

Zarządzenie Nr 97/19
Wójta Gminy Grodzisko Dolne
z dnia 20 grudnia 2019r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Grodzisku Dolnym

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019r. poz. 506 z późn.zm.) w związku z art. 9 ust. 1 oraz art. 12 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2018r., poz. 1983 z późn. zm.)

Wójt Gminy Grodzisko Dolne
zarządza co następuje

§ 1

1. Zatwierdzam *Regulamin wynagradzania pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Grodzisku Dolnym*, ustanowiony Zarządzeniem Nr 2/19 z dnia 6 grudnia 2019r. Dyrektora Gminnej Biblioteki w Grodzisku Dolnym *w sprawie ustanowienia Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Grodzisku Dolnym*.
2. Działając w imieniu Gminy Grodzisko Dolne jako organizatora działalności kulturalnej zapewniam w budżecie gminy dla instytucji kultury jaką jest Gminna Biblioteka Publiczna w Grodzisku Dolnym corocznie środki finansowe przeznaczone na wypłatę wynagrodzeń i innych świadczeń związanych z wykonywaniem pracy i obowiązków służbowych zgodnie do postanowień niniejszego Regulaminu wynagradzania.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY
mgr Jacek Chmura

**ZARZĄDZENIE Nr 2/19
DYREKTORA
GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
W GRODZISKU DOLNYM**

z dnia 6 grudnia 2019r.

*w sprawie ustanowienia Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnej Biblioteki
Publicznej w Grodzisku Dolnym*

Działając na podst. art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 1043 z późn. zm.) oraz art. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz.U. z 2019r., poz. 1479) i art. 31d ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2018r., poz. 1983 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się *Regulamin wynagradzania pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Grodzisku Dolnym* w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zarządzenie wchodzi w życie z upływem dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2020r.
2. Z dniem 1 stycznia 2020r. przestają obowiązywać wszystkie inne wewnętrzne akty prawne Dyrektora *Gminnej Biblioteki Publicznej w Grodzisku Dolnym* ustalające warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawanie innych świadczeń związanych ze stosunkiem pracy w sposób odmienny niż w niniejszym Regulaminie, wydane przed dniem jego ustanowienia.

DYREKTOR GBP
Doqwo
Krystyna Zagrodzka

REGULAMIN WYNAGRADZANIA pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Grodzisku Dolnym

wprowadzony Zarządzeniem Nr 2/19 z dnia 6 grudnia 2019r. Dyrektora Ośrodka Kultury
w Grodzisku Dolnym.

Rozdział I PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

1. Regulamin wynagradzania zwany dalej „Regulaminem” opracowano na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeksu Pracy (Dz.U. z 2019r., poz. 1040 z późn. zm.), art. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz.U. z 2019r., poz. 1479), art. 31d ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2018r. poz. 1983 z późn. zm.), oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U. z 2015r. poz. 1798).

§ 2

1. Regulamin ustala warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawanie innych świadczeń związanych ze stosunkiem pracy.
2. Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Grodzisku Dolnym bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.
3. Każdy pracownik przed podjęciem pracy podlega zaznajomieniu z postanowieniami Regulaminu, co potwierdza własnym podpisem i datą w oświadczeniu dołączonym do akt osobowych.
4. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy, jej efektywności i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu.
5. Składniki wynagrodzenia pracowników ustalone Regulaminem określa umowa o pracę.
6. Termin, miejsce, czas i zasady wypłaty wynagrodzenia określa Regulamin.
7. Wynagrodzenie pracownika otrzymywane za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od najniższego wynagrodzenia ustalonego rozporządzeniem Rady Ministrów na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2018r. poz. 2177 z późn. zm.).

§ 3

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) zakładzie pracy – rozumie się przez to Gminną Bibliotekę Publiczną w Grodzisku Dolnym.

- 2) pracodawcy – rozumie się przez to Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Grodzisku Dolnym.
- 3) pracownika – rozumie się przez to osobę podejmującą pracę na podstawie umowy o pracę.
- 4) organizator – Gmina Grodzisko Dolne reprezentowana przez Wójta Gminy.

Rozdział II Wynagrodzenie za pracę

§ 4

1. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
2. Wynagrodzenie za pracę jest wypłacane pracownikowi w ostatnim dniu każdego miesiąca kalendarzowego za które przysługuje wynagrodzenie przelewem na konto bankowe wskazane przez pracownika. Po złożeniu przez pracownika stosownego oświadczenia woli wynagrodzenie za pracę wypłacane jest w formie gotówkowej.
3. Wysokość wynagrodzenia za pracę ustala pracodawca biorąc pod uwagę zaszczerwanie pracownika do stanowiska pracy, jego wymagania kwalifikacyjne, przy uwzględnieniu wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego w zakresie ustalenia wysokości wynagrodzenia. Wynagrodzenie dyrektora ustala wójt gminy.
4. Załącznik do Regulaminu określa stanowiska pracy obowiązujące u pracodawcy.

