

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW BIBLIOTEKI MIEJSKO – POWIATOWEJ W KWIDZYNI

Na podstawie:

1. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy; (Dz.U. z 2022r., poz. 1510 z póź.zm)
 2. ustawy z dnia 25 października 1991r., o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U z 2020r. poz.194)
 3. ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r., o bibliotekach; (Dz.U z 2022 poz. 2393)
 4. rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. z 2015r. poz. 1798)
- ustala się „Regulamin wynagradzania pracowników Biblioteki Miejsko — Powiatowej w Kwidzynie” zwany dalej Regulaminem.

Rozdział I Postanowienia wstępne § 1

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) kodeksie — rozumie się przez to przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych do ustawy,
- 2) rozporządzeniu — rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury,
- 3) bibliotece — rozumie się przez to Bibliotekę Miejsko — Powiatową w Kwidzynie,
- 4) pracodawcy — rozumie się przez to instytucję kultury, o której mowa w pkt. 3, w imieniu której czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Dyrektor Biblioteki Miejsko-Powiatowej w Kwidzynie
- 5) pracownikach — rozumie się przez to osoby zatrudnione w bibliotece na podstawie umowy o pracę,
- 6) minimalnym wynagrodzeniu — rozumie się przez to wynagrodzenie określone ustawą o minimalnym wynagrodzeniu;

§ 2

1. Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę, przyznawania nagród i premii oraz pozostałych świadczeń związanych z pracą.
2. Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich pracowników, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, wyłączając kadrę zarządzającą tj., Dyrektora, Z-cę Dyrektora i Głównego Księgowego.
3. Każdy pracownik przed przystąpieniem do pracy zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem wynagradzania
4. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem przechowuje się w aktach osobowych

Rozdział II Wynagrodzenie

§ 3

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie określone w umowie o pracę, nie niższe jednak od minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002r., o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U z 2020, poz.2027)
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. Informacja o wysokości indywidualnego wynagrodzenia podlega ochronie prawnej.
4. Pracodawca na żądanie pracownika jest zobowiązany udostępnić do wglądu dokumenty stanowiące podstawę obliczenia jego wynagrodzenia.
5. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia przenieść tego prawa na inną osobę

Rozdział III Wynagrodzenie zasadnicze

§ 4

1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie zasadnicze odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy i zajmowanych stanowisk.
2. Wysokość wynagradzania zasadniczego ustala się uwzględniając:
 - 1) kwalifikacje pracownika wymagane do wykonywania danej pracy
 - 2) rodzaj wykonywanej pracy
 - 3) zakres odpowiedzialności
 - 4) ilość i jakość świadczonej pracy
 - 5) dotychczasowe doświadczenie
 - 6) osiągnięcia w pracy
3. Pracodawca podejmuje decyzję o zmianie stawki wynagrodzenia zasadniczego pracownika w szczególności w wyniku:
 - 1) zmiany stanowiska pracy w wyniku:
 - a) osiągnięć w pracy
 - b) podejścia do obowiązków pracowniczych, ilości i jakości świadczonej pracy
 - c) samodzielności w wykonywaniu zadań.
 - 2) istotnej zmiany zakresu czynności na danym stanowisku w skutek powiększenia lub zmniejszenia tego zakresu
 - 3) istotnego podniesienia kwalifikacji zawodowych pracownika, za zgodą lub na wniosek pracodawcy
4. Wszelkie zmiany wynagradzania zasadniczego uzależnione są od sytuacji finansowej pracodawcy.

§ 5

Tabela stanowisk, miesięcznych stawek wynagradzania zasadniczego, minimalnych wymagań kwalifikacyjnych dla pracowników działalności podstawowej, administracyjnej i obsługi stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział IV Dodatki do wynagrodzenia

§ 6

1. Poza wynagrodzeniem zasadniczym pracownikowi na zasadach określonych przepisami prawa przysługują dodatkowe składniki wynagrodzenia i inne świadczenia związane z pracą :

- 1) dodatek funkcyjny,
- 2) dodatek specjalny,
- 3) dodatek za wieloletnią pracę,
- 4) nagroda oraz premia,
- 5) nagroda jubileuszowa,
- 6) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę
- 7) inne świadczenia związane z pracą

Dodatek funkcyjny

§ 7

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom pełniącym funkcje kierownicze.
2. Dodatek funkcyjny wypłaca się w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
3. 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.
4. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.
5. Tabela stanowisk, których pełnienie uprawnia do dodatku funkcyjnego stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu

Dodatek specjalny

§ 8

1. Dodatek specjalny przysługuje pracownikom z tytułu wykonywania dodatkowych, powierzonych przez pracodawcę zadań, na okres wykonywania tych zadań albo za pracę w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze.
2. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
3. 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.
4. Dodatek specjalny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 9

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje 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 latach pracy.
2. 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.
3. Dodatek za wieloletnią pracę wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Nagroda

