BIBLIOTEKA ELBLĄSKA
im. Cypriana Norwida
82-300 Elbląg, ul. Św. Ducha 3-7
tel. (55) 611-00-50
NIP 578-17-05-319

02

Zarządzenie nr...../2017
z dnia 03 stycznia 2017 r.
Dyrektora Biblioteki Elbląskiej im. Cypriana Norwida
w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników biblioteki

Na podstawie:

Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2016 r. poz. 406, ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam tekst regulaminu wynagradzania pracowników Biblioteki Elbląskiej im. Cypriana Norwida

§ 2

Tekst regulaminu wynagradzania pracowników Biblioteki Elbląskiej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia .

§ 3

Niniejszy regulamin wynagradzania został skonsultowany i ustalony przez Pracodawcę po rozpatrzeniu opinii związków zawodowych tj. Komisji zakładowej NSZZ „Solidarność" oraz Komisji Zakładowej Związku Zawodowego Bibliotekarzy i Pracowników Bibliotek.

§ 4

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania jego treści do wiadomości pracowników.

KOMISJA ZAKŁADOWA
Związku Zawodowego Bibliotekarzy
i Pracowników Bibliotek
82-300 ELBLĄG, ul. św. Ducha 3-7
NIP 5783110901 REGON 281433273

DYREKTOR
BIBLIOTEKI ELBLĄSKIEJ
Jacek Nowiński

KOMISJA ZAKŁADOWA
NSZZ Solidarność
w Bibliotece Elbląskiej im. C. Norwida
82-300 ELBLĄG, ul. Świętego Ducha 3-7
tel. (55) 611-00-50
NIP 578-12-06-398 REGON 170318890

BIBLIOTEKA ELBLĄSKA
im. Cypriana Norwida
82-300 Elbląg, ul. św. Ducha 3-7
tel. 55 625-60-00
NIP 578-17-65-319

Załącznik
do Zarządzenia nr 02/2017 z dnia 03 stycznia 2017 r.
Dyrektora Biblioteki Elbląskiej im. C. Norwida
w sprawie ustalenia tekstu regulaminu
wynagradzania pracowników Biblioteki Elbląskiej

Regulamin wynagradzania pracowników Biblioteki Elbląskiej im. Cypriana Norwida

Niniejszy Regulamin oparty jest na art. 77 ² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 ze zm.) w związku z przepisami ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406 ze zm.), Ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2015 poz. 2099 ze. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. 2015 poz.1798).

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) pracodawcy- rozumie się przez to Bibliotekę Elbląską im. Cypriana Norwida w Elblągu, zwaną dalej Biblioteką, reprezentowaną przez Dyrektora
2) pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w bibliotece (wykaz stanowisk stanowi załącznik do regulaminu)
3) związku zawodowym – rozumie się przez to każdą zakładową organizację związkową w rozumieniu ustawy o związkach zawodowych, działającą u pracodawcy.

§ 2

1.Regulamin Wynagradzania Pracowników Biblioteki Elbląskiej im. C. Norwida w Elblągu, zwany dalej Regulaminem, określa warunki wynagradzania oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą wszystkim pracownikom zatrudnionym w Bibliotece Elbląskiej im. C. Norwida.

2.Regulaminu nie stosuje się do pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy.

3. Regulamin podaje się do wiadomości każdego przyjmowanego do pracy pracownika, a zapoznanie się z jego treścią pracownik potwierdza w akcie będącym podstawą nawiązania stosunku pracy.

3. W zakresie spraw nie uregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące o charakterze obligatoryjnym. Jeżeli te przepisy mają charakter fakultatywny decyzję w sprawie przyznania pracownikowi określonych składników wynagrodzenia lub innych świadczeń związanych z pracą podejmuje Dyrektor po uzyskaniu opinii związków zawodowych.

II. Wynagrodzenie

§ 3

1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy i zajmowanego stanowiska.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu danego pracownika.
3. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie określone w akcie będącym podstawą nawiązania stosunku pracy oraz przepisach zawartych w niniejszym Regulaminie, nie niższe jednak od wynagrodzenia minimalnego określonego w odrębnych przepisach prawa.

§ 4

Wysokość wynagrodzenia zasadniczego ustala się uwzględniając:
a) kwalifikacje pracownika wymagane do wykonywania danej pracy,
b) rodzaj wykonywanej pracy,
c) zakres zadań na stanowisku pracy.

§ 5

1. Pracownikowi w ramach wynagrodzenia przysługuje na warunkach określonych w Regulaminie oraz odpowiednich przepisach prawa:
   a) wynagrodzenie zasadnicze,
   b) dodatek za wieloletnią pracę,
   c) dodatek funkcyjny,
   d) dodatek specjalny,
   e) nagroda jubileuszowa,
   f) jednorazowa odprawa pieniężna.

§ 6

Informacja o wysokości indywidualnego wynagrodzenia stanowi tajemnicę pracownika i nie może być rozpowszechniana poza przypadkami przewidzianymi w odpowiednich przepisach prawa.

§ 7

Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inna osobę.

III. Miejsce i termin wypłaty wynagrodzenia

§ 8

1. Wynagrodzenie płatne jest z dołu do przedostatniego dnia każdego miesiąca w siedzibie pracodawcy.
2. Jeżeli przedostatni dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie jest wypłacane w poprzedzającym dniu roboczym.

