

ZARZĄDZENIE NR 13/2012

Dyrektora Książnicy Cieszyńskiej z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Książnicy Cieszyńskiej

Na podstawie § 10 Statutu Książnicy Cieszyńskiej, stanowiącego załącznik do Uchwały nr LV/369/93 Rady Miejskiej w Cieszynie z dnia 25 listopada 1993 r., zarządzam co następuje:

§ 1

Tracą moc:

- „Regulamin wynagradzania pracowników Książnicy Cieszyńskiej w Cieszynie”, wprowadzony Zarządzeniem nr 12/2009 Dyrektora Książnicy Cieszyńskiej z dnia 30 listopada 2009 r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Książnicy Cieszyńskiej w Cieszynie, wprowadzonego Zarządzeniem nr 24/2007 Dyrektora Książnicy Cieszyńskiej z dnia 18 września 2007 r. i zmienionego Zarządzeniem nr 18/2008 Dyrektora Książnicy Cieszyńskiej z dnia 1 sierpnia 2008 r., a także w sprawie zmiany Zarządzenia 8/2006 Dyrektora Książnicy Cieszyńskiej z dnia 16 czerwca 2006 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji w sprawie przyznania dodatków za pracę wykonywaną w warunkach szkodliwych dla zdrowia;
- „Regulamin premiowania pracowników Książnicy Cieszyńskiej w Cieszynie”, wprowadzony Zarządzeniem nr 25/2007 Dyrektora Książnicy Cieszyńskiej z dnia 18 września 2007 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu premiowania pracowników Książnicy Cieszyńskiej w Cieszynie”.

§ 2

Wprowadza się „Regulamin wynagradzania pracowników Książnicy Cieszyńskiej” w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikowi Sekcji Administracyjno-Gospodarczej Książnicy Cieszyńskiej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega podaniu do wiadomości pracowników poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń.

Otrzymują:

1 x AG
1 x GK
1 x D

DYREKTOR
mgr Krzysztof Szelong

**KSIĄŻNICA CIESZYŃSKA
W CIESZYNI**

Wpłynęło dnia 06.10.2014 19.....

Znak 919/1202 Zabr. 1/1202

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW Książnicy Cieszyńskiej

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Na podstawie art. 77² § 1 kodeksu pracy, rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. z dnia 8 października 2012 r., poz. 1105) oraz Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z dnia 25 października 2012 r., poz. 493) Dyrektor Książnicy Cieszyńskiej wprowadza **Regulamin wynagradzania pracowników Książnicy Cieszyńskiej.**

§ 2

Regulamin wynagradzania zwany dalej „Regulaminem” określa:

1. szczegółowe warunki wynagradzania,
2. warunki przyznawania i wypłacania nagród,
3. warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego oraz innych świadczeń związanych z pracą.

§ 3

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Książnicy Cieszyńskiej na podstawie umowy o pracę.
2. rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. z dnia 8 października 2012 r., poz. 1105).

Rozdział II Zasady wynagradzania za pracę

§ 4

Wynagrodzenie za pracę składa się z następujących elementów:

1. wynagrodzenia zasadniczego,
2. dodatku funkcyjnego,
3. dodatku za wieloletnią pracę (dodatek za wysługę lat).

§ 5

1. Pracownik zależnie od zajmowanego stanowiska, wykonywanej pracy i posiadanych kwalifikacji otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia według stawek miesięcznych z zachowaniem obowiązujących przepisów o najniższym wynagrodzeniu, w tym przepisów dotyczących wynagradzania pracowników instytucji kultury zawartych w rozporządzeniu.
2. Wynagrodzenie zasadnicze ma postać stawki miesięcznej i wyraża wartość pracy wykonywanej w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Minimalne wynagrodzenie zasadnicze pracowników zatrudnionych w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy na poszczególnych stanowiskach pracy wynosi 1050 zł.
4. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu przysługuje wynagrodzenie

zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia – w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

5. Zgodnie z rozporządzeniem ustala się:

- a) stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego w wysokości 1050,00 w pełnym wymiarze czasu pracy,
- b) wykaz stanowisk pracy i dodatku funkcyjnego osób zarządzających, zgodnie z tabelą nr 1 stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
- c) wykaz stanowisk pracy osób pozostałych, zgodnie z tabelą nr 2 stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 6

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach zarządzających lub innych związanych z kierowaniem zespołem 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.

4. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala Dyrektor w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.

5. Dodatek funkcyjny nie przysługuje za dni:

- a) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- b) za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze: m.in. za okresy pobierania wynagrodzenia chorobowego, zasiłku chorobowego, opiekuńczego i macierzyńskiego (ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy).

§ 7

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, zwany dalej "dodatkiem 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 i dalszych latach pracy.

2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat 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. W przypadku dodatkowego zatrudnienia pracownika prawo do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

4. Dodatek za wysługę lat wypłaca się za wszystkie dni, za które pracownik 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. Dodatek za wysługę lat 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.

§ 8

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, a w uzasadnionych przypadkach na czas nieokreślony.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Dodatku specjalnego po zaprzestaniu jego wypłacania nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
5. Dodatek specjalny nie przysługuje za dni:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - b) za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze: m.in. za okresy pobierania wynagrodzenia chorobowego, zasiłku chorobowego, opiekuńczego i macierzyńskiego (ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy).

Rozdział III

Zasady przyznawania innych świadczeń związanych z pracą

§ 9

Pracownikom, po spełnieniu określonych warunków, przysługują następujące świadczenia związane z pracą:

1. nagroda
2. nagrody jubileuszowe
3. odprawy

§ 10

W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia mogą być wypłacane nagrody uznaniowe dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Nagrodę dla Głównego Księgowego ustala Dyrektor. Nagrodę dla Dyrektora ustala Burmistrz.

§ 11

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - 75 % wynagrodzenia miesięcznego – po 20 latach pracy,
 - 100 % wynagrodzenia miesięcznego – po 25 latach pracy,
 - 150 % wynagrodzenia miesięcznego – po 30 latach pracy,
 - 200 % wynagrodzenia miesięcznego – po 35 latach pracy,
 - 300 % wynagrodzenia miesięcznego – 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. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się tylko jeden stosunek pracy.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
5. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

6. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczania nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
7. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
8. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem pracownika na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
9. Wypłata nagrody następuje z urzędu, tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu pracownikowi upłynął okres uprawniający go do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę najwyższą.
11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 10, ma okres dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
12. Przepisy ustępu 10 i 11 mają odpowiednio zastosowanie, w razie, gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie, gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

§ 12

1. Pracownikom spełniającym warunki uprawniające do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, których stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
 - a) jednomiesięcznego wynagrodzenia - jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat,
 - b) dwumiesięcznego wynagrodzenia - po przepracowaniu co najmniej 15 lat,
 - c) trzymiesięcznego wynagrodzenia - po przepracowaniu co najmniej 20 lat.
2. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Okresy pracy i inne okresy uprawniające do odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę.
4. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do jednorazowej odprawy pieniężnej wlicza się jeden z tych okresów.
5. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.
6. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

Rozdział IV Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń

§ 13

1. Wypłata wynagrodzeń następuje w drodze przelewu na rachunki pracowników w ciągu

sześciu ostatnich roboczych dni danego miesiąca, a w razie stosownego wniosku uprawnionego w gotówce.

2. Terminem wypłaty wynagrodzenia jest termin zlecenia przelewu.

3. Wypłata wynagrodzeń i zasiłków za dni niezdolności do pracy dokonywana jest w terminach wypłaty wynagrodzeń.

Rozdział V Postanowienia końcowe

§ 14

Zmiana postanowień Regulaminu wymaga formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego wprowadzeniu.

§ 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem 20 grudnia 2012 roku, przy czym wynagrodzenie za grudzień 2012 roku zostanie wyliczone i wypłacone na podstawie przepisów dotychczasowych wraz z premią za miesiąc grudzień 2012 roku, która dotychczas była wypłacana wraz z wynagrodzeniem za miesiąc następny.

DYREKTOR

mgr Krzysztof Szelong

Lucji Znajde
Miechwalickiej Związeki dotodaj
Pracownicy Biblioteki Stef. Słpńskiego