

Zarządzenie Nr 35/2017
Wójta Gminy Milejewo
z dnia 29 maja 2017r.

w sprawie : wprowadzenia regulaminu wynagradzania Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Milejewie.

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016r. poz.446 ze zm.), art. 31 i art. 31d ust.2 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (j.t. Dz.U. z 2017r. poz. 862), art. 6 ust.1 i art. 10 ust.8 ustawy z dnia 3 marca 2000r. o wynagrodzeniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz.U. z 2015r. poz. 2099 z późn.zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. z 2015r. poz. 1798) Wójt Gminy Milejewo zarządza, co następuje :

§ 1.

Ustala się regulamin wynagradzania Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Milejewie, dla której organizatorem jest Gmina Milejewo, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Krzysztof Szumała

Regulamin wynagradzania Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Milejewie

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin wynagradzania Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Milejewie dla której organizatorem jest Gmina Milejewo, zwany dalej „Regulaminem” określa :

1. Zasady wynagradzania za pracę oraz wysokość wynagradzania.
2. Wykaz świadczeń dodatkowych i tryb ich przyznawania.

§ 2.

1. Do regulaminu mają zastosowanie :
 - 1) ustawa z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (j.t. Dz.U. z 2017r. poz. 862),
 - 2) ustawa z dnia 3 marca 2000r. o wynagrodzeniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz.U. z 2015r. poz. 2099 z późn.zm.),
 - 3) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U. z 2015r. poz. 1798),
 - 4) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 stycznia 2003 r. o w sprawie szczegółowego wykazu świadczeń dodatkowych, które mogą być przyznane osobom kierującym niektórymi podmiotami prawnymi, oraz trybu ich przyznawania (Dz.U z 2003r. Nr 14, poz.139).
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o :
 - 1) „organizatorze” – rozumieć należy przez to Gminę Milejewo,
 - 2) „pracodawcy” – rozumie się przez to Wójta Gminy Milejewo,
 - 3) „dyrektorze” – rozumie się przez to Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Milejewie,
 - 4) Wynagrodzeniu zasadniczym – należy rozumieć przez to stawkę miesięcznego wynagrodzenia brutto.

Struktura wynagradzania za pracę

§ 3.

1. Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Milejewie otrzymuje wynagrodzenie w zależności od wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, dorobku naukowego, rodzaju wykonywanej pracy, z uwzględnieniem jej ilości i jakości oraz charakteru i wielkości zarządzanej instytucji.
2. Miesięczne wynagrodzenie dyrektora składa się z następujących składników:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek funkcyjny,
 - 3) dodatek specjalny,
 - 4) dodatek za wieloletnią pracę.

Łączna wysokość wynagrodzenia miesięcznego nie może przekroczyć sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat z zysku w czwartym kwartale roku poprzedniego, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 4.

1. Wynagrodzenie zasadnicze wynikające z umowy o pracę dla dyrektora ustala Wójt.
2. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego i innych składników wynagrodzenia określonych w regulaminie przysługuje za pełny wymiar czasu pracy.
3. Wypłata należnego wynagrodzenia za przepracowany miesiąc kalendarzowy następuje z dołu do 25 dnia miesiąca kalendarzowego, za który dokonywana jest wypłata przelewem na wskazany rachunek bankowy.
4. Jeżeli termin wypłaty, o którym mowa w ust. 1, przypada w dzień ustawowo wolny od pracy, wypłaty wynagrodzenia dokonuje się dnia poprzedniego.

Dodatek funkcyjny

§ 5.

1. Dyrektorowi w związku z zajmowanym stanowiskiem przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala się, uwzględniając:
 - 1) zakres wykonywanych zadań,
 - 2) zakres odpowiedzialności na danym stanowisku,
 - 3) zakres uprawnień do podejmowania decyzji,
 - 4) poziom samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań,
 - 5) liczbę podległych pracowników
3. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala Pracodawca, w kwocie nieprzekraczającej 50% stawki wynagrodzenia zasadniczego.
4. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Dodatek specjalny

§ 6

1. Dyrektorowi może być przyznany dodatek specjalny za wykonywanie dodatkowych, powierzonych zadań, na okres wykonywania tych zadań albo za pracę w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze.
2. Warunkiem przyznania dodatku specjalnego jest wykonywanie:
 - 1) okresowo zwiększonych obowiązków służbowych,
 - 2) dodatkowo powierzonych zadań o wysokim stopniu złożoności,
 - 3) pracy w szczególnym charakterze lub w szczególnych warunkach.
3. Przy ustalaniu dodatku specjalnego uwzględnia się zakres i stopień trudności powierzonych zadań lub obowiązków oraz specyfikę i poziom uciążliwych warunków, w jakich jest świadczona praca.
4. Dodatek specjalny jest wypłacany za okres wykonywania pracy, z którą dodatek specjalny jest związany.
5. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
5. Wysokość dodatku określa pracodawca.

