

ZAKŁADOWY REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W BIAŁEJ PODLASKIEJ

§1

Niniejszy regulamin wynagradzania ustala warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą.

§2

Postanowienia regulaminu znajdują zastosowanie do wszystkich pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Białej Podlaskiej, z wyjątkiem osób zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy (art. 77² §5 i art. 241²⁶ §2 KP).

§3

Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od najniższego, określonego przez ministra właściwego ds. pracy i polityki społecznej.

§4

Ustala się wykaz stanowisk pracy pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Białej Podlaskiej:

- 1) zarządzający: dyrektor, główny księgowy,
- 2) pozostali pracownicy: starszy kustosz dyplomowany, kustosz dyplomowany, starszy kustosz, kustosz, starszy bibliotekarz, bibliotekarz, młodszy bibliotekarz, magazynier zbiorów, instruktor, informatyk, programista, wydawca portalu internetowego, administrator projektu, specjaliści innych zawodów związanych z działalnością biblioteczną, kierownik administracji, radca prawny, kierownik komórki organizacyjnej, zastępca głównego księgowego, zastępca kierownika komórki organizacyjnej, główny specjalista, specjalista, księgowy, kierownik pracowni, zastępca kierownika pracowni, referent, magazynier, archiwista, sekretarka, kasjer, operator, kierowca samochodu, pracownik gospodarczy, dozorca.

§5

1. Warunkiem przyznania pracownikowi dodatku funkcyjnego jest zatrudnienie na stanowisku, o którym mowa w §4 pkt 1 lub innym związanym z kierowaniem zespołem przewidzianym w regulaminie organizacyjnym Biblioteki.
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 środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

§6

1. Pracownikom 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. (uchylony).
3. (uchylony).

4. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia.
5. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku, o którym mowa w ust. 1, wlicza się także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
6. W przypadku dodatkowego zatrudnienia pracownika prawo do dodatku ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
7. Dodatek przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego. Dodatek ten dolicza się do podstawy, od której liczony jest zasiłek macierzyński.
8. Dodatek wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego 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.

§7

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności albo ze względu na szczególny charakter pracy pracodawca 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 czas określony, a w uzasadnionych przypadkach na czas nieokreślony i wypłacany jest za okres wykonywania pracy, z którą jest związany.
4. Dodatek specjalny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

§8

1. Pracownicy mogą otrzymywać nagrody roczne z utworzonego na ten cel funduszu nagród w wysokości do 10% wynagrodzenia osobowego.
2. Nagrodę, o której mowa w ust. 1 przyznaje pracodawca.
3. Wypłata nagrody rocznej uzależniona jest od posiadania przez pracodawcę środków finansowych.

§9

1. W ramach planowanych na dany rok kalendarzowy środków przewidzianych na wynagrodzenia, może być tworzony fundusz premiowy w wysokości nie przekraczającej 50% rocznych wynagrodzeń zasadniczych pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
2. Warunkiem uruchomienia funduszu premiowego jest posiadanie przez pracodawcę środków finansowych.
3. Premię przyznaje dyrektor Biblioteki na podstawie swobodnej oceny pracy, zaangażowania i wywiązywania się z powierzonych obowiązków. Premia stanowi formę nagrody za pracę i nie ma charakteru roszczeniowego.

4. Premia może być przyznawana raz na kwartał, a jej wypłaty dokonuje się w terminie wypłaty wynagrodzeń.
5. Premia nie jest wypłacana za okres pobierania zasiłku chorobowego oraz pozostałych świadczeń w razie choroby i macierzyństwa.

§10

1. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w wysokości określonej w ust. 2 w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
2. Pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości:
 - a) 75% miesięcznego wynagrodzenia - po 20 latach pracy,
 - b) 100% miesięcznego wynagrodzenia - po 25 latach pracy,
 - c) 150% miesięcznego wynagrodzenia po 30 latach pracy,
 - d) 200% miesięcznego wynagrodzenia - po 35 latach pracy,
 - e) 300% miesięcznego wynagrodzenia - po 40 latach pracy.
3. (uchylony).
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. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. 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.
8. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
9. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
10. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 9, ma okres pracy dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełniej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
11. Przepisy ust. 9 i 10 stosuje się odpowiednio, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
12. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem pracownika na rentę 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.

§11

1. Pracownikom spełniającym warunki do renty inwalidzkiej lub emerytury, których stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, 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. Do okresu pracy uprawniającego do odprawy, o której mowa w ust. 1, wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia, a także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do czasu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. (uchylony).
4. (uchylony)
5. (uchylony).
6. 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.
7. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, przy obliczaniu okresu zatrudnienia uprawniającego do jednorazowej odprawy pieniężnej uwzględnia się korzystniejszy dla pracownika okres zatrudnienia.
8. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wypłacana jest w dniu ustania stosunku pracy.
9. Podstawą naliczenia odprawy jest miesięczne wynagrodzenie pracownika.
10. Pracownik, który otrzymał odprawę nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§12

1. Pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadania służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy lub poza stałym miejscem pracy, przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową.
2. Dieta za dobę podróży służbowej na terenie kraju wynosi równowartość diety z tytułu podróży służbowej na terenie kraju określonej dla pracownika zatrudnionego w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej.
3. Dieta za dobę podróży służbowej poza granicami kraju wynosi równowartość diety z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju określonej dla pracownika zatrudnionego w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej.
4. Inne należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową (koszty dojazdu, noclegów) zwracane są na podstawie przedstawionych rachunków dokumentujących poniesione przez pracownika wydatki. Pracodawca udziela pracownikowi zaliczki na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową.
5. W poleceniu wyjazdu służbowego pracodawca określa środek transportu oraz przewidywane miejsce noclegu.

§13

1. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie i inne składniki wynagrodzenia, z zastrzeżeniem ust. 2, w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
2. Zasada ustalona w ust. 1 nie ma zastosowania przy rozdziale premii i nagród.

§14

1. (uchylony).
2. Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia wskutek niezdolności do pracy zgodnie z art. 92 §1-5 KP.
3. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek przyczyn, o których mowa w ust. 2 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.

§15

1. Wynagrodzenia osobowe pracowników MBP podlegają waloryzacji w wysokości 2% ponad stopę inflacji.
2. Waloryzację, o której mowa w ust. 1, przeprowadza pracodawca nie częściej niż raz w roku kalendarzowym w miarę posiadanych środków.

§16

Regulamin niniejszy obowiązuje na czas nieokreślony, a wszelkie zmiany jego postanowień w części lub w całości wymagają formy i trybu właściwego dla jego wprowadzenia.