

Kobyłka 01.09.2021 roku

Zarządzenie nr 17/2021
Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce
z dnia 01 września 2021 roku
w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników
Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce

Na podstawie:

- art. 77² § 11 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320),
- art. 31d ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r., poz. 194),
- 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), zarządzam:

§ 1

1. Wprowadzenie dla pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce Regulaminu wynagradzania stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Tabela wysokości wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego wraz z tabelą awansów pracowników służby bibliotecznej stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia, a Wykaz stanowisk pracy stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Uchylam z dniem 01.09.2021r. dotychczasowy Regulamin wynagradzania wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce nr 1/2000 z 15.05.2000 r.

§ 3

Regulamin wynagradzania, o którym mowa w § 1, wchodzi w życie z dniem 01.09.2021 r.

Sylvia Carzyńska
DYREKTOR
Miejskiej Biblioteki Publicznej
Sylvia Carzyńska

Regulamin wynagradzania pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania określa zasady i warunki przyznawania wynagradzania za pracę oraz pozostałych świadczeń związanych z pracą.
2. Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce.

wyjątkiem wskazanym w ust. 3 – bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko, wymiar czasu pracy oraz bez względu na okres, na jaki zawarto umowę o pracę.
3. Regulamin wynagradzania, zgodnie z art. 77² § 5 w związku z art. 241²⁶ § 2 Kodeksu pracy, nie określa warunków wynagradzania pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy (dyrektora).
4. Pracodawca jest obowiązany, przed dopuszczeniem każdego zatrudnionego pracownika do pracy, zapoznać go z treścią niniejszego regulaminu, a oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem dołączyć do jego akt osobowych.

§ 2

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Pracodawcy – należy rozumieć przez to Miejską Bibliotekę Publiczną w Kobyłce, zwaną dalej biblioteką,
- 2) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin wynagradzania pracowników biblioteki,
- 3) pracowniku – należy rozumieć przez to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę w bibliotece,
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora biblioteki,

1. Stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego określone zostały w Załączniku nr 2.
2. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego ustala pracodawca.
3. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.

§ 6

Wszelkie zmiany wysokości wynagrodzenia zasadniczego uzależnione są od sytuacji finansowo-ekonomicznej pracodawcy.

Rozdział III

Dodatki do wynagrodzenia i inne świadczenia związane z pracą

§ 7

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę 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 wieloletnią pracę ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie tego prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

5. Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia albo czas wolny na zasadach określonych przepisami Kodeksu pracy.
6. Za pracę w porze nocnej pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§ 11

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa za wieloletnią pracę w wysokości:
 - 1) 75% wynagrodzenia miesięcznego – po 20 latach pracy,
 - 2) 100% wynagrodzenia miesięcznego – po 25 latach pracy,
 - 3) 150% wynagrodzenia miesięcznego – po 30 latach pracy,
 - 4) 200% wynagrodzenia miesięcznego – po 35 latach pracy,
 - 5) 300% wynagrodzenia miesięcznego – po 40 latach pracy.
2. Warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
3. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze, jeżeli z mocy przepisów odrębnych podlegają one wliczeniu do okresu pracy.
4. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
5. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem pracownika na rentę inwalidzką z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę pracownika, 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.

§ 12

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:

3. Osoby uprawnione do otrzymania nagrody oraz jej wysokość ustala dyrektor i zawiadamia o tym na piśmie pracownika, który otrzyma nagrodę. Pismo powinno zawierać uzasadnienie przyznania nagrody.
4. Przebywanie na urlopie wypoczynkowym lub inna usprawiedliwiona nieobecność w pracy nie wyklucza przyznania pracownikowi nagrody.
5. Wysokość nagrody nie może przekroczyć 100% wynagrodzenia zasadniczego przysługującego pracownikowi w miesiącu przyznania nagrody.
6. Wypłata nagrody następuje w najbliższym terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 15

Rozliczanie podróży służbowej na terenie kraju oraz poza jego granicami dokonuje się w wysokości i na zasadach określonych w art. 77⁵ Kodeksu pracy oraz wydanego na jego podstawie rozporządzenia.

Rozdział III

Zasady wypłacania wynagradzania

§ 16

1. Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się jeden raz w miesiącu z dołu 26 dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy wskazany przez pracownika po uzyskaniu jego zgody.
2. Jeżeli określony w ust. 1 termin wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w pierwszy dzień roboczy bezpośrednio poprzedzający ustalony dzień wypłaty.
3. Na żądanie pracownika Pracodawca jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.
4. Informacje dotyczące wysokości indywidualnego wynagrodzenia za pracę stanowią dane osobowe i podlegają ochronie przewidzianej w przepisach o ochronie danych osobowych.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 17

Tabele wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracowników biblioteki

Stanowiska Bibliotekarskie

Stanowisko	Maksymalna stawka wynagrodzenia zasadniczego
Starszy Kustosz	6 000,00
Kustosz	5 600,00
Starszy Bibliotekarz	4 800,00
Bibliotekarz	4 500,00
Młodszy Bibliotekarz	4 000,00

Stanowiska Administracji i Obsługi

Stanowisko	Maksymalna stawka wynagrodzenia zasadniczego
Kierownik Filii	7 000,00
Główny Księgowy	6 900,00
Specjalista ds. płac	5 900,00
Pracownik gospodarczy	3 800,00

Tabela wysokości dodatku funkcyjnego

Stanowisko	% wynagrodzenia zasadniczego
Kierownik Filii	30 %
Główny Księgowy	30 %

			efektywny udział w różnych inicjatywach, projektach biblioteki, d) własne pomysły na nowe zadania/działania biblioteki, e) wyszukiwanie źródeł finansowania (dotacje, sponsorzy), f) zarządzanie projektem/-ami, w tym: aplikowanie, realizacja, nadzorowanie, g) podnoszenie kwalifikacji poprzez studia, kursy, szkolenia, zgodne z zadaniami biblioteki.
Starszy bibliotekarz	• wyższe na poziomie studiów drugiego stopnia • jednolite studia magisterskie	2 lata	a) organizacja lekcji bibliotecznych lub innych zajęć cyklicznych dla różnych grup odbiorców, konkursów, akcji czytelniczych b) usprawnienie pracy biblioteki, c) własne pomysły na nowe zadania/działania biblioteki usprawniające pracę biblioteki d) wyszukiwanie źródeł finansowania (dotacje, sponsorzy), e) zarządzanie projektami, w tym: aplikowanie, realizacja, nadzorowanie, f) podnoszenie
	• wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia	4 lata	
	• średnie	6 lat	

Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 17/2021 z dnia 01.09.2021

Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem wynagradzania

Oświadczam, że w dniu miałem/miałam możliwość zapoznania się z treścią regulaminu wynagradzania stanowiącego załącznik do Zarządzenia Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce nr z dnia

.....

(czytelny podpis pracownika)