Dodatek za wieloletnia pracę

§ 7.

1. Dyrektorowi przysługuje dodatek za wieloletnia pracę w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadni czego. 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. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje za dni, za które dyrektor 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 otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia;
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nabywane jest prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

Świadczenia dodatkowe z tytułu zatrudnienia

§ 8.

1. Dyrektorowi może być przyznana nagroda roczna, która ma charakter uznaniowy.
2. Nagroda roczna może być przyznana za :
 - 1) właściwą i efektywną realizację celów statutowych instytucji kultury,
 - 2) poprawę sytuacji finansowej instytucji kultury, np. obniżanie kosztów, pozyskiwanie dodatkowych źródeł finansowania instytucji.
3. Wysokość nagrody rocznej wynosi do 8,5 % łącznego wynagrodzenia Dyrektora w roku poprzedzającym przyznanie nagrody.
4. Decyzję o przyznaniu nagrody, wysokości i terminie wypłaty nagrody rocznej podejmuje pracodawca na wniosek Sekretarza Gminy. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

Nagrody jubileuszowe

§ 9.

1. Dyrektorowi przysługuje nagroda jubileuszowa 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.
2. Do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej 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. W razie równoczesnego pozostawiania w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
3. Dyrektor nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
 4. Dyrektor 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 Dyrektora prawa do tej nagrody.
 6. Podstawą do obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące Dyrektorowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli jest to dla pracownika korzystniejsze- wynagrodzenie przysługuje mu w dniu jej wypłaty. Jeżeli Dyrektor nabył prawo do nagrody jubileuszowej będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawowe obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody. Nagrodę oblicza się wg. zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
 7. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem Dyrektora na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy Dyrektorowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

Odprawy emerytalne i rentowe z tytułu niezdolności do pracy

§ 10.

1. Dyrektorowi spełniającemu wymogi uprawniające do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości :
 - 1) jednomiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli Dyrektor 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. Do okresu pracy uprawniającego do odprawy, o której mowa w ust. 1 wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia, a także inne okresy zatrudnienia oraz inne okresy pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
4. Dyrektor, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

Postanowienia końcowe

§ 11.

1. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeksu Pracy (j.t. Dz.U z 2016r. poz.1666), ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (j.t. Dz.U. z 2017r. poz. 862), ustawy z dnia 3 marca 2000r. o wynagrodzeniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz.U. z 2015r. poz. 2099 z późn.zm.), Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 21 stycznia 2003r.

w sprawie szczegółowego wykazu świadczeń dodatkowych, które mogą być przyznane osobom kierującym niektórymi podmiotami prawnymi, oraz trybu ich przyznawania (Dz.U. z 2003r. Nr 14, poz.139), Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015r. (Dz.U. z 2015r., poz.1798).

2. Zmiany do niniejszego regulaminu wprowadza się w trybie właściwym dla wprowadzenia regulaminu.

WÓJT
Krzysztof Szumała

Milejewo, dnia

**Wniosek o przyznanie nagrody rocznej za rok.....
Dyrektorowi Gminnej Biblioteki Publicznej w Milejewie**

1. Nazwisko i imię dyrektora instytucji kultury

.....

2. Nazwa instytucji

.....

3. Data objęcia stanowiska

.....

4. Proponowana wysokość nagrody rocznej

5. Uzasadnienie przyznania nagrody i zapewnienie o posiadanych środkach finansowych
na wypłatę nagrody

.....

.....

.....

.....

.....

/podpis /

Decyzja Wójta Gminy Milejewo o przyznaniu nagrody rocznej:

Przyznaję/nie przyznaję nagrodę roczną w wysokości

.....

/podpis Wójta/