

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ IM. KSIĘCIA LUDWIKA I W BRZEGU**

### **I. Przepisy wstępne**

#### **§ 1**

Regulamin Wynagradzania Pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Księcia Ludwika I w Brzegu, zwany dalej regulaminem, określa warunki wynagradzania, kwalifikacji oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą pracownikom zatrudnionym w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Księcia Ludwika I, z zastrzeżeniem.

#### **§ 2**

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) bibliotece- rozumie się przez to Miejską Bibliotekę Publiczną im. Księcia Ludwika I w Brzegu,
- 2) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora biblioteki,
- 3) pracownikach- rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione w bibliotece na podstawie jednej z form, o których mowa w art.2 Kodeksu pracy,
- 4) związku zawodowym- rozumie się przez to każdą zakładową organizację związkową działającą w bibliotece,
- 5) pracodawcy – rozumie się przez tu bibliotekę,
- 6) minimalnej stawce- rozumie się przez to najniższą stawkę miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w pierwszej kategorii zaszeregowania określoną w **załączniku nr 1**.

#### **§3**

Każdy pracownik przed podjęciem pracy podlega zaznajomieniu z postanowieniami regulaminu oraz podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu stanowiące **załącznik nr 5** do regulaminu. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.

### **II. Wynagrodzenie zasadnicze**

#### **§4**

1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy i zajmowanego stanowiska.
2. 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.
3. Stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego określa „Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego” stanowiąca **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

#### **§5**

1. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego ustala się uwzględniając:
  - 1) kwalifikacje pracownika,
  - 2) rodzaj wykonywanej pracy (stanowisko),
  - 3) postanowienia regulaminu oraz obowiązujące przepisy prawa.

2. Zmiana wysokości wynagrodzenia zasadniczego może nastąpić w szczególności w wyniku:
  - 1) zmiany stanowiska pracy,
  - 2) istotnej zmiany zakresu czynności na danym stanowisku,
  - 3) istotnego podniesienia kwalifikacji zawodowych pracownika z inicjatywy lub za zgodą pracodawcy.

### **§6**

1. Stanowiska pracy i ich zaszeregowanie określa **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
2. Wymagania kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania określonych stanowisk określa **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.

## **III. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy**

### **§7**

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
  - 1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, trwających łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwających łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego- pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,
  - 2) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży- pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia,
  - 3) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobierania komórek, tkanek i narządów- pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy.
3. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w ust. 1, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w czasie roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającej łącznie dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Przepisy ust. 1 pkt. 1) i ust. 3 w części dotyczącej pracownika, który ukończył 50 rok życia, dotyczą niezdolności pracownika do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50 rok życia.

## **IV. Wynagrodzenie za czas urlopu**

### **§8**

Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jakie otrzymałby, gdyby w tym czasie pracował.

## **V. Dodatki do wynagrodzeń**

### **§9**

Dodatki: zmianowy, funkcyjny, za wysługę lat i specjalny pomniejszane są o 1/30 za każdy dzień nieobecności z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny i uwzględniane w podstawie wymiaru zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

## **Dodatek funkcyjny**

### **§10**

1. Pracownikom pełniącym funkcje kierownicze lub zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach pracy przysługuje dodatek funkcyjny na zasadach określonych w **załączniku nr 3** do niniejszego Regulaminu.
2. W umowie o pracę bądź innym akcie ustalającym indywidualnie warunki wynagradzania pracownika wysokość dodatku funkcyjnego określa się w procencie od wynagrodzenia zasadniczego wg zasad określonych w **załączniku nr 3** do Regulaminu.

## **Dodatek za wysługę lat**

### **§ 11**

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wysługę lat, zwany „dodatkiem stażowym” 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 stażowego 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. W przypadku dodatkowego zatrudnienia pracownika prawo do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie wlicza się okresów zatrudnienia podstawowego.
4. 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 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.

