

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW BIBLIOTEKI I CENTRUM KULTURY W KOLONOWSKIM

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Regulamin wynagradzania pracowników Biblioteki i Centrum Kultury w Kolonowskiem określa zasady wynagradzania za pracę oraz przyznawania dodatków do wynagrodzenia i pozostałych świadczeń związanych z pracą, określając zarazem:
 - wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - tabele stawek wynagrodzenia zasadniczego.
2. Ilekroć poniżej jest mowa o:
 - a) BiCeK - należy rozumieć przez to Bibliotekę i Centrum Kultury w Kolonowskiem,
 - b) Regulaminie – należy rozumieć przez to Regulamin wynagradzania pracowników BiCeK,
 - c) Organizatorze - należy rozumieć przez to Burmistrza Kolonowskiego,
 - d) Pracodawcy - należy rozumieć przez to Dyrektora BiCeK,
 - e) pracownika - należy rozumieć przez to osoby zatrudnione w BiCeK na podstawie umowy o pracę, powołania, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
 - f) minimalnej stawce - rozumie się przez to minimalną stawkę miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w pierwszej kategorii zaszczergowania, określoną w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury z 3 października 2012r. (Dz.U. z 2012 r. poz. 1105),
 - g) minimalnym wynagrodzeniu - rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie za pracę określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z 14 września 2012 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2013 r. (Dz.U. z 2012 r. poz. 1026). Wysokość minimalnego wynagrodzenia ulega zmianie w każdym roku zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami w tej sprawie,
 - h) ustawie - rozumie się przez to ustawę z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz U. z 2012 r. poz. 406).
3. Postanowienia Regulaminu nie mogą być mniej korzystne dla pracowników niż przepisy Kodeksu pracy oraz innych ustaw i aktów wykonawczych do ustaw.

WYPŁATA WYNAGRODZEŃ

§2

1. Wynagrodzenie płatne jest co miesiąc z dołu, najpóźniej w ostatnim dniu danego miesiąca; jeżeli ten dzień jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.
2. Pracodawca, na wniosek pracownika, jest obowiązany do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej, zawierającej wszystkie składniki wynagrodzenia dotyczącej tego pracownika.
3. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną

osobę.

§3

1. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej.
2. Wynagrodzenie, na wniosek pracownika, może być przekazywane na jego rachunek oszczędnościowo – rozliczeniowy.

SKŁADNIKI WYNAGRODZEŃ

§4

1. Podstawowe składniki wynagrodzenia pracownika to:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę, o którym mowa w §9,
 - 3) dodatek funkcyjny, o którym mowa w § 10.
2. Dodatkowe składniki wynagrodzenia pracownika to:
 - 1) dodatek specjalny, o którym mowa w §11,
 - 2) nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy, o której mowa w §12,
 - 3) dodatek za pracę w porze nocnej, o którym mowa w §13,
 - 4) inne świadczenia pieniężne związane z pracą, określone w §14.

§5

Stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu reguluje poniższa tabela:

Stanowisko			Stawka minimalna
Kultura	Biblioteka	Administracja	
Organizator		Referent	1 100,00
	Młodszy bibliotekarz		1 200,00
	Bibliotekarz		1 300,00
Instruktor			1 350,00
	Starszy bibliotekarz		1 400,00
Specjalista			1 450,00
Główny specjalista			1 550,00
		Kierownik administracyjny	1 750,00
		Główny księgowy	2 550,00
		Dyrektor	2 750,00

Ustala się maksymalne stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w ten sposób, że określone w/w tabeli, wysokości minimalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury przyjmuje się w poczwórnej wysokości.

§6

Dla pracowników ustala się wynagrodzenie w stawce miesięcznej.

§7

1. Z wynagrodzenia podlegają potrąceniu:

- 1) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokajanie świadczeń alimentacyjnych,
- 2) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
- 3) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
- 4) kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kp,
- 5) inne należności, na potrącenie których pracownik wyraził zgodę.

