

**Regulamin wynagradzania
Pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej
w Rząśniku**

I. Przepisy wstępne

§ 1.

Na podstawie art. 77² ustawy Kodeks pracy w zw. z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012r. (Dz. U. z 2012r. poz. 1105) ustalam warunki wynagrodzenia i przyznawania świadczeń mających związek z pracą dla pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Rząśniku.

§ 2.

Postanowienia regulaminu stosuje się do wszystkich pracowników bez względu na rodzaj umowy o pracę i zajmowane stanowisko.

§ 3.

Regulamin wynagradzania nie określa warunków wynagradzania pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy w rozumieniu § 2 pkt 1 rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012r. .

§ 4.

Wynagrodzenie dyrektora Biblioteki ustala Wójt Gminy Rząśnik.

§ 5.

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy dotyczące pracowników instytucji kultury.



II. Warunki wynagradzania pracowników

§ 6.

Wynagrodzenie pracownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Rzęśniku składa się z wynagrodzenia zasadniczego przewidzianego dla stanowiska pracy oraz dodatku za wieloletnią pracę.

§ 7.

Tabela stanowisk i maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego.

Stanowisko	Maksymalne wynagrodzenie zasadnicze
Magazynier zbiorów	2.800
Młodszy bibliotekarz	3.000
Bibliotekarz	3.300
Starszy bibliotekarz	3.500
Specjalista	3.500
Instruktor	3.200

§ 8.

Kryteria ustalania wynagrodzenia zasadniczego – w szczególności:

- * Zakres obowiązków pracowniczych.
- * Zakres odpowiedzialności na stanowisku.
- * Inicjatywa i samodzielność w wykonywaniu zadań.
- * Wykształcenie.
- * Dotychczasowe doświadczenie.
- * Osiągnięcia w pracy.

§ 9.

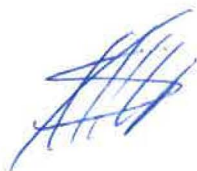
Pracownikowi przysługuje dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, nagroda jubileuszowa, odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę – na podstawie ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

§ 10.

Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 11.

Zwrot kosztów delegacji służbowych następuje według zasad powszechnie obowiązujących.



§ 12.

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas nie wykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy.

§ 13.

1. Wypłata wynagrodzenia następuje poprzez przekazanie należnej kwoty wynagrodzenia na wskazane przez pracownika osobisty rachunek oszczędnościowo – rozliczeniowy po uprzednim wyrażeniu zgody na piśmie.
2. Wynagrodzenie wypłacane jest w formie pieniężnej do dnia 28 każdego miesiąca.

III. Fundusz nagród

§ 14.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za osiągnięcia w pracy zawodowej i działania podnoszące prestiż biblioteki w wysokości do 5% funduszu planowanych środków na wynagrodzenia osobowe.
2. Fundusz nagród, o którym mowa w ust. 1, może być podwyższony w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia i pozostaje w dyspozycji dyrektora.

§ 15.

W miarę posiadanych środków tworzy się fundusz nagród z przeznaczeniem na wypłatę rocznych nagród indywidualnych w wysokości do 9% sumy wynagrodzeń otrzymywanych przez pracownika z tytułu stosunku pracy w ciągu roku, za który jest przyznawana nagroda.

§ 16.

Zasady wypłacania nagród określa regulamin przyznawania nagród pracownikom Gminnej Biblioteki Publicznej w Rzęśniku (załącznik nr 1).

IV Postanowienia końcowe

§ 17.

Zmiany do Regulaminu wprowadza się w trybie właściwym dla wprowadzania regulaminu.

§ 18.

Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona jest zobowiązana:

1. Ogłosić pracownikom Regulamin wynagradzania (każdy z pracowników fakt zapoznania się z regulaminem oświadcza na piśmie).
2. Udostępnić pracownikowi tekst regulaminu oraz wszystkie akty prawne, do których regulamin odsyła, jak również na żądanie pracownika wyjaśnić treść regulaminu.



§ 19.

