

ZARZĄDZENIE NR 17/2021
DYREKTORA GMINNEGO CENTRUM BIBLIOTEKI, KULTURY I SPORTU W OSOWCU

z dnia 29 grudnia 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Centrum Biblioteki,
Kultury i Sportu w Osowcu**

Na podstawie art. 772 § 11 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 oraz z 2021 r. poz. 1162), art. 31d ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194), rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. z 2015 r. poz. 1798) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Centrum Biblioteki, Kultury i Sportu w Osowcu, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu Gminnego Centrum Biblioteki, Kultury i Sportu w Osowcu.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem Regulaminu sprawuje Dyrektor Gminnego Centrum Biblioteki, Kultury i Sportu w Osowcu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Dyrektor Gminnego Centrum Biblioteki
Kultury i Sportu w Osowcu**

(-) Karolina Ilczuk

Zatwierdził:

Wójt Gminy Zambrów
(-) Jarosław Kos

Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Centrum Biblioteki, Kultury i Sportu w Osowcu

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Centrum Biblioteki, Kultury i Sportu w Osowcu, zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- 1) zasady i warunki wynagrodzenia za pracę pracowników Gminnego Centrum Biblioteki, Kultury i Sportu w Osowcu,
- 2) zasady przyznawania innych świadczeń związanych z pracą, z zastrzeżeniem §2.

§ 2. Zasady wynagradzania Dyrektora Gminnego Centrum Biblioteki, Kultury i Sportu w Osowcu określa zarządzenie Wójta Gminy Zambrów z dnia 22 grudnia 2021 r. w sprawie maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników jednostek budżetowych oraz samorządowych zakładów budżetowych.

§ 3. 1. Przyjmuje się, że jeśli w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **GCBKiS w Osowcu** - należy przez to rozumieć Gminne Centrum Biblioteki, Kultury i Sportu w Osowcu,
- 2) **pracodawcy** - należy przez to rozumieć Gminne Centrum Biblioteki, Kultury i Sportu w Osowcu z siedzibą: Osowiec 22, 18-300 Zambrów, którym zarządza Dyrektor Gminnego Centrum Biblioteki, Kultury i Sportu w Osowcu,
- 3) **pracowniku** - należy przez to rozumieć osoby pozostające z pracodawcą w stosunku pracy,
- 4) **instytucji, zakładzie pracy lub zakładzie** - należy przez to rozumieć Gminne Centrum Biblioteki, Kultury i Sportu w Osowcu,
- 5) **najniższym wynagrodzeniu zasadniczym** - rozumie się przez to najniższe zasadnicze w I kategorii zaszerogowania, określone przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej,
- 6) **wynagrodzeniu** - rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z osobistego zaszerogowania oraz dodatkowe składniki wynagrodzenia, do których pracownik ma prawo na podstawie umowy o pracę, zgodnie z Regulaminem,
- 7) **Kodeksie pracy** - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
- 8) **ustawie** - rozumie się przez to ustawę z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- 9) **rozporządzeniu** - rozumie się przez to - rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury.

II. STRUKTURA WYNAGRADZANIA ZA PRACĘ I ZASADY JEGO PRZYZNAWANIA

§ 4. 1. Pracownikom odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości świadczonej pracy, przysługuje miesięczne wynagrodzenie składające się z następujących składników:

- 1) wynagrodzenie zasadniczego,
- 2) dodatku za wieloletnią pracę (stażowy), przy czym dodatek stażowy jest wyłączony z wyliczenia podstawy płacy minimalnej,
- 3) dodatku funkcyjnego.

2. Stawki miesięczne wynagrodzenia zasadniczego określa „Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego” stanowiąca załącznik do niniejszego Regulaminu.

3. Przy zaszeregowaniu pracowników do odpowiedniej kategorii zaszeregowania płacy zasadniczej i dodatku funkcyjnego w ramach stawek ustalonych dla danego stanowiska bierze się pod uwagę:

- 1) posiadane wykształcenie,
- 2) posiadane kwalifikacje,
- 3) zakres obowiązków i stopień samodzielności w pracy.

§ 5. 1. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określone w umowie.

2. Wynagrodzenie otrzymywane w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

III. DODATEK ZA WIELOLETNIĄ PRACĘ (STAŻOWY)

§ 6. 1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy, wzrastający o 1% za każdy następny rok do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 latach pracy.

2. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku wlicza się wszystkie poprzednie okresy zatrudnienia a także 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 ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie wlicza się okresów zatrudnienia podstawowego.

4. 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.

5. Dodatek wypłacany jest w terminie wypłat 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 dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

III. DODATEK SPECJALNY

§ 7. 1. Pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.

2. Podstawę przyznania dodatku specjalnego stanowi wykonywanie przez pracownika:

- 1) okresowo zwiększonych obowiązków służbowych,
- 2) dodatkowo powierzonych zadań o wysokim stopniu złożoności,
- 3) pracy o szczególnym charakterze lub w szczególnych warunkach.

3. 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.

4. Dodatek specjalny wypłacany jest za okres wykonywania pracy, z którą ten dodatek jest związany.

5. Dodatek specjalny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

6. Dodatek specjalny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

7. Pracodawca jest zobowiązany do szczegółowego, pisemnego uzasadnienia podstaw faktycznych przyznania dodatku specjalnego oraz jego wysokości.

IV. NAGRODY

§ 8. 1. Pracownikom może być przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy.

2. Przyznana nagroda nie może przekroczyć kwoty 2000 zł brutto.

3. Wysokość nagrody ustala się w oparciu o:

- 1) ocenę uzyskanych wyników w pracy zawodowej,
- 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
- 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
- 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
- 5) działania usprawniające na stanowisku pracy,
- 6) zaangażowanie pracownika na stanowisku pracy.

4. Podstawą do przyznania nagrody jest analiza prawidłowości i rzetelności wykonania zadań przez poszczególnych pracowników.

5. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Dyrektor Gminnego Centrum Biblioteki, Kultury i Sportu w Osowcu.

6. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika.

7. Pracodawca jest zobowiązany do szczegółowego, pisemnego uzasadnienia podstaw faktycznych przyznania nagrody oraz jej wysokości.

V. NAGRODY JUBILEUSZOWE

§ 9. 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 okresy zatrudnienia i 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 jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się korzystniejszy dla pracownika okres zatrudnienia.

3. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.

4. Pracownik jest zobowiązany 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 wypłaty. 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.

VI. ODPRAWY

§ 10. 1. Pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy w wysokości:

- 1) jednomiesięcznego wynagrodzenia jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat,
- 2) dwumiesięcznego wynagrodzenia jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat,
- 3) trzymiesięcznego wynagrodzenia jeżeli pracownik był zatrudniony 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. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do jednorazowej odprawy pieniężnej wlicza się korzystniejszy dla pracownika okres zatrudnienia.

4. 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.

5. Odprawę oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

6. Jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

7. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

do Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Centrum Biblioteki, Kultury i Sportu
w Osowcu

TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

L.P.	Stanowisko	Wysokość wynagrodzenia zasadniczego brutto (w zł)
1.	Starszy bibliotekarz	4000-6000
2.	Bibliotekarz	3500-4500
3.	Młodszy bibliotekarz	3100-4000
4.	Starszy instruktor	4000-6000
5.	Instruktor	3500-4500
6.	Młodszy instruktor	3100-4000