2. Wysokość potrąceń określona jest w art. 87-91 Kodeksu pracy.

WYNAGRODZENIE PRACOWNIKÓW

§8

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie określone w umowie o pracę albo innej umowie stanowiącej podstawę nawiązania stosunku pracy.
2. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnej stawki określonej w § 5, ale jednocześnie - wraz z innymi stałymi składnikami wynagrodzenia - nie może wynosić mniej niż minimalne wynagrodzenie.
3. Wynagrodzenie powinno być odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy, kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, jej ilości i jakości.
4. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
5. 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.

DODATEK ZA WIELOLETNIĄ PRACĘ

§9

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wysługę lat 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. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne udowodnione 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 wysługę ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresu zatrudnienia podstawowego.

4. Dodatek za wysługę wypłaca się za wszystkie dni pracy oraz dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za które pracownikowi przysługuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego. Za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy dodatku nie nalicza się.

5. Dodatek za wysługę wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:

1) począwszy od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub prawo do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,

-2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca

DODATEK FUNKCYJNY

§10

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego uwzględnia się:

- 1) zakres i złożoność wykonywanych zadań,
- 2) zakres odpowiedzialności na zajmowanym stanowisku,
- 3) zakres uprawnień do podejmowania decyzji,
- 4) stopień samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań,
- 5) liczbę podległych pracowników.

3. Dodatek funkcyjny wypłacany jest, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nie przekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego.

DODATEK SPECJALNY

§11

1. Pracownik może otrzymać dodatek specjalny za wykonywanie dodatkowych, powierzonych przez pracodawcę zadań - na okres wykonywania tych zadań albo za pracę w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze - przez czas wykonywania takiej pracy.

2. Przy ustalaniu wysokości dodatku uwzględnia się zakres i stopień trudności powierzonych zadań oraz specyfikę i poziom uciążliwości warunków, w których świadczona jest praca.

3. Dodatek wypłacany jest, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nie wyższej niż 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

INNE ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE

§12

1. Za szczególne osiągnięcia w pracy Dyrektor może nagrodzić pracownika w formie pieniężnej. Nagrody mogą być przyznawane z okazji:

- 1) jubileuszy instytucji,
 - 2) Dnia Działacza Kultury,
 - 3) innych okoliczności związanych z upowszechnianiem i animacją kulturalną.
2. Nagroda, o której mowa w ust. 1, ma charakter uznaniowy, a jej wysokość uzależniona jest także od możliwości finansowych BiCeK

§13

1. Pracownikom za każdą godzinę pracy w porze nocnej dodatkowo przysługuje wynagrodzenie w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.
2. Pracownikiem pracującym w porze nocnej jest pracownik, którego:
- 1) rozkład czasu pracy obejmuje w każdej dobie co najmniej 3 godziny w porze nocnej,
 - 2) co najmniej 1 godzina czasu pracy w okresie rozliczeniowym przypada na porę nocną.

§14

1. Do świadczeń pieniężnych związanych z pracą należą także:
- 1) nagroda jubileuszowa przyznawana na zasadach określonych w art. 31 b ustawy,
 - 2) odprawa pieniężna przysługująca w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, przyznawana na podstawie art. 31 c ustawy - zasady określone w ustawie,
 - 3) odprawa pośmiertna określona w Kodeksie pracy.
2. Pracownikowi przysługują również:
- 1) ekwiwalent za używanie podczas pracy własnej odzieży i obuwia, zgodnie z odrębnym zarządzeniem Dyrektora,
 - 2) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy – na zasadach określonych w Kodeksie pracy,
 - 3) świadczenia należne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych – na zasadach określonych w ustawie o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych,
 - 4) należności z tytułu podróży służbowych uregulowane w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167).

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§15

Regulamin obowiązuje przez czas nieokreślony.

§16

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednie przepisy prawne.

§17

Zmiana treści Regulaminu może nastąpić w tej samej formie i tym samym trybie, co jego

Regulaminu jest dostępny do wglądu pracownikom w siedzibie BiCeK. W razie wątpliwości odnośnie do treści Regulaminu osobą uprawnioną do udzielania pracownikom wyjaśnień jest Dyrektor.

§20

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie w siedzibie BiCeK.

DYREKTOR

mgr Józef Kotyś

RADCA PRAWNY

Michał Pawełczyk
QP-C-239/1986