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości
pracownikom, tj. z datą 23 listopada 2012r.

§ 20.

Z dniem wejścia w życie w/w regulaminu traci moc dotychczas obowiązujący regulamin.

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej w Rzęśniku

mgr Sławomir Pierzynowski

Regulamin przyznawania nagród pracownikom Gminnej Biblioteki Publicznej w Rząśniku

§ 1.

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród:

1/za osiągnięcia w pracy zawodowej i działania podnoszące prestiż biblioteki w wysokości do 5% funduszu płac,

2/ na wypłatę indywidualnej nagrody rocznej w wysokości do 9% sumy wynagrodzeń otrzymywanych przez pracownika z tytułu stosunku pracy w ciągu roku, za który jest przyznawana nagroda,

2. Wysokość funduszu nagród wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2 uzależniona jest od posiadanych środków finansowych.

§ 2.

Wielkość funduszu nagród określa się w zatwierdzonym przez dyrektora Biblioteki rocznym planie funduszu wynagrodzeń osobowych.

§ 3.

Nagrody mają charakter uznaniowy i nie mogą być przedmiotem roszczeń pracowniczych.

§4.

Nagroda za osiągnięcia w pracy zawodowej i działania podnoszące prestiż biblioteki mogą być przyznane w roku kalendarzowym w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych w szczególności w terminach następujących okoliczności:

1/ na koniec roku kalendarzowego,

2/ dzień Bibliotekarza,

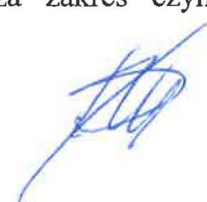
3/ jeśli zaistnieje taka potrzeba nagrodę przyznaje się w każdym innym czasie w ciągu roku kalendarzowego.

§5.

Nagroda za osiągnięcia w pracy dla pracowników może być przyznawana w szczególności za:

1/ realizację, bądź współudział w realizacji zadań i przedsięwzięć uznanych za istotne dla Biblioteki,

2/ samodzielne wykonywanie zadań dodatkowych, wykraczających poza zakres czynności służbowych,



- 3/ wystąpienie z projektem lub pomysłem, który usprawnia i ulepsza organizację pracy, jakość usług itp.,
- 4/ dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania różnych zadań Biblioteki,
- 5/ wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
- 6/ kreatywność w podejmowanych przedsięwzięciach, promowanie i propagowanie czytelnictwa i kultury.

§ 6.

1. Indywidualna nagroda roczna wypłacana jest z wyodrębnionych na ten cel środków na wynagrodzenia.
2. Indywidualną nagrodę roczną wypłaca się z zastrzeżeniem ust. 3, nie później niż do końca I kwartału następnego roku, przypadającego po roku, za który nagroda przysługuje.
3. Pracownikowi, z którym rozwiązano stosunek pracy w związku z likwidacją zakładu pracy pracodawcy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązywania stosunku pracy.

§ 7.

1. Pracownik nabywa prawa do indywidualnej nagrody rocznej w pełnej wysokości po przepracowaniu u pracodawcy całego roku kalendarzowego.
2. Pracownik, który nie przepracował u pracodawcy całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do tej nagrody w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy.

§ 8.

O przyznaniu i wysokości nagród dla pracowników Biblioteki decyduje dyrektor Biblioteki, a dla dyrektora Biblioteki Wójt Gminy.

§ 9.

Przy przyznawaniu nagród bierze się pod uwagę okresy obecności w pracy i dyspozycyjność pracownika.

§ 10.

Nagród nie może otrzymać pracownik, który w okresie, za jaki jest ona przyznana:

- 1) został ukarany karą dyscyplinarną,
- 2) był zatrudniony w Bibliotece krócej niż 6 miesięcy,
- 3) był w okresie wypowiedzenia lub rozwiązano z nim umowę o pracę,
- 4) posiadał nieusprawiedliwione nieobecności w pracy.

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej w Rzęśniku

[Podpis]
mgr Sławomir Pierzynowski