**MODELOWY**

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W…\_wzór**

Niniejszy Regulamin opracowano i przyjęto na podstawie:

* + - 1. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 t.j.)
      2. ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r. poz.194 t.j.)
      3. ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2019 r. poz.1479 t.j.)
      4. 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).

**Rozdział I.**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin wynagradzania pracowników Biblioteki Publicznej w ….., zwany dalej: *„Regulaminem”* określa:
2. zasady i warunki wynagradzania za pracę pracowników Biblioteki Publicznej w ……………………….
3. zasady przyznawania pracownikom innych świadczeń związanych z pracą.
4. Postanowienia Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników zatrudnionych w Bibliotece Publicznej w ………. bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, rodzaj zawartej umowy o pracę, wymiar czasu pracy, a także bez względu na rodzaj wykonywanej pracy oraz zajmowane stanowisko pracy, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
5. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy, określonego w umowie o pracę.
6. Postanowienia Regulaminu nie mają zastosowania do Dyrektora, Zastępcy Dyrektora i Głównego Księgowego.
7. Regulamin podaje się do wiadomości każdego przyjmowanego do pracy pracownika. Pracownik potwierdza na piśmie zapoznanie się z treścią Regulaminu podpisując stosowne oświadczenie, które zostaje dołączone do jego akt osobowych.
8. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 5 stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

**§ 2**

1. Dane przekazywane przez pracownika w celu udokumentowania prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia, świadczeń związanych ze stosunkiem pracy oraz ustalenia ich wysokości i wypłaty podlegają ochronie, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. 119.1) i ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz.1781 t.j.).
2. Dane przekazywane przez pracownika będą wykorzystywane wyłącznie w celach ustalenia prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia oraz świadczeń związanych ze stosunkiem pracy, ustalenia ich wysokości i wypłaty.
3. Pracownikowi przysługuje prawo dostępu do przekazanych danych, żądania ich sprostowania, usunięcia albo ograniczenia przetwarzania, przenoszenia do innego administratora, sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz wycofania zgody (jeżeli była udzielona) w dowolnym momencie.
4. Dane przekazane przez pracownika będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz obowiązkowy okres ich archiwizacji, określony w odrębnych przepisach.

**§ 3**

Ilekroć w niniejszym *Regulaminie* jest mowa o:

1. **Pracodawcy** - rozumie się przez to Bibliotekę Publiczną w ………………., reprezentowaną przez dyrektora Biblioteki Publicznej w …………………………….
2. **Pracownikach** - rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione u Pracodawcy w ramach stosunku pracy, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy.
3. **Wynagrodzeniu minimalnym** – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom określone w stosownych przepisach.
4. **Wynagrodzeniu –** rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z osobistego zaszeregowania oraz dodatkowe składniki wynagrodzenia, do których pracownik ma prawo na podstawie umowy o pracę, zgodnie z Regulaminem.
5. **Prawie pracy** - rozumie się przez to przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych, określające prawa i obowiązki pracowników   
   i pracodawców (art. 9 § 1 k.p.).
6. **Zakładowa organizacja związkowa/Zakładowe organizacje związkowe** – organizacja/e związkowe działające w Bibliotece Publicznej…

**Rozdział II.**

**Wynagrodzenie zasadnicze**

**§ 4**

1. Wynagrodzenie za pracę ustala się w taki sposób, aby odpowiadało w szczególności rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu, a także uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
3. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia, ani przenieść tego prawa na inną osobę.

**§ 5**

1. Wynagrodzenie zasadnicze jest określone w umowie o pracę. Stawka wynagrodzenia wynika z kategorii zaszeregowania dla stanowiska, na którym pracownik został zatrudniony.
2. Ustala się miesięczny system wynagradzania pracownika. Pracodawca, na żądanie pracownika, jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.
3. Wysokość wynagrodzenia pracownika zatrudnionego w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy nie może być niższa od wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
4. Podwyżki wynagrodzenia zasadniczego są dokonywane raz w roku kalendarzowym, w zależności od możliwości finansowych Biblioteki przy uwzględnieniu wysokość dotacji budżetowej Organizatora, oraz wysokości płacy minimalnej, o której mowa w §3 pkt 3.
5. Stawki miesięczne wynagrodzenia zasadniczego określa „Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego” stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Stanowiska pracy oraz kategorie zaszeregowania określa załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

**Rozdział III.**

**Świadczenia związane z pracą**

**§6**

Na zasadach określonych niniejszym Regulaminie i przepisami prawa pracy pracownikowi, oprócz wynagrodzenia zasadniczego, przysługują:

1. dodatek za wysługę lat,
2. dodatek funkcyjny,
3. wynagrodzenie i dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych,
4. dodatek za pracę w porze nocnej,
5. dodatek specjalny,
6. wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby,
7. wynagrodzenie za czas przestoju,
8. odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
9. należności z tytułu podróży służbowej określone w przepisach szczególnych,
10. premia,
11. nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy,
12. nagroda jubileuszowa.