§ 10

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości od 3% do 10 % planowanych środków na wynagrodzenia osobowe.
2. Decyzję o wysokości funduszu nagród w danym roku podejmuje Dyrektor Biblioteki Miejsko-Powiatowej w Kwidzynie
3. Nagrody pracownikom BM-P w Kwidzynie są przyznawane :
 - 1) raz w roku w okresie od maja lub czerwca na podstawie przebiegu zatrudnienia i osiągnięć pracownika w roku kalendarzowym poprzedzającym przyznanie nagrody.
4. Nagrodę przyznaje się za:
 - 1) osiągnięcia w pracy
 - 2) szczególne zaangażowanie, wysoką efektywność i wydajność pracy
 - 3) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań
 - 4) dbanie o dobry wizerunek instytucji w środowisku
5. Nagrodę przyznaje Dyrektor Biblioteki Miejsko-Powiatowej w Kwidzynie na wniosek Zastępcy Dyrektora lub z własnej inicjatywy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
6. Nagroda przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS. W związku z tym nagrody nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 Kodeksu Pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust.1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
7. Pracownik nie może otrzymać nagrody, jeżeli w ciągu roku poprzedzającym naruszył swoje obowiązki w sposób stanowiący podstawę do :
 - 1) wymierzenia kary z tytułu odpowiedzialności porządkowej
 - 2) wymierzenia kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
 - 3) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika
8. Nagroda ma charakter uznaniowy i nie przysługuje od niej odwołanie ani zażalenie.
9. Decyzję o przyznaniu nagrody otrzymuje pracownik w formie pisemnej.
10. Informacje o przyznaniu nagrody włącza się do akt osobowych pracowników Biblioteki Miejsko-Powiatowej w Kwidzynie
11. Wypłata nagrody następuje z wynagrodzeniem miesięcznym.

Premia uznaniowa

§ 11

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia na dany rok może przyznać pracownikowi poza nagrodą, premię uznaniową.
2. Premia uznaniowa przyznawana jest jednorazowo pod koniec roku kalendarzowego.
3. Premię przyznaje Dyrektor Biblioteki Miejsko-Powiatowej w Kwidzynie na wniosek Zastępcy Dyrektora lub z własnej inicjatywy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Premia uznaniowa nie może być wyższa niż 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
5. Premię uznaniową przyznaje się za:

- 1) sumienne wykonywanie powierzonych zadań,
 - 2) wykonywanie dodatkowych zadań wykraczających poza obowiązki wynikające z umowy o pracę (np. zastępowanie przez okres dłuższy niż 2 tygodnie innego pracownika, za udział w pracach zespołów powołanych do realizacji zadań),
 - 3) dyspozycyjność,
 - 4) brak absencji w pracy.
6. Premia przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS. W związku z tym premii nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 Kodeksu Pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust.1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
7. Pracownik nie może otrzymać premii, jeżeli w ciągu roku naruszył swoje obowiązki w sposób stanowiący podstawę do :
- 1) wymierzenia kary z tytułu odpowiedzialności porządkowej
 - 2) wymierzenia kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
 - 3) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika
8. Premia ma charakter uznaniowy i nie przysługuje od niej odwołanie ani zażalenie.
9. Decyzję o przyznaniu premii otrzymuje pracownik w formie pisemnej.
10. Informacje o przyznaniu premii włącza się do akt osobowych pracowników Biblioteki Miejsko-Powiatowej w Kwidzynie .
11. Wypłata premii następuje z wynagrodzeniem miesięcznym.

Nagroda jubileuszowa

§ 12

1. Pracownikom biblioteki przysługują nagrody jubileuszowe:
 - a) po 20 latach pracy - 75% miesięcznego wynagrodzenia
 - b) po 25 latach pracy - 100% miesięcznego wynagrodzenia
 - c) po 30 latach pracy - 150% miesięcznego wynagrodzenia
 - d) po 35 latach pracy - 200% miesięcznego wynagrodzenia
 - e) po 40 latach pracy - 300% miesięcznego wynagrodzenia
 - f) po 45 latach pracy i kolejnych pięcioletnich okresach pracy - 300% miesięcznego wynagrodzenia
2. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej 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. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
4. Podstawą obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze, wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty tej nagrody. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

5. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

Odprawa pieniężna

§ 13

1. Pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy w wysokości:
 - 1) jednomiesięcznego wynagrodzenia - jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat
 - 2) dwumiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat
 - 3) trzymiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 20 lat
2. Do okresu pracy, o którym mowa w ust. 1 punkcie 1-3, 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. Jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku.

Inne świadczenia związane z pracą

§ 14

Poza wynagrodzeniem za pracę, dodatkami oraz odprawami, o których mowa w § 5, pracownikom przysługują także inne świadczenia związane z pracą:

1. wynagrodzenie i dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych oraz dodatki za pracę w godzinach nocnych – na zasadach określonych przepisami kodeksu pracy,
2. świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy zgodne z przepisami kodeksu pracy oraz przepisami regulującymi uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego na wypadek choroby i macierzyństwa,
3. świadczenia z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych wypłacane na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
4. odprawa pośmiertna zgodnie z kodeksem pracy,
5. należności z tytułu podróży służbowych wypłacane na zasadach określonych rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej,
6. inne świadczenia określone odrębnymi przepisami.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 16

W sprawach nieregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy kodeks pracy oraz obowiązujące przepisy regulujące zasady wynagradzania pracowników instytucji kultury

§ 17

Z dniem wejścia w życie nowego regulaminu traci moc Regulamin Wynagradzania Pracowników Biblioteki Miejsko-Powiatowej w Kwidzynie z dnia 30 listopada 2012r., z późniejszymi zmianami.

§ 18

Regulamin wchodzi w życie 14 dni po dacie jego ogłoszenia.

Załączniki :

- nr 1 do Regulaminu – tabela stanowisk i wynagrodzeń zasadniczych
- nr 2 do Regulaminu - % wysokości dodatków funkcyjnych
- nr 3 do Regulaminu – wniosek o nagrodę/ premię