

Zarządzenie Nr 10/25

DYREKTORA BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ i CENTRUM KULTURY MIASTA i GMINY w OSTROROGU z dnia 7 stycznia 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Biblioteki i Centrum Kultury w Ostrorogu

Na podstawie art. 31d ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. . poz. 87), art. 77² § 1.1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277) oraz § 9 ust. 1 pkt 3 Statutu nadanego Uchwałą nr VI/29/2024 Rady Miejskiej w Ostrorogu z dnia 24 września 2024 r. Dyrektor Biblioteki Publicznej i Centrum Kultury Miasta i Gminy Ostroróg:

§ 1

wprowadza dla pracowników Regulamin wynagradzania stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Moc traci dotychczasowy Regulamin wynagradzania wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Biblioteki Publicznej w Ostrorogu Nr 6/2014 z dnia 14 października 2014 r.

§ 3

Regulamin wynagradzania, o którym mowa w § 1, wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025r.

/Dyrektor/

DYREKTOR



mgr Honorata Wachowiak

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA pracowników Biblioteki Publicznej i Centrum Kultury
Miasta i Gminy w Ostrorogu**

§ 1

1. Niniejszy regulamin wynagradzania (zwany dalej: Regulaminem) ustala warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą pracownikom Biblioteki Publicznej i Centrum Kultury Miasta i Gminy w Ostrorogu, zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
2. Postanowienia regulaminu są zgodne z ustawą z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r., poz. 87)
3. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia, w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 2

Ilekość w regulaminie jest mowa o:

1. pracodawcy – rozumie się przez to Bibliotekę Publiczną i Centrum Kultury Miasta i Gminy w Ostrorogu – „Centrum” ,
2. dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Biblioteki Publicznej i Centrum Kultury Miasta i Gminy w Ostrorogu,
3. pracowniku – rozumie się przez to osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy,
4. organizatorze – rozumie się przez to Gminę Ostroróg.

§ 3

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Pracownik otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy i zajmowanego stanowiska, określonego w umowie o pracę.
2. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników ustala pracodawca.
Przy ustalaniu płacy zasadniczej bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj stanowiska pracownika, rodzaj i zakres wykonywanych zadań, zakres odpowiedzialności na danym stanowisku. Wykaz stanowisk zawiera **załącznik nr 3**.
3. Wynagrodzenie dla dyrektora „Centrum” ustala organizator.

§ 4

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych lub innych związanych z kierowaniem zespołem przewidzianym w Regulaminie organizacyjnym „Centrum” przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego należy w szczególności uwzględnić:

- 1) zakres wykonywanych zadań;
 - 2) zakres odpowiedzialności na danym stanowisku;
 - 3) zakres uprawnień do podejmowania decyzji;
 - 4) poziom samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań;
 - 5) liczbę podległych pracowników,
3. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w ramach środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Dodatek funkcyjny wypłaca się za wszystkie dni pracy, natomiast nie wypłaca się za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za które pracownikowi przysługuje wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego (m.in. opiekuńczy, pielęgnacyjny, rehabilitacyjny itp.).

§ 5

Dodatek za wysługę lat

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę zwany „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. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do dodatku za wieloletnią pracę jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika.
4. Jeżeli w aktach osobowych pracownika brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do dodatku za wieloletnią pracę jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia przez pracownika.
5. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, przy obliczaniu okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę uwzględnia się korzystniejszy dla pracownika okres zatrudnienia.
6. Dodatek za wysługę lat wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) 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,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
7. Dodatek za wysługę lat wypłaca się za wszystkie dni pracy, natomiast nie wypłaca się za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za które pracownikowi przysługuje wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek chorobowy z ubezpieczenia społecznego (m.in. opiekuńczy, pielęgnacyjny, rehabilitacyjny itp.)

§ 6

Wynagrodzenie za pracę

1. Wpłaty wynagrodzenia, dokonuje się w formie przekazu pieniężnego na indywidualny rachunek bankowy podany przez pracownika.
2. Wynagrodzenie wypłaca się z dołu najpóźniej do 26-tego dnia następnego miesiąca. Jeżeli dzień wypłaty wypada na dzień ustawowo wolny od pracy, wypłata wynagrodzenia następuje w dniu poprzednim. W przypadku wpłaty na rachunek bankowy termin uważa się za zachowany, jeżeli wynagrodzenie znajdzie się na rachunku w ww. terminach.
3. Na prośbę pracownika otrzymuje on dowód wyliczenia wynagrodzenia.

§ 7

Dodatek specjalny

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. Wysokość dodatku specjalnego ustala się, uwzględniając zakres i stopień trudności powierzonych zadań lub obowiązków oraz specyfikę i poziom uciążliwości warunków, w jakich jest świadczona praca.
3. Dodatek specjalny przyznaje się na okres wykonywania pracy, z którą dodatek specjalny jest związany, tj. na czas określony.
4. Dodatek specjalny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
5. Dodatek specjalny wypłaca się za wszystkie dni pracy, natomiast nie wypłaca się za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za które pracownikowi przysługuje wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek chorobowy z ubezpieczenia społecznego (m.in. opiekuńczy, pielęgnacyjny, rehabilitacyjny itp.)