**§7**

**Dodatek za wysługę lat**

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne udowodnione okresy, jeżeli na podstawie przepisów odrębnych podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. 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.
4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
6. począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
7. za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
8. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do dodatku za wieloletnią pracę jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika. Jeżeli w aktach osobowych pracownika brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do dodatku za wieloletnią pracę jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia przez pracownika.

**§ 8**

**Dodatek funkcyjny**

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych przysługuje dodatek funkcyjny. Wykaz pracowników zajmujących w Bibliotece Publicznej w ….. kierownicze stanowiska pracy określa załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Pracodawca może przyznać dodatek funkcyjny innemu pracownikowi,   
   w szczególności:
3. Pracownikowi zatrudnionemu na samodzielnym stanowisku,
4. Radcy prawnemu,
5. Specjaliście, który sprawuje nadzór nad grupą pracowników, prowadzi instruktaż lub poradnictwo albo wykonuje zadania w zakresie kontroli.
6. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala się, uwzględniając:
7. zakres wykonywanych zadań;
8. zakres odpowiedzialności na danym stanowisku;
9. zakres uprawnień do podejmowania decyzji;
10. poziom samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań;
11. liczbę podległych pracowników.
12. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w wysokości nie przekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
13. Decyzję o przyznaniu dodatku funkcyjnego i jego wysokości podejmuje Dyrektor.
14. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.
15. Dodatek funkcyjny nie przysługuje pracownikowi pełniącemu funkcję kierowniczą za czas nieobecności trwającej dłużej niż 30 dni. Po tym czasie dodatek funkcyjny może być przyznany na czas określony osobie zastępującej
16. pracownika nieobecnego. Czas przyznania dodatku funkcyjnego równa się w takim przypadku okresowi zastępowania pracownika pełniącego funkcję kierowniczą.
17. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

**§ 9**

**Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych**

1. Za pracę w rozkładzie czasu określonym w czasie przekraczającym obowiązujące pracownika normy czasu pracy lub dobowy wymiar czasu pracy przysługuje, oprócz wynagrodzenia zasadniczego, dodatek w wysokości określonej w przepisach prawa pracy, tj.:
   1. 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
      1. w nocy;
      2. w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy;
      3. w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy;
      4. za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, chyba że przekroczenie tej normy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje prawo do dodatku;
   2. 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt. a powyżej.
2. Zasady skierowywania pracowników do pracy jak w ust. 1 powyżej, określa pracodawca w Regulaminie Pracy.
3. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatku, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wynagrodzenie Pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania - 60% wynagrodzenia.
4. W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracodawca, na pisemny wniosek Pracownika, może udzielić mu w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy.
5. Udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych może nastąpić także bez wniosku Pracownika. W takim przypadku Pracodawca udziela czasu wolnego od pracy, najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego, w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych, jednakże nie może to spowodować obniżenia wynagrodzenia należnego pracownikowi za pełny miesięczny wymiar czasu pracy.
6. W przypadkach określonych w ust. 4 i 5 Pracownikowi nie przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.
7. Za czas dyżuru, z wyjątkiem dyżuru pełnionego w domu, pracownikowi przysługuje czas wolny od pracy w wymiarze odpowiadającym długości dyżuru, a w razie braku możliwości udzielenia czasu wolnego - wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania - 60% wynagrodzenia.

**§ 10**

**Dodatek za pracę w godzinach nocnych**

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.

