



## REGULAMIN

### ZASADY WYNAGRADZANIA KIEROWNIKA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ

Wójt Gminy Sadkowice ustala sposób wynagradzania, składniki wynagrodzenia kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Sadkowicach zwanego w dalszej części „kierownikiem”.

#### §1

1. Wynagrodzenie miesięczne kierownika składa się z:  
wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego oraz dodatku za wieloletnią pracę.
2. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego nie może być niższa, niż minimalne wynagrodzenie za pracę obowiązujące w danym roku.
3. Łączna wysokość miesięcznego wynagrodzenia brutto nie może przekroczyć sześciokrotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku w czwartym kwartale roku poprzedniego, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

#### §2.

1. W przypadku zatrudnienia kierownika w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje mu wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy.

#### §3.

1. Kierownikowi przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości do 50% wynagrodzenia zasadniczego.
4. Przy ustalaniu wysokości wynagrodzenia oraz wysokości dodatku funkcyjnego uwzględnia się w szczególności:
  - 1) zakres wykonywanych zadań,
  - 2) zakres odpowiedzialności na danym stanowisku,
  - 3) liczbę zatrudnionych pracowników,
  - 4) poziom samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań.

#### §4.

1. Kierownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę 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 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.

#### §5.

1. Kierownikowi może być przyznany dodatek specjalny w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek specjalny może być przyznany za: okresowe zwiększenie obowiązków służbowych, powierzenie dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności, wykonywanie pracy w szczególnym charakterze lub w szczególnych warunkach.
3. Przy ustalaniu wysokości dodatku specjalnego uwzględnia się zakres i stopień trudności powierzonych zadań lub obowiązków oraz specyfikę i poziom uciążliwości warunków w jakich świadczona jest praca.
4. Dodatek specjalny wypłacany jest za okres wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany.

#### §6.

1. Kierownikowi może być przyznana nagroda roczna Wójta, która ma charakter uznaniowy.
2. Kierownik Biblioteki Gminnej może otrzymać nagrodę roczną:
  - 1) jeżeli przepracował w instytucji cały rok kalendarzowy poprzedzający rok, w którym przyznaje się nagrodę roczną,
  - 2) jeżeli gospodarował środkami dotacji w sposób celowy, oszczędny i zgodny z prawem,
3. Kierownik, który nie przepracował całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do nagrody rocznej w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy.
4. Przepracowanie co najmniej 6 miesięcy warunkujących nabycie prawa do nagrody rocznej nie jest wymagane w przypadkach:
  - 1) rozwiązania stosunku pracy w związku z:
    - a) przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie rehabilitacyjne,
    - b) przeniesieniem służbowym, powołaniem lub wyborem,
    - c) likwidacją jednostki organizacyjnej lub jej reorganizacją.
  - 2) powrotu z urlopu wychowawczego,
  - 3) wygaśnięcia stosunku pracy w związku ze śmiercią pracownika.
5. Kierownik nie nabywa prawa do nagrody rocznej, jeżeli w trakcie roku badanego naruszył swoje obowiązki w sposób stanowiący podstawę do:
  - 1) wymierzenia kary z tytułu odpowiedzialności porządkowej pracowników,
  - 2) wymierzenia kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
  - 3) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
6. Decyzję o przyznaniu, wysokości i terminie wypłaty nagrody rocznej podejmuje Wójt na wniosek sporządzony przez Sekretarza Gminy. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

7. Wysokość nagrody rocznej Kierownika nie może przekroczyć dwukrotności jego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w roku poprzedzającym przyznanie nagrody.

§7.

1. Wynagrodzenie dyrektorowi wypłacane jest miesięcznie, z dołu, w tym samym terminie i czasie, co wynagrodzenia pozostałych pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Sadkowicach.

2. Składniki wynagrodzenia miesięcznego i ich wysokość w stosunku do Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej ustala odrębnym pismem Wójt Gminy Sadkowice, w oparciu o niniejsze zarządzenie.

3. Wpłata wynagrodzenia następuje ze środków własnych Gminnej Biblioteki Publicznej w Sadkowicach..

§5.

1. Kierownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa, odprawa emerytalna i rentowa na podstawie regulaminu wynagradzania pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Sadkowicach.

2. W okresie czasowej niezdolności do pracy Kierownikowi przysługuje wynagrodzenie wynikające z Kodeksu Pracy oraz przepisów regulujących uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

§6.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące w tym zakresie.

  
WÓJT GMINY  
mgr Karolina Kowalska

Sadkowice, dnia .....

**Wniosek o przyznanie nagrody rocznej za rok .....**

1