§ 8

Nagroda jubileuszowa

1. Pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości:
 - 1) 75% miesięcznego wynagrodzenia - po 20 latach pracy,
 - 2) 100% miesięcznego wynagrodzenia - po 25 latach pracy,
 - 3) 150% miesięcznego wynagrodzenia - po 30 latach pracy,
 - 4) 200% miesięcznego wynagrodzenia - po 35 latach pracy,
 - 5) 300% miesięcznego wynagrodzenia - 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. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
3. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego go do nagrody.
4. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
5. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
6. 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.
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 ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
8. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż dwanaście miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

§ 9

Odprawa

1. Pracownikowi, spełniającemu warunki uprawniające do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, przysługuje

jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:

- 1) jednomiesięcznego wynagrodzenia - jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat,
 - 2) dwumiesięcznego wynagrodzenia - po przepracowaniu co najmniej 15 lat,
 - 3) trzymiesięcznego wynagrodzenia - po przepracowaniu co najmniej 20 lat.
2. 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.
 3. Jeżeli w aktach osobowych pracownika 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 odpowiedniego okresu zatrudnienia przez pracownika.
 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. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
 6. Okresy pracy i inne okresy uprawniające do odprawy ustala się według zasad, obowiązujących przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę.
 7. Jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.
 8. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 10

Odprawa pośmiertna

W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania, po jego rozwiązaniu, zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna na warunkach i wysokości określonej w art. 93 K.p.

§ 11

Fundusz nagród

1. Z okazji Dnia Bibliotekarza i Bibliotek oraz Dnia Działacza Kultury tworzy się fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, w wysokości do 3% planowanych rocznych środków na wynagrodzenia osobowe wypłacane w miesiącu maju.
2. Fundusz nagród, o którym mowa w ust. 1 może być podwyższany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.
3. Fundusz, o którym mowa w ust. 1 pozostaje w dyspozycji dyrektora „Centrum”
4. Regulamin tworzenia oraz rozdziału zakładowego funduszu nagród stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

§ 12

Nagroda roczna

1. W ramach posiadanych środków tworzy się fundusz nagród rocznych w wysokości 8,0% wykonanego funduszu płac.
2. Wysokość i zasady wypłaty nagród rocznych określa regulamin, który stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.

§ 13

Przepisy końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie wynagradzania zastosowanie mają właściwe przepisy prawa pracy.
2. Zmiana treści regulaminu może nastąpić w tym samym trybie co jego ustanowienie, bądź przez wprowadzenie nowego regulaminu.

DYREKTOR



mgr Honorata Wachowiak

Załącznik nr 1

do Regulaminu Wynagradzania
pracowników Biblioteki Publicznej i
Centrum Kultury Miasta i Gminy w
Ostrorogu

REGULAMIN TWORZENIA ORAZ ROZDZIAŁU ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU NAGRÓD

1. Na podstawie § 11 Regulaminu wynagradzania pracowników Biblioteki Publicznej i Centrum Kultury Miasta i Gminy w Ostrorogu tworzy się z posiadanych środków finansowych zakładowy fundusz nagród w wysokości 3% rocznych środków na wynagrodzenia osobowe.
2. Fundusz nagród przeznaczony jest na nagrody z okazji Dnia Bibliotekarza i Bibliotek oraz Dnia Działacza Kultury.
3. Nagroda nie ma charakteru obligatoryjnego, a jej przyznanie i wysokość zależy od swobodnego uznania Dyrektora.
4. Dyrektor „Centrum” przyznaje nagrody.
5. Nagrody mogą być przyznane tylko pracownikom „Centrum” w Ostrorogu.
6. Wysokość nagrody indywidualnej nie może przewyższyć wysokości jednorazowego wynagrodzenia brutto danego pracownika.

Załącznik nr 2
do Regulaminu Wynagradzania pracowników
Biblioteki Publicznej i Centrum Kultury Miasta
i Gminy w Ostrorogu

REGULAMIN FUNDUSZU NAGRODY ROCZNEJ

§ 1

Na podstawie § 12 Regulaminu wynagradzania pracowników Biblioteki Publicznej i Centrum Kultury Miasta i Gminy w Ostrorogu tworzy się fundusz nagród rocznych w wysokości 8,0% środków finansowych na wynagrodzenia osobowe (wykonany fundusz płac).

§ 2

1. Pracownik nabywa prawo do nagrody rocznej w pełnej wysokości po przepracowaniu u danego pracodawcy całego roku kalendarzowego.
2. Pracownik, który nie przepracował u danego pracodawcy całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do nagrody rocznej w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy.
 - 1) korzystania z urlopu wychowawczego,
 - 2) wygaśnięcia stosunku pracy w związku ze śmiercią pracownika.

§ 3

1. Nagrodę roczną ustala się w wysokości 8,0% sumy wynagrodzenia otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, uwzględniając składniki wynagrodzenia przyjmowane do obliczenia wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy.

§ 4

1. Nagrodę roczną wypłaca się najpóźniej do końca grudnia roku kalendarzowego za który jest wypłacana nagroda.
2. Pracownikowi, z którym rozwiązano stosunek pracy w związku z likwidacją pracodawcy, wynagrodzenie roczne wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

Załącznik nr 3

do Regulaminu Wynagradzania
pracowników Biblioteki Publicznej i
Centrum Kultury Miasta i Gminy w
Ostrorogu

WYKAZ STANOWISK

- Starszy Instruktor
- Instruktor Kulturalny
- Młodszy Bibliotekarz
- Animator Kina
- Sprzątaczk