**§11**

**Dodatek specjalny**

1. Pracownik, któremu okresowo zwiększono obowiązki służbowe lub powierzono dodatkowe zadania o wysokim stopniu złożoności lub/i odpowiedzialności, może otrzymać miesięczny dodatek specjalny.
2. Powierzenie dodatkowych obowiązków może wiązać się w szczególności z wykonywaniem pracy za długotrwale (tj. powyżej 1 miesiąca) nieobecnych współpracowników.
3. Wysokość dodatku specjalnego nie może przekraczać 40% wynagrodzenia zasadniczego.
4. Dodatek specjalny jest przyznawany pisemną decyzją pracodawcy, określającą uzasadnienie dla jego przyznania, termin do którego jest wypłacany (określony konkretną datą lub czasem trwania danego zdarzenia), oraz stawkę tego dodatku.
5. Dodatek specjalny może być cofnięty przed upływem czasu określonego w decyzji o przyznaniu dodatku, jeśli ustały przyczyny uzasadniające jego przyznanie, lub też realizacja zadań, za które jest on wypłacany, budzi istotne zastrzeżenia.
6. Dodatek specjalny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.

**§ 12**

**Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby**

1. Za czas niezdolności do pracy wskutek:
2. choroby lub odosobnienia w związku chorobą zakaźną – trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia - trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia;
3. wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w *czasie* ciąży – w okresie, o którym mowa w pkt. a – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia;
4. poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów - w okresie wskazanym w pkt. a - pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca się za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1:
7. nie ulega obniżeniu w przypadku ograniczenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego;
8. nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
9. Za czas niezdolności do pracy, której mowa w ust. 1, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 13**

**Wynagrodzenie za czas przestoju**

1. Pracownikowi za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy, przysługuje wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania - 60% wynagrodzenia. W każdym przypadku wynagrodzenie to nie może być jednak niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.
2. Pracodawca może na czas przestoju powierzyć pracownikowi inną odpowiednią pracę, za wykonanie której przysługiwać będzie pracownikowi wynagrodzenie przewidziane za tę pracę, nie niższe niż przysługujące pracownikowi z tytułu zawartej umowy o pracę.
3. Jeżeli przestój nastąpił z winy pracownika, przysługuje mu wyłącznie wynagrodzenie przewidziane za pracę wykonaną.

**§ 14**

**Odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę**

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

4) sześciomiesięcznego wynagrodzenia – po przepracowaniu co najmniej 30 lat, pod warunkiem przepracowania ostatnich 15 lat przed rozwiązaniem stosunku pracy w Bibliotece Publicznej w …..lub w innej bibliotece.

1. 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.
2. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

**§ 15**

**Należności z tytułu podróży służbowej określone w przepisach szczególnych**

Pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na pokrycie kosztów podróży służbowej odpowiednio według przepisów dotyczących pracowników zatrudnionych w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej.

**§ 16**

**Premia**

1. W ramach środków na wynagrodzenia osobowe, w Bibliotece Publicznej w … tworzy się fundusz premiowy. Fundusz premiowy może być podwyższony w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.
2. Premia może być przyznawana za okresy miesięczne i wypłacana łącznie   
   z wynagrodzeniem za pracę.
3. Wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania premii określa Załącznik Nr 6 do Regulaminu (Regulamin premiowania).

**§ 17**

**Nagroda** **za szczególne osiągnięcia w pracy**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości do 3% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy.
2. Fundusz nagród, o którym mowa w ust.1 może być podwyższony w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.
3. Pracownik może otrzymać nagrody:
4. za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej;
5. z okazji Dnia Bibliotekarza.
6. Nagrody pracownikom przyznaje Dyrektor Biblioteki Publicznej w…, z własnej inicjatywy lub na wniosek kierowników działów.
7. Nagrody przyznaje się pracownikom wyróżniającym się w pracy zawodowej,   
   w szczególności za:

a). sumienne i terminowe wykonywanie przez pracownika powierzonych mu obowiązków służbowych;

b). przestrzeganie regulacji wewnątrzzakładowych, w szczególności przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

c) wykazywanie inicjatywy w pracy, a także wysokiego zaangażowania w wykonywanie obowiązków służbowych.

1. Pracownikom z okazji Dnia Bibliotekarza może zostać przyznana nagroda za wzorowe wypełnianie obowiązków pracowniczych, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości, jak również przyczynianie się w sposób szczególny do wykonywania zadań zakładu pracy.
2. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi, który wykonuje swoje zadania niedbale, nieterminowo, lekceważy dyscyplinę pracy i nie stosuje się do obowiązujących w Bibliotece Publicznej w … Regulaminu Pracy oraz Regulaminu Organizacyjnego.
3. Nagroda ma charakter uznaniowy, a pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.