## **Dodatek specjalny**

### **§ 12**

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, a w uzasadnionych przypadkach na czas nieokreślony.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

## **Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych**

### **§13**

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości:
  - 1) 100% wynagrodzenia- za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
    - a) w nocy,
    - b) w niedzielę i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
    - c) w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem

czasu pracy,

- 2) 50% wynagrodzenia- za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt. 1).
2. Dodatek w wysokości określonej w ust. 1 pkt. 1) przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnie tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.
3. Pracownikowi nie przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, gdy w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracodawca, na pisemny wniosek pracownika udziela mu w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy.
4. Pracownikom przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za pracę w godzinach nocnych na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach.

### **Dodatek zmianowy**

#### **§14**

1. Dodatek za pracę na II zmianie przyznawany jest pracownikom zatrudnionym w systemie pracy zmianowej i przysługuje za pracę świadczoną w godzinach od 15.00 do 19.00.
2. System zmianowy występuje wtedy, gdy przynajmniej dwoje pracowników pracuje na dwie zmiany, w różnych przedziałach czasowych.
3. Dodatek zmianowy obliczany jest za każdą godzinę pracy na drugiej zmianie, w wysokości 10% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.

### **VI. Nagrody jubileuszowe**

#### **§ 16**

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 oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. W razie równoczesnego pozostania 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 jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego 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 praw do 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 w dniu wypłaty.
7. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, z tym że:
  - 1) składniki wynagrodzenia określone w stawce miesięcznej w stałej wysokości uwzględnia się przy ustalaniu ekwiwalentu w wysokości należnej w miesiącu nabycia prawa do tego ekwiwalentu,
  - 2) składniki wynagrodzenia wypłacane pracownikowi za okresy nie dłuższe niż 1

miesiąc, z wyjątkiem określonych w pkt. 1), wypłacane w okresie 3 miesięcy bezpośrednio poprzedzających miesiąc nabycia prawa do ekwiwalentu, uwzględnia się przy ustalaniu ekwiwalentu w średniej wysokości z tego okresu.

8. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę inwalidzką pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

## **VII. Odprawy pieniężne**

### **§ 17**

1. Pracownikom, spełniającym warunki uprawniające do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, których 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. Wysokość odprawy oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy,
3. Do okresu pracy uprawniającego do odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia, a także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

## **VIII. Postanowienia końcowe**

### **§18**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa pracy oraz ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej wraz z przepisami wykonawczymi do nich.
2. Regulamin pracy został ustalony na czas nieokreślony w uzgodnieniu z pracownikami i organizacją związkową.
3. Regulamin może być przez pracodawcę zmieniony lub uzupełniony w tym samym trybie co jego ustanowienie lub przez wprowadzenie nowego regulaminu.
4. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom, poprzez zawieszenie go na stronie internetowej biblioteki oraz na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu socjalnym na parterze budynku Biblioteki Centralnej.

Uzgodniono:



**TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK  
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Stawki miesięczne w złotych</b>
I	1050-1500
II	1070-1600
III	1090-1700
IV	1110-1800
V	1130-1900
VI	1150-2000
VII	1170-2100
VIII	1190-2250
IX	1210-2400
X	1230-2550
XI	1250-2700
XII	1270-2850
XIII	1290-3000
XIV	1310-3300
XV	1330-3600
XVI	1350-3900
XVII	1370-4200
XVIII	1390-4500
XIX	1410-5000
XX	do 5500
XXI	do 6000





## TABELA ZASZEREGOWANIA STANOWISK PRACY

### 1. Pracownicy działalności podstawowej

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania
1	Dyrektor	do XXI
2	Starszy kustosz, główny specjalista	XVI-XIX
3	Kustosz	XIII-XIV
4	Starszy bibliotekarz	XI-XII
5	Bibliotekarz	IX-X
6	Starszy magazynier biblioteczny	VIII-IX
7	Młodszy bibliotekarz, magazynier biblioteczny, młodszy specjalista	VII-VIII

