikę i poziom uciążliwości warunków, w jakich jest świadczona praca.
5. Dodatek specjalny jest wypłacany za okres wykonywania pracy, z którą dodatek specjalny jest związany.
6. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
7. Dodatek specjalny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§8**

Zmiany w Regulaminie Wynagradzania mogą być wprowadzone w trybie określonym w Kodeksie Pracy. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

## **Metryka strony**

Udostępniający: **Gmina Radziłów**

Wytwarzający/odpowiadający: Kinga Mordasiewicz - Dyrektor Biblioteka Samorządowej w Radziłowie

Data wytworzenia: **2019-01-09**

Wprowadzający: **Łukasz Rutkowski**

Modyfikujący: **Łukasz Rutkowski**

Data modyfikacji: **2019-04-01**

Opublikował: **Łukasz Rutkowski**

Data publikacji: **2019-04-01**