**§ 18**

**Nagroda jubileuszowa**

1. Za wieloletnią pracę pracownik Biblioteki Publicznej w […] otrzymuje nagrodę jubileuszową w wysokości:
2. po 20 latach pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego;
3. po 25 latach pracy - 200% wynagrodzenia miesięcznego;
4. po 30 latach pracy - 300% wynagrodzenia miesięcznego;
5. po 35, 40, 45 i 50 latach pracy – 400% miesięcznego wynagrodzenia.
6. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika.
7. Jeżeli w aktach osobowych pracownika brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia przez pracownika.
8. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, przy obliczaniu okresu zatrudnienia uprawniającego do nagrody jubileuszowej uwzględnia się korzystniejszy dla pracownika okres zatrudnienia.
9. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w określonej wysokości w dniuupływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
10. 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 dniuwypłaty tej nagrody, obliczane według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
11. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej, wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne udowodnione okresy, jeżeli na podstawie przepisów odrębnych podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
12. Wypłata nagrody jubileuszowej następuje niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody, a jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji - niezwłocznie po udokumentowaniu przez pracownika prawa do nagrody jubileuszowej.
13. W przypadku ustania stosunku pracy pracownika instytucji kultury, w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę jubileuszową wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

**§ 19**

1. W Bibliotece tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
2. Zasady funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych reguluje odrębny Regulamin.

**Rozdział IV.**

**Postanowienia końcowe**

**§ 20**

Regulamin obowiązuje przez czas nieokreślony.

**§ 21**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu pracy, wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

**§ 22**

1. Zmian Regulaminu dokonuje się w formie pisemnej, w takim samym trybie, jaki obowiązuje przy jego wprowadzeniu.
2. Korzystniejsze postanowienia Regulaminu, z dniem jego wejścia w życie, zastępują z mocy prawa wynikające z dotychczasowych przepisów prawa pracy warunki umowy o pracę lub innego aktu stanowiącego podstawę nawiązania stosunku pracy.
3. Postanowienia Regulaminu mniej korzystne dla pracowników wprowadza się w drodze wypowiedzenia pracownikom dotychczasowych warunków umowy o pracę. Przy wypowiedzeniu dotychczasowych warunków umowy o pracę nie mają zastosowania przepisy ograniczające dopuszczalność wypowiadania warunków takiej umowy lub aktu.

**§ 23**

Tekst Regulaminu jest na stałe udostępniony do wglądu pracowników w sieci wewnętrznej intranetowej.

**§ 24**

Regulamin uzgodniono z zakładową organizacją związkową i wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników w drodze wywieszenia na tablicy informacyjnej w holu głównym.

........................................................ .............................................

*(zakładowa organizacja związkowa) (podpis pracodawcy)*

Załączniki:

1. oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu;
2. tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego;
3. tabela stanowisk pracy oraz kategorii zaszeregowania;
4. wykaz pracowników zajmujących w Bibliotece Publicznej w ….. kierownicze stanowiska pracy;
5. tabela stawek dodatku funkcyjnego,
6. regulamin premiowania.

**Uwagi do projektu Regulaminu:**

* Niniejszy wzór Regulaminu nie uwzględnia odrębnych regulacji dotyczących pracowników artystycznych. Niniejszy wzór Regulaminu jest przystosowany do Bibliotek, Muzeów oraz Domów Kultury.
* Klauzula RODO może stanowić część regulaminu wynagradzania lub znajdować się poza regulaminem wynagradzania, w odrębnym dokumencie.

Zgodnie z obecnie obowiązującym art. 31d ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (dalej: „u.o.p.d.k.”) zasady wynagradzania za pracę pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury i przyznawania im innych świadczeń związanych z pracą określone w ustawie obowiązują do czasu objęcia ich układem zbiorowym pracy lub **regulaminem wynagradzania**. Przepis ten wskazuje, że instytucje kultury mogą w zakresie wynagradzania i świadczeń dla swoich pracowników przyjąć **regulacje korzystniejsze** niż przewidziane w Kodeksie pracy, u.o.p.d.k., bądź w rozporządzeniu *Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego* z *dnia 22 października* *2015* r. w *sprawie wynagradzania* *pracowników* *instytucji kultury.* Rozporządzenie to reguluje jedynie kwestie prawa do: dodatku za wieloletnią pracę i jego wypłacania, ekwiwalentu pieniężnego i jego wysokości, nagrody jubileuszowej i jej wypłacania, jednorazowej odprawy pieniężnej przysługującej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz jej wypłacania, a także wysokości dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego oraz sposobu jego wypłacania. Określenie w regulaminie wynagradzania warunków wynagradzania i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w sposób korzystniejszy dla pracownika, niż zawarte w ww. ustawie

