

Zarządzenie Nr 3/2019
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarnej
z dnia 7 maja 2019 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników
Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarnej**

Na podstawie art. 31d ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm.) oraz rozporządzenia z dnia 4 października 2015 r. Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. poz. 1798 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin Wynagradzania Pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarnej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 2/2013 Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarnej z dnia 12 sierpnia 2013r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarnej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą po upływie 14 dni od dnia podania do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Gminnej Biblioteki Publicznej.

§ 4. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarnej.

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Czarnej
Teichman
Krystyna Teichman

Regulamin wynagradzania pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarnej

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. bibliotece lub GBP – rozumie się przez to Gminną Bibliotekę Publiczną w Czarnej,
2. pracownikach – rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione w bibliotece na podstawie umowy o pracę,
3. pracodawcy – rozumie się przez to Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej,
4. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm.),
5. rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie z dnia 4 października 2015r. Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. poz. 1798 z późn. zm.),
6. Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Czarna.

§ 2

1. Regulamin Wynagradzania Pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarnej, zwany dalej „regulaminem”, określa warunki wynagradzania, kwalifikacji oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą wszystkich pracowników zatrudnionym w bibliotece na podstawie umowy o pracę.
2. Wynagrodzenie Dyrektora ustala Wójt Gminy Czarna.
3. Regulamin podaje się do wiadomości każdego przyjmowanego do pracy pracownika, a zapoznanie się z jego treścią potwierdza się w oświadczeniu, które zostaje dołączone do akt osobowych pracownika.

II. Wynagrodzenie

§ 3

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy na zasadach określonych w odrębnych przepisach i rozporządzeniu.
3. Pracownikom przysługują nagroda jubileuszowa za wieloletnią pracę w bibliotece w wysokości:
 1. po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego,
 2. po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego,

3. po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego,
 4. po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego,
 5. po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego,
 6. po 45 latach pracy - 400% wynagrodzenia miesięcznego.
4. Zasady przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej, odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy określają ustawa oraz rozporządzenie, o których mowa w § 1 pkt 4 i 5 regulaminu.
 5. Wykaz stanowisk pracowniczych, wymagania kwalifikacyjne oraz minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na podstawie umowy Tabela stanowisk pracowniczych i wynagrodzenia zasadniczego, stanowiąca załącznik do regulaminu.
 6. Wynagrodzenie zasadnicze dla każdego pracownika ustalane jest w umowie o pracę poprzez podanie stanowiska i kwoty wynagrodzenia brutto należnej pracownikowi z wyszczególnieniem poszczególnych składników.
 7. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
 8. Wynagrodzenie miesięczne otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2018 r. poz. 2177 z późn. zm.).
 9. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu świadczonej pracy, ustalonego w umowie o pracę.

§ 4

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Podstawę przyznania dodatku specjalnego stanowi decyzja Dyrektora określająca wysokość oraz maksymalny czas na który dodatek jest przyznany.
3. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i może być przyznany w wysokości do 40 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika, któremu dodatek przyznano.

III. Fundusz nagród

§ 5

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe może być tworzony fundusz nagród w wysokości 10% rocznego planowanego funduszu wynagrodzeń osobowych z przeznaczeniem na nagrody pieniężne dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Nagrody mają charakter uznaniowy.
3. Fundusz nagród pozostaje w wyłącznej w dyspozycji Dyrektora, który decyduje o terminach i wysokości przyznawanych nagród pieniężnych.
4. Nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy może być przyznawana pracownikowi za:
 1. szczególne osiągnięcia w pracy,
 2. wykonywanie zadań mających wpływ na poprawę efektów w pracy i stosunków interpersonalnych w bibliotece,
 3. współpracę ze środowiskiem,
 4. kreowanie atrakcyjnej oferty edukacyjno-kulturalnej dla społeczności lokalnej angażowanie mieszkańców do współuczestniczenia w działalności placówki,
 5. wprowadzanie innowacyjnych form pracy w upowszechnianiu kultury czytelnictwa,
 6. pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla Biblioteki,
 7. dbałość o pozytywny wizerunek biblioteki i miejsce pracy,

8. podwyższanie kwalifikacji zawodowych.
5. Przebywanie na urlopie wypoczynkowym lub inna usprawiedliwiona nieobecność w pracy nie wyklucza przyznania nagrody pracownikowi.

IV. Świadczenie urlopowe

§ 6

1. Pracownikowi korzystającemu z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych przysługuje świadczenie urlopowe, którego wysokość równa się kwocie odpisu podstawowego.
2. Wysokość świadczenia urlopowego należnego pracownikowi ustala się proporcjonalnie do jego wymiaru czasu pracy.
3. Wypłata świadczenia urlopowego następuje nie później, niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego.

V. Zasady wypłacania wynagrodzenia

§ 7

1. Wypłata wynagrodzenia dla pracowników następuje ostatniego dnia każdego miesiąca kalendarzowego z możliwością wcześniejszej wypłaty, jednak nie wcześniej niż 4 dni przed końcem miesiąca.
2. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia jest dniem ustawowo wolnym od pracy, to wypłaty dokonuje się dnia poprzedniego.
3. Wynagrodzenie wypłacane jest bezpośrednio w gotówce do rąk pracownika, albo przelewem na konto bankowe wskazane przez pracownika, jeżeli wyraził on na piśmie swoją zgodę na dokonywanie wypłaty w ten sposób.

VI. Postanowienia końcowe

§ 8

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy i rozporządzenia, o których mowa w § 1 pkt 4 i 5 regulaminu wynagradzania.
2. Wszelkie zmiany postanowień regulaminu następują w trybie przyjętym dla jego wprowadzenia.

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Czarnej
Teichman
Krystyna Teichman

**Załącznik do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników GBP wprowadzonego zarz.
Dyrektora GBP Nr 3/2019 z dnia 7.05.2019r.**

Tabela stanowisk pracowniczych i wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	Stanowisko	Stawka wynagrodzenia zasadniczego	Wymagane kwalifikacje ¹	
			wykształcenie	Staż w latach
1.	Starszy bibliotekarz	2800 – 7000	wyższe na poziomie studiów II st. lub jednolitych studiów magisterskich lub wyższe na poziomie studiów I st. na kierunku, którego efekty kształcenia odnoszą się do bibliologii i informatologii	2
			wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia	3
			średnie bibliotekarskie	20
2.	Bibliotekarz	2500 – 5500	wyższe na poziomie studiów I st. na kierunku, którego efekty kształcenia odnoszą się do bibliologii i informatologii	-
			wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia	1
			średnie	2
3.	Młodszy bibliotekarz	2200 – 4500	Studium bibliotekarskie Średnie bibliotekarskie Średnie oraz praktyki albo szkolenia w zakresie związanych z zadaniami biblioteki	-
4.	Informatyk	2500 – 5000	Wyższe średnie	- 3
5.	Sprzątaczką	2200 – 3500	podstawowe	-
6.	Konserwator	2200 – 4000	zawodowe	-

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Czarnej
Teichman
Krystyna Teichman