§ 9

1. Wynagrodzenie jest wypłacane do rąk pracownika w siedzibie pracodawcy w kasie Działu Finansowo- Księgowego w godzinach 13.00-14.00.
2. Wynagrodzenie jest płatne przelewem na rachunek bankowy za pisemną zgodą pracownika.

§ 10
Dodatek za wieloletnią pracę

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę 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 i dalszych latach pracy.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia bez względu na sposób ustania stosunku pracy oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, przy obliczaniu okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku za wieloletnia pracę uwzględnia się korzystniejszy dla pracownika okres zatrudnienia.
4. Dodatek za wieloletnia pracę wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
   a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub 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.

5.Dodatek za wieloletnia pracę przysługuje pracownikowi biblioteki 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 zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

6. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do dodatku za wieloletnią pracę jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika.

7.Jeżeli w aktach osobowych pracownika brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do dodatku za wieloletnią pracę jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia przez pracownika.

§ 11
Dodatek funkcyjny

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym związanym z kierowaniem zespołem przewidzianym w Regulaminie Organizacyjnym przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego należy w szczególności uwzględnić:
   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 jest pomniejszany o dni, za które pracownikowi przysługuje prawo do wynagrodzenia chorobowego lub zasiłku.
4. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
5. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 12
Dodatek specjalny

1. Z tytułu wykonywania dodatkowych powierzonych przez Dyrektora zadań albo za pracę w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze, Dyrektor może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
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 przyznaje się na okres wykonywania pracy, z którą dodatek specjalny jest związany.
4. Dodatek specjalny jest pomniejszany o dni, za które pracownikowi przysługuje prawo do wynagrodzenia chorobowego lub zasiłku.
5. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

Dodatek specjalny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 13
Nagroda Jubileuszowa

1. Za wieloletnią pracę pracownikom przysługuje nagroda jubileuszowa 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.
   f) za pracę powyżej wyżej wymienionych okresów wysokość nagrody jubileuszowej wynosi 300% wynagrodzenia miesięcznego i wypłaca się ją po zaliczeniu kolejnych 5-

letnich okresów zatrudnienia.

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. W przypadku ustania stosunku pracy pracownika 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. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, przy obliczaniu okresu zatrudnienia uprawniającego do nagrody jubileuszowej uwzględnia się korzystniejszy dla pracownika okres zatrudnienia.
5. Podstawę 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 jej wypłaty.
6. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika.

§ 14
Jednorazowa odprawa pieniężna

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:
   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. Pracownik który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.
4. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, przy obliczaniu okresu zatrudnienia uprawniającego do jednorazowej odprawy pieniężnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy uwzględnia się korzystniejszy dla pracownika okres zatrudnienia.
5. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do jednorazowej odprawy pieniężnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika.

IV. Inne świadczenia przysługujące pracownikowi ze stosunku pracy

§ 15

1. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, dodatek za pracę w porze nocnej, odprawa pośmiertna oraz świadczenie za okres czasowej niezdolności do pracy, określa Kodeks pracy.
2. Pracownicy mogą otrzymywać nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy na podstawie Regulaminu przyznawania nagród pracownikom Biblioteki Elbląskiej.

V. Postanowienia końcowe

§ 16

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty u pracodawcy.

ZAKŁADOWA

Elbląskiej im. C. Norwida

ul. Świętego Ducha 3-7

(55) 611-00-50

REGON 170316990

DYREKTOR
BIBLIOTEKI ELBLĄSKIEJ
Jacek Nowiński

Załącznik nr 1. Wykaz stanowisk pracy pracowników w instytucjach kultury

1) zarządzających w instytucjach kultury: dyrektor, zastępca dyrektora, główny księgowy;
2)starszy kustosz dyplomowany, kustosz dyplomowany, starszy kustosz, kustosz, adiunkt, starszy asystent, asystent, starszy bibliotekarz, bibliotekarz, młodszy bibliotekarz, filmograf, konserwator, dokumentalista,
magazynier zbiorów, instruktor, informatyk, programista, wydawca portalu internetowego, redaktor portalu
internetowego, administrator projektu, specjaliści innych zawodów związanych z działalnością biblioteczną, specjaliści
w innych zawodach związanych z działalnością muzealną, kierownik administracyjny, kierownik literacki, radca
prawny, kierownik komórki organizacyjnej, kurator, zastępca głównego księgowego, zastępca kierownika komórki
organizacyjnej, główny specjalista, specjalista, kinooperator, technik, księgowy, kierownik pracowni, zastępca kierownika
pracowni, kierownik magazynu, mistrz, referent, intendent, magazynier, archiwista, sekretarka, kasjer, bileter,
montażysta, opiekun ekspozycji, monter, operator, kreślarz, organizator, kierowca samochodu, ogrodnik, kucharz, bufetowy,
rzemieślnik, palacz centralnego ogrzewania, pracownik gospodarczy, portier, szatniarz, dozorca.

DYREKTOR
BIBLIOTEKI ELBLĄSKIEJ
Jacek Nowiński

KOMISJA ZAKŁADOWA
Związku Zawodowego Bibliotekarzy
i Pracowników Bibliotek
82-300 ELBLĄG, ul. św. Ducha 3-7
NIP 5783110901 REGON 281433273

KOMISJA ZAKŁADOWA
w Bibl[illegible] Elbląskiej im. C. Norwida
82-300 ELBLĄG, ul. Świętego Ducha 3-7
tel. (55) 611-00-50
NIP 578-12-36-399 REGON 170316990