

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

PRACOWNIKÓW GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W BIELICACH

Na podstawie przepisów:

1. Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991 r. /t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87 z późn. zm./
2. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks Pracy, art.9 § 2 /t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm./
3. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników instytucji kultury/ Dz. U. z 2015 r., poz.1798/.
4. Ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa / t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 501 z późn. zm./

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz pozostałe świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.
2. Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników zatrudnionych w bibliotece, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy.
3. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostaje zapoznany z regulaminem wynagradzania, a oświadczenie o zapoznaniu się z nim zostaje dołączone do akt osobowych.
4. Użyte w Regulaminie wyrażenia oznaczają:
 1. Pracownik – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę;
 2. Pracodawca – Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Bielicach,
 3. Organizator – Urząd Gminy Bielice
 4. Wójt – Wójt Gminy Bielice
 5. Biblioteka- Gminna Biblioteka Publiczna w Bielicach
5. Wynagrodzenie w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od najniższego określonego przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
6. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku dyrektora przysługuje dodatek funkcyjny.
7. W Bibliotece mogą być zatrudnione osoby z wykształceniem średnim.

§ 3 Wypłata wynagrodzenia

1. Z tytułu czasowej niezdolności do pracy pracownikom wypłaca się:
 - wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy - na podstawie i zasadach określonych w art. 92 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, obejmujące: zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne, zasiłek wyrównawczy, zasiłek macierzyński, zasiłek opiekuńczy - na podstawie i zasadach określonych w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
2. Wynagrodzenie wypłaca się raz w miesiącu z dołu, od 25 do 30 każdego miesiąca, za który należne jest wynagrodzenie.
3. Wynagrodzenie jest wypłacane na rachunek bankowy pracownika.
4. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie odpowiednio do rodzaju wykonywanej pracy i zajmowanego stanowiska.

§ 4 Dodatek za wysługę lat

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wysługę lat, zwany dalej "dodatkiem", w wysokości 5% 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. Dodatek za wysługę lat wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
3. Do okresu uprawniającego do dodatku wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia.
4. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku, o którym mowa w pkt. 1 wlicza się także inne okresy, jeżeli na mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
5. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się jeden z tych okresów.

6. Dodatek za wystugę lat przystuguje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy spowodowane chorobą, koniecznością sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 5 Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach pracowniczych, przystuguje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przystuguje również pracownikom na czas powierzenia czasowego zastępstwa lub pełnienia obowiązków na stanowiskach, o których mowa w ust. 1.
3. Dodatek funkcyjny nie jest pomniejszany za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu: choroby, konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny bądź urlopu macierzyńskiego
4. Dodatek funkcyjny nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 6 Dodatek specjalny

1. Pracownikom może być wypłacany dodatek specjalny, a warunkiem jego przyznania jest wykonywanie przez pracownika:
 - A. Okresowo zwiększonych obowiązków służbowych
 - B. Dodatkowo powierzonych zadań o wysokim stopniu złożoności
 - C. Pracy o szczególnym charakterze lub szczególnych warunkach
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku specjalnego uwzględnia się zakres i stopień trudności powierzonych zadań lub obowiązków oraz specyfikę i poziom uciążliwości warunków w jakich świadczona jest praca
3. Dodatek specjalny wypłacany jest za okres wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany.
4. Dodatek specjalny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nie przekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

neel

§ 7 Nagroda

1. W ramach środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz nagród w wysokości do 5% wynagrodzeń osobowych przeznaczony na nagrody dla pracowników Biblioteki.
2. Nagrody mają charakter uznaniowy, o ich przyznaniu decyduje Dyrektor.
3. Nagrodę może otrzymać pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę, który w okresie, za jaki jest przyznawana nie został ukarany karą dyscyplinarną i należycie wywiązywał się ze swoich obowiązków służbowych.
4. Nagrodę dla Dyrektora przyznaje Wójt.
5. Nagroda jest wypłacana ze środków finansowych instytucji kultury
6. Nagrody nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagradzania za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS

§ 8 Nagroda roczna indywidualna

1. Tworzy się dodatkowa uznaniową nagrodę roczną.
2. Zasady nabywania prawa oraz ustalenie wysokości dodatkowej uznaniowej nagrody rocznej:
 - a) Pracownik nabywa prawo do uznaniowej nagrody rocznej w pełnej wysokości po przepracowaniu u danego pracodawcy pełnego roku kalendarzowego.
 - b) Pracownik, który nie przepracował u danego pracodawcy pełnego roku kalendarzowego, nabywa prawo do uznaniowej nagrody rocznej w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy.
3. Uznaniową nagrodę roczną ustala się w wysokości do 8,5% sumy wynagrodzenia otrzymywanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie, uwzględniając składniki wynagrodzenia przyjmowanego do ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, a także wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy.
4. W podstawie rocznej nagrody indywidualnej nie uwzględnia się składników przyznanych jednorazowo lub za okres nie przekraczający 1 miesiąca.
5. Roczną nagrodę indywidualną przyznaje pracownikom Dyrektor Biblioteki.
6. Roczną nagrodę indywidualną przyznaje Dyrektorowi Wójt.
7. Nagrody nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagradzania za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS.

§ 9 Nagroda jubileuszowa

1. Pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości:

75% miesięcznego wynagrodzenia po 20 latach pracy,

100% miesięcznego wynagrodzenia po 25 latach pracy,

150% miesięcznego wynagrodzenia po 30 latach pracy,

200% miesięcznego wynagrodzenia po 35 latach pracy,

300% miesięcznego wynagrodzenia po 40 latach pracy.

2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego go do nagrody.

3. Pracownik ma obowiązek udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

4. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika uprawnień.

5. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli jest to korzystniejsze dla pracownika, to wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty.

6. 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 rentę lub emeryturę, 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.

§ 10 Odprawa

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:

- jednomiesięcznego wynagrodzenia - jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat,
- dwumiesięcznego wynagrodzenia - jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat,
- trzymiesięcznego wynagrodzenia - jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 20 lat,

2. Do okresu uprawniającego do odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia, a także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one włączeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownika.

202

3. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

4. Pracownik, który raz otrzymał odprawę nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 11 Świadczenie urlopowe

1. Pracownikom Biblioteki wypłaca się świadczenie urlopowe, przysługujące każdemu pracownikowi, który korzysta z urlopu wypoczynkowego w wymiarze minimum 14 następujących po sobie dni kalendarzowych.

2. Wysokość świadczenia urlopowego ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy pracownika.

3. Wypłata świadczenia powinna nastąpić nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym urlop wypoczynkowy pracownika.

4. wysokość świadczenia urlopowego odpowiada wysokości odpisu podstawowego na ZFŚS (37,5% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego)

§ 12

Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy, określonego w umowie o pracę.

§ 13

Należności pracowników z tytułu podróży służbowych regulują powszechnie obowiązujące zasady.

§ 14

1. Zmiany do Regulaminu wprowadza się w trybie właściwym dla jego wprowadzenia.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawne.

3. Niniejszy regulamin obowiązuje do dnia wejścia w życie zakładowego układu zbiorowego pracy lub nowego regulaminu wynagradzania.

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Bielicach
Beata Olender