lub rozporządzeniu **jest uzależnione od posiadania przez instytucję kultury zabezpieczonych w planie finansowym środków finansowych**[[1]](#footnote-1). Zasady korzystniejsze niż w  u.o.p.d.k. oraz w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury **mogą dotyczyć** **nie tylko premii i nagród****, ale także np. dodatku stażowego, nagrody jubileuszowej (np. po 45 i 50 latach pracy)*[[2]](#footnote-2)* oraz przyznania innych dodatków niż zawarte w przepisach powszechnie obowiązujących pracowników instytucji kultury (np.** **dodatek zmianowy, dodatek za pracę w warunkach uciążliwych**). W rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury została określona maksymalna kwota dodatku specjalnego (40% wynagrodzenia zasadniczego). Kwotę tą można podwyższyć, np. do 60%, jeśli instytucja kultury ma na to przeznaczone środki.

Należy mieć na uwadze, że ustalenie w regulaminie wynagradzania jednostki sektora finansów publicznych istotnie korzystniejszych warunków wynagradzania pracowników od powszechnie obowiązujących, może rodzić wątpliwości co do zgodności z art. 44 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305 t.j.), nakazującym wydatkowanie środków publicznych zgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków oraz w sposób celowy i oszczędny. W przypadku pracodawcy należącego do sektora finansów publicznych wskazany jest więc zawsze przegląd zapisów regulaminu wynagradzania pod kątem zgodności z ww. przepisem.

* W niniejszym wzorze Regulaminu **zawarto korzystniejszy niż w ustawie zapis**, że *„Za wieloletnią pracę pracownik Biblioteki Publicznej w […] otrzymuje nagrodę jubileuszową w wysokości: po 20 latach pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego; po 25 latach pracy - 200% wynagrodzenia miesięcznego; po 30 latach pracy - 300% wynagrodzenia miesięcznego;   
  po 35, 40, 45 i 50 latach pracy – 400% miesięcznego wynagrodzenia”* oraz **korzystniejszy zapis dotyczący odprawy pieniężnej w związku z przejściem na** **emeryturę lub rentę** (*„Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę przysługuje odprawa pieniężna w wysokości (…)*

*sześciomiesięcznego wynagrodzenia – po przepracowaniu co najmniej 30 lat, pod warunkiem przepracowania ostatnich 15 lat przed rozwiązaniem stosunku pracy w Miejskiej Bibliotece Publicznej w …..lub w innej bibliotece”).*

We wzorze Regulaminu zawarto także **korzystniejszy zapis przewidujący prawo pracownika do 100% wynagrodzenia (zamiast 80%) za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku chorobą** **zakaźną – trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia - trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego.**

* Od 1 stycznia 2021 r. pracowników instytucji kultury jako jednostek sektora finansów publicznych, objęła ustawa z 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (dalej: ustawa o PPK). Jej zapisy stosuje się bezpośrednio. Jeśli jednak instytucja kultury, na podstawie art. 26 ust. 2 ustawy o PPK, zdecyduje się na zwiększenie dopłat dla członków PPK ponad obowiązkowe 1,5% wynagrodzenia brutto, w tym przypadku oprócz odpowiednich zapisów w umowie o zarządzanie PPK zawartej z instytucją finansową powinna taką informację wprowadzić do obowiązującego u niej regulaminu wynagradzania. Pracodawca ma możliwość wprowadzenia dopłat dla uczestników PPK w różnej wysokości, np. w zależności od grupy zawodowej czy zajmowanego stanowiska. Wówczas takie zapisy powinny znaleźć się w regulaminie wynagradzania.

Opracowała:

Magdalena Kossakowska

radca prawny

1. # Gotkowska A., Nagroda jubileuszowa za 45 lat pracy, Poradnik Instytucji Kultury 05/2019.

   [↑](#footnote-ref-1)
2. # Gotkowska A., W regulaminie wynagradzania może być korzystniej niż w ustawie, Poradnik Instytucji Kultury 09/2017.

   [↑](#footnote-ref-2)