

ZARZADZENIE Nr 22/18
Burmistrza Miasta i Gminy Łagów
z dnia 19 stycznia 2018r.

w sprawie zatwierdzenia regulaminu wynagradzania pracowników Gminnej biblioteki Publicznej w Łagowie.

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym / tekst jednolity Dz. u. z 2017r. poz. 1875 z późniejszymi zmianami/ i art.31d ust.2 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej o pomocy społecznej /tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 862/ zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zatwierdzam regulamin wynagradzania pracowników Gminnej biblioteki Publicznej w Łagowie w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Gminnej Biblioteki Publicznej w Łagowie.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Paweł Marwicki

ADWOKAT

Tomasz Jeleńowski

Załącznik do zarządzenia Nr 22/18

Burmistrza Miasta i Gminy Łagów

z dnia 19 stycznia 2018r.

Regulamin wynagradzania pracowników

Gminnej Biblioteki Publicznej w Łagowie

Na podstawie przepisów:

1. Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991 r. (t.j. Dz. U. z 2017r. poz.862)
2. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 108)
3. 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 z późn. zm.)

ustala się, co następuje:

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa warunki wynagradzania oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą pracowników zatrudnionych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Łagowie.
1. Każdy pracownik zostaje zapoznany z Regulaminem wynagradzania i podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z jego treścią. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.
2. Niniejszy Regulamin zawiera wykaz stanowisk pracy, w Gminnej Bibliotece Publicznej w Łagowie, stanowiący załącznik nr 2.

II. Wynagrodzenie

§ 2

1. Kierownikowi/dyrektorowi przysługują następujące składniki wynagrodzenia:

- wynagrodzenie zasadnicze, którego wysokość ustala pracodawca;
- dodatek za wieloletnią pracę;
- dodatek funkcyjny.

2. Pozostałym pracownikom, odpowiednio do rodzaju pracy, wymaganych kwalifikacji i jakości świadczonej pracy przysługują następujące składniki wynagrodzenia :

- wynagrodzenie zasadnicze, którego wysokość ustala pracodawca w umowie o pracę;
- dodatek za wieloletnią pracę;
- dodatek funkcyjny;
- dodatek specjalny.

3. Pracownikom przysługują ponadto inne składniki wynagrodzenia, przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy.

4. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego ustala się uwzględniając:

- kwalifikacje pracownika,
- rodzaj wykonywanej pracy (stanowisko),
- postanowienia regulaminu oraz obowiązujące przepisy prawa.

§ 3

W przypadku zatrudnienia w niższym wymiarze czasu pracy, wynagrodzenie pracownika oblicza się proporcjonalnie do czasu przewidzianego w umowie o pracę

§ 4

Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowników jednostek przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości do 50% wynagrodzenia zasadniczego miesięcznie.

§ 5

1. Pracownik może mieć przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi za:
 - okresowo zwiększone obowiązki;
 - pogorszenie warunków pracy.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Wysokość dodatku specjalnego ustala się, uwzględniając:
 - zakres i stopień trudności powierzonych zadań lub obowiązków;
 - specyfikę i poziom uciążliwości warunków, w jakich jest świadczona praca.
5. Dodatek specjalny jest wypłacany za okres wykonywania pracy, z którą dodatek specjalny jest związany.
6. Dodatek specjalny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 6

Pracownikowi przysługują inne świadczenia związane z pracą, których wykaz oraz warunki ustalania prawa i zasady wypłacania określają powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności wyszczególnione na wstępie regulaminu oraz w aktach wykonawczych.

§ 7

Wynagrodzenie miesięczne pracownika nie może być niższe od minimalnego miesięcznego wynagrodzenia osoby zatrudnionej w Polsce w pełnym wymiarze czasu pracy, ogłaszanego przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej.

III. Nagrody

§ 8

1. W ramach posiadanych środków tworzy się fundusz nagród w wysokości do 10% wynagrodzeń osobowych.
2. Nagrody wypłacane z funduszu nagród mają charakter uznaniowy.
3. Pracownik traci prawo do nagrody w przypadku rażącego naruszenia obowiązków pracowniczych.

IV. Przepisy końcowe

§ 9

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 10

Pracodawca zawiadamia pracowników o wejściu w życie regulaminu w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 11

Regulamin wchodzi w życie po upływie daty podania go do wiadomości pracowników.

BURMISTRZ

Paweł Marwicki

Załącznik nr 1
do regulaminu wynagradzania pracowników
Gminnej Biblioteki Publicznej w Łagowie

Łagów, dn.

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam się z Regulaminem wynagradzania pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Łagowie.

.....

(data i podpis pracownika)

BURMISTRZ

Paweł Marwicki

Załącznik nr 2

do Regulaminu wynagradzania pracowników

Gminnej Biblioteki Publicznej w Łagowie/

**Wykaz stanowisk pracy w Gminnej Bibliotece Publicznej w Łagowie
oraz wymagania kwalifikacyjne do ich zajmowania**

1. Stanowiska bibliotekarskie pracowników służby bibliotecznej

Lp.	Stanowisko	Wykształcenie	Staż pracy
1	Młodszy bibliotekarz	studium bibliotekarskie	-
		średnie bibliotekarskie	
		średnie o profilu humanistycznym umożliwiającym pracę na tym stanowisku	
2	Bibliotekarz	wyższe bibliotekarskie	1 rok
		studium bibliotekarskie	2 lata
		średnie bibliotekarskie	3 lata
3	Starszy bibliotekarz	wyższe bibliotekarskie	2 lata
		studium bibliotekarskie	4 lata

2. Stanowiska administracji i obsługi w instytucjach kultury

Lp.	Stanowisko	Wykształcenie	Staż pracy
1	Główny księgowy	wyższe pierwszego lub drugiego stopnia kierunkowe	wg odrębnych przepisów
2	sprzątaczką, palacz c.o.	podstawowe, średnie	-

BURMISTRZ

Paweł Marwicki