§ 5

1. Składniki wynagrodzenia za pracę:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę,
 - 3) dodatek funkcyjny,
 - 4) dodatek specjalny,
 - 5) inne składniki wynagrodzenia przewidziane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, dotyczące wynagrodzeń pracowników instytucji kultury,
2. Świadczenia związane z pracą:
 - 1) nagroda jubileuszowa.
 - 2) jednorazowa odprawa emerytalno - rentowa,
 - 3) inne obligatoryjne świadczenia przysługujące pracownikowi z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego,
 - 4) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
3. Pracodawca przedstawia organizatorowi corocznie do dnia 30 września projekt planu finansowego, który zawiera wszystkie składniki wynagrodzenia oraz świadczenia związane z pracą, jakie ten zamierza przeznaczyć na wypłaty dla pracowników, celem zatwierdzenia i zabezpieczenia środków finansowych na ten cel. Organizator ma prawo weryfikacji pod względem zgodności z Regulaminem ich wysokości, celowości i zasadności przyznania.

§ 6

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie zasadnicze odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy i zajmowanego stanowiska.

2. Wysokość wynagrodzenia pracownika zależy od jego kwalifikacji, rodzaju wykonywanej pracy oraz ilości i jakości świadczonej pracy.
3. Zaszeregowania pracownika na stanowisku pracy dokonuje pracodawca.
4. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie, z uwzględnieniem innych postanowień Regulaminu.
5. Stawki godzinowe wynagrodzenia zasadniczego oblicza się dzieląc kwotę miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.
6. Regulamin nie znosi i nie zmienia zasad przyznawania i określania wysokości wynagrodzenia zasadniczego, ustalonego w innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego, odnoszącego się do pracowników instytucji kultury.

§ 7

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do dodatku za wieloletnią pracę jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika.
2. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu:
 - 1) niezdolności do pracy wskutek choroby,
 - 2) 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 jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.
4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi po przepracowaniu pięciu latach pracy i wynosi 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 8

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowisku kierowniczym lub innym, którzy ze względu na zakres wykonywanych zadań, odpowiedzialności, uprawnienia i poziom samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań przewiduje się dodatek funkcyjny.
2. O przyznaniu dodatku funkcyjnego decyduje pracodawca.
3. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.
5. Dodatek funkcyjny nie przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 9

Dodatek specjalny

1. Pracownikowi, który ze względu na okresową zmianę zakresu i stopnia trudności powierzonych zadań lub obowiązków, w jakich jest świadczona praca przysługuje dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest wypłacany przez cały okres wykonywania pracy, z którą dodatek specjalny jest związany, nie dłużej niż przez 6 miesięcy.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Dodatek specjalny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 10

Nagroda jubileuszowa

1. Pracownikom przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - a) 75% miesięcznego wynagrodzenia – po 20 latach pracy,
 - b) 100% miesięcznego wynagrodzenia – po 25 latach pracy,
 - c) 150% miesięcznego wynagrodzenia – po 30 latach pracy,
 - d) 200% miesięcznego wynagrodzenia – po 35 latach pracy,
 - e) 300% miesięcznego wynagrodzenia – po 40 latach pracy,
2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej 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. Wypłata nagrody jubileuszowej następuje niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody, nie później niż w ciągu trzech miesięcy następujących po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej.
4. Podstawę obliczenia wysokości nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.

§ 11

Jednorazowa odprawa emerytalno-rentowa

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:
 - 1) jednomiesięcznego wynagrodzenia – w przypadku zatrudnienia krócej niż 15 lat;
 - 2) dwumiesięcznego wynagrodzenia – w przypadku zatrudnienia co najmniej 15 lat;
 - 3) trzymiesięcznego wynagrodzenia – w przypadku zatrudnienia co najmniej 20 lat.
2. Do okresu pracy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne udowodnione okresy, jeżeli od nich zależą uprawnienia pracownicze.
3. Odprawę oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

§ 12

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

1. Pracownik nabywa prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w pełnej wysokości po przepracowaniu całego roku kalendarzowego.
2. Pracownik, który nie przepracował całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy.
3. Pracownik nie nabywa prawa do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w przypadkach:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni;
 - 2) stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości;
 - 3) wymierzenia pracownikowi kary dyscyplinarnej;
 - 4) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
4. Dodatkowe wynagrodzenie roczne ustala się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie, uwzględniając wynagrodzenie i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, a także wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy oraz wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy przysługujące pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy.
5. Wynagrodzenie wypłaca się nie później niż w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który przysługuje to wynagrodzenie.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. W kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.
2. W przypadku zaistnienia wątpliwości, interpretacji postanowień Regulaminu dokonuje Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Grodzisku Dolnym.
3. Regulamin wynagrodzenia wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2020 roku.

DYREKTOR GBP
Zagrodzka
Krystyna Zagrodzka

GMINNA
BIBLIOTEKA PUBLICZNA
37-306 Grodzisko Dolne
Grodzisko Górne 489a
NIP:816-11-05-180 Regon 001250058
tel. 17 2436037

Załącznik do Regulaminu wynagradzania
pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Grodzisku Dolnym

Wykaz stanowisk pracy w Gminnej Bibliotece Publicznej w Grodzisku Dolnym

L.p.	Stanowiska pracy
1.	Dyrektor
2.	Główny księgowy/ księgowy
3.	Starszy bibliotekarz
4.	Bibliotekarz
5.	Instruktor
6.	Pracownik gospodarczy

DYREKTOR GBP
Krzysztof
Krystyna Zagrodzka