

**Zarządzenie nr 15/2017**  
**Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej**  
**im. Marii Nogajowej w Czeladzi**

**z dnia 31 maja 2017 r.**

**w sprawie; wprowadzenia w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi**  
**Regulaminu wynagrodzenia**

Na podstawie art. 13 ust. 3 i art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012 r. poz. 406 z późniejszymi zmianami)

**zarządzam co następuje:**

§ 1. Wprowadzam Regulamin wynagrodzenia, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia, który obowiązuje pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i zajmowane stanowisko pracy.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi ds. kadr Działu Finansowo-Administracyjnego.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 7/2013 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej z dnia 18 grudnia 2013 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników tj. 15 czerwca 2017 r.

Dyrektor  
Miejskiej Biblioteki Publicznej  
im. Marii Nogajowej w Czeladzi  
mgr Bożena Podgórska

Regulamin wynagradzania  
w *Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi*

ROZDZIAŁ I - PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Niniejszy Regulamin wydany jest na podstawie art. 77<sup>2</sup> Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 31 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. z dnia 26 marca 2012 r. Dz.U. z 2012 poz. 406 z późn. zm.).

§ 2

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - a. pracodawcy - rozumie się Miejską Bibliotekę Publiczną im. Marii Nogajowej w Czeladzi, zwaną dalej MBP, reprezentowaną przez dyrektora MBP,
  - b. pracownika - rozumie się każdą osobę zatrudnioną w MBP na podstawie umowy o pracę
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczą pracowników MBP bez względu na rodzaj wykonywanej pracy.

§ 3

Każdy pracownik zatrudniony w MBP przed dopuszczeniem do pracy zostaje zapoznany z Regulaminem wynagradzania przez pracownika d/s. pracowniczych MBP.

§ 4

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem wynagradzania umieszcza się w jego aktach osobowych.

ROZDZIAŁ II – WYNAGRODZENIE ZASADNICZE, DODATKI STAŻOWE, DODATKI  
FUNKCYJNE, NAGRODY JUBILEUSZOWE I ODPRawy Z TYTUŁU NABYCIA UPRAWNIEŃ  
DO EMERYTURY LUB RENTY INWALIDZKIEJ

## § 5

1. Ustala się maksymalną stawkę miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w MBP na poziomie 4.500,00 brutto.
2. O przyznaniu danego wynagrodzenia zasadniczego decyduje dyrektor MBP w umowie o pracę.
3. Przyznanie wynagrodzenia zasadniczego jest uzależnione od charakteru pracy, zakresu wykonywanych obowiązków, stanowiska pracy i oceny umiejętności pracownika.

## § 6

1. 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.
2. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego dla danego pracownika, określonego stawką miesięczną ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

## § 7

Pracownikowi w ramach stosunku pracy:

1. obligatoryjnie przysługuje w ramach wynagrodzenia miesięcznego:
  - a. wynagrodzenie zasadnicze,
  - b. dodatek za wieloletnią pracę.
2. po spełnieniu warunków regulaminowych z Regulaminu wynagradzania przysługuje:
  - a. dodatek funkcyjny,
  - b. dodatek specjalny.
3. po decyzji dyrektora na podstawie Regulaminu premiowania i nagród przysługuje:
  - a. premia uznaniowa,
  - b. nagroda.
4. jednorazowo po spełnieniu warunków regulaminowych z Regulaminu wynagradzania przysługuje:
  - a. nagroda jubileuszowa,
  - b. odprawa
5. przysługują też inne świadczenia związane z pracą zgodnie z obowiązującymi przepisami, określone w Rozdziale III niniejszego Regulaminu.

## § 8

1. Wynagrodzenie zasadnicze przyznawane jest zgodnie z zapisami § 5 niniejszego Regulaminu.
2. 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
3. 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 prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
  - b. za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca
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. 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 wskazany przez pracownika.
6. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę 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.
7. Do dodatku za wieloletnią pracę nie wlicza się okresów nieusprawiedliwionej nieobecności i urlopów bezpłatnych.
8. Warunkiem przyznania dodatku za wieloletnią pracę jest właściwe udokumentowanie okresów zatrudnienia w aktach osobowych pracownika.

#### § 9

1. Pracownikowi może zostać przyznany dodatek funkcyjny.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego uwzględnia się:
  - a. zakres wykonywanych zadań,
  - b. zakres odpowiedzialności na danym stanowisku,
  - c. zakres uprawnień do podejmowania decyzji,
  - d. poziom samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań,
  - e. liczbę podległych pracowników.
3. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w ramach posiadanych przez pracodawcę środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika w terminie wypłaty wynagrodzenia.
4. Pracodawca ma prawo kierownikom lub wyznaczonemu pracownikowi zlecić na czas określony lub nieokreślony koordynację pracy określonych działów, bądź przedsięwzięć określonych w zakresie obowiązków.

#### § 10

1. Pracownik może otrzymać dodatek specjalny w przypadku wykonywania:
  - a. okresowo zwiększonych obowiązków służbowych,
  - b. dodatkowo powierzonych zadań o wysokim stopniu złożoności,
  - c. pracy w szczególnym charakterze lub w szczególnych warunkach.
2. Dodatek specjalny jest wypłacany za okres wykonywania pracy, z którą dodatek specjalny jest związany.
3. Dodatek specjalny wypłacany jest w ramach posiadanych przez pracodawcę środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Dodatek specjalny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

#### § 11

1. Za wieloletnią pracę pracownik otrzymuje nagrodę jubileuszową w wysokości:
  - a. po 20 latach pracy - 75% wynagrodzenia miesięcznego,
  - b. po 25 latach pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego,
  - c. po 30 latach pracy - 150% wynagrodzenia miesięcznego,
  - d. po 35 latach pracy - 200% wynagrodzenia miesięcznego,
  - e. po 40 latach pracy - 300% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Do okresów pracy, o których mowa w ust. 1, 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. W przypadku ustania stosunku pracy w związku z przejściem 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 jubileuszową wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

4. Nagrodę jubileuszową oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.
5. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
6. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

#### § 12

1. Pracownikowi instytucji kultury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
  - a. jednomiesięcznego wynagrodzenia - jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat
  - b. dwumiesięcznego wynagrodzenia - jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat
  - c. trzymiesięcznego wynagrodzenia - jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 20 lat.
2. Do okresu pracy, o którym mowa w ust. 1, 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. Odprawę, o której mowa w ust. 1, oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.
4. Jeżeli w aktach osobowych 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 przez pracownika prawa do tej odprawy.
5. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do jednorazowej odprawy pieniężnej wlicza się jeden z tych okresów.
6. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.
7. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa

#### § 13

W ramach posiadanych środków pracodawca może zdecydować o wypłacie premii uznaniowej i/lub nagród dla pracowników na podstawie zasad określonych w Regulaminie premiowania i nagród wprowadzonego odrębnym zarządzeniem.

### ROZDZIAŁ III - POZOSTAŁE NALEŻNOŚCI PRACOWNICZE

#### § 14

1. W przypadku pracy w godzinach nadliczbowych względem pracownika stosuje się zasady wynikające z kodeksu pracy z zastrzeżeniem zapisów zawartych w rozdziale 2a ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o której mowa na wstępie.
2. Pracownikom przysługuje za każdą godzinę pracy w porze nocnej dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151<sup>8</sup> § 1 Kodeksu pracy.

#### § 15.

Świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy są przyznawane zgodnie z kodeksem pracy i odrębnymi przepisami dotyczącymi wypłaty zasiłku chorobowego.

#### § 16.

Wyznaczonym pracownikom przysługuje odzież oraz obuwie robocze zgodnie z odrębnym zarządzeniem.

#### § 17.

Z tytułu podróży służbowych pracownikom przysługują należności wynikające z rozporządzeń dotyczących podróży służbowych pracowników zatrudnionych w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej oraz rozporządzenia w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów użytkowania do celów służbowych pojazdów niebędących własnością pracodawcy.

### ROZDZIAŁ IV - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 18

Wszelkie zmiany Regulaminu wynagradzania wymagają formy aneksu podlegającego podaniu do wiadomości pracowników zgodnie z zapisem zawartym w § 20 niniejszego regulaminu.

#### § 19

Regulamin wynagradzania jest do wglądu w Dziale Finansowo - Administracyjnym.

#### § 20

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników na tablicy ogłoszeń