### 2. Pracownicy administracji i obsługi

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania
1	Główny księgowy	do XX
2	Kierownik działu, oddziału	XI-XIII
3	Specjalista do spraw obsługi i konserwacji urządzeń: elektronicznych, audiowizualnych, komputerowych	IX-XII
4	Starszy księgowy, starszy operator obsługi i naprawy urządzeń technicznych (audiowizualnych itp.)	VIII-IX
5	Starszy referent, starszy magazynier, księgowy, operator obsługi i naprawy urządzeń technicznych (audiowizualnych itp.)	IV-VII
6	Kasjer, magazynier, sekretarka	IV-VI
7	Robotnik magazynowy, gospodarczy	II-IV
8	Starszy woźny	I-III
9	Woźny, sprzątaczką	I-II



**TABELA FUNKCJI, KTÓRYCH PEŁNIENIE UPRAWNIA  
NIEKTÓRYCH PRACOWNIKÓW DO DODATKU FUNKCYJNEGO W  
WYSOKOŚCI DO 50% WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

<b>Lp.</b>	<b>Funkcja</b>
1	Dyrektor
2	Główny księgowy
3	Kierownik działu, oddziału*

\* dodatek przysługuje, jeżeli pracownik kieruje zespołem pracowników



## WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE UPRAWNIAJĄCE DO ZAJMOWANIA OKREŚLONYCH STANOWISK W BIBLIOTEKACH

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje	
		Wykształcenie	Staż pracy*
1	Starszy kustosz	wyższe bibliotekarskie wyższe oraz podyplomowe studia bibliotekoznawstwa i informacji naukowej wyższe odpowiadające profilowi biblioteki, wykonywanej specjalności	6 lat
2	Kustosz	wyższe bibliotekarskie wyższe oraz podyplomowe studia bibliotekoznawstwa i informacji naukowej wyższe odpowiadające profilowi biblioteki, wykonywanej specjalności	4 lata
3	Starszy bibliotekarz	wyższe bibliotekarskie wyższe odpowiadające profilowi biblioteki, wykonywanej specjalności	2 lata
		wyższe zawodowe bibliotekarskie wyższe zawodowe odpowiadające profilowi biblioteki, wykonywanej specjalności	3 lata
		studium bibliotekarskie	4 lata
4	Bibliotekarz	wyższe bibliotekarskie wyższe odpowiadające profilowi biblioteki, wykonywanej specjalności	1 rok
		wyższe zawodowe bibliotekarskie odpowiadające profilowi biblioteki, wykonywanej specjalności	1 rok
		studium bibliotekarskie średnie bibliotekarskie	2 lata
5	Młodszy bibliotekarz	studium bibliotekarskie średnie bibliotekarskie średnie oraz przeszkolenie specjalistyczne (praktyka, kurs dla nowo zatrudnionych bibliotekarzy)	-
6	Starszy magazynier biblioteczny	średnie oraz przeszkolenie specjalistyczne w bibliotece	-
7	Magazynier biblioteczny	średnie oraz przeszkolenie specjalistyczne w bibliotece (praktyka, kurs dla nowo zatrudnionych pracowników)	-

\* Do stażu pracy zalicza się okresy zatrudnienia na stanowiskach wymagających przygotowania bibliotekarskiego w:

- 1) bibliotekach i ośrodkach informacji naukowej,
- 2) jednostkach badawczo-rozwojowych,
- 3) archiwach i instytucjach kultury innych niż biblioteki, w urzędach organów administracji rządowej lub samorządowej, organizacjach społecznych, szkołach wyższych, szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych.

....., dnia ..... 20... r.  
(miejsowość)

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

## **OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z REGULAMINEM WYNAGRADZANIA**

Oświadczam, że w związku z podjęciem pracy na stanowisku ....., w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Brzegu przed rozpoczęciem pracy/w dniu\*..... zostałem zapoznany przez pracodawcę z treścią obowiązującego regulaminu wynagradzania.

.....  
(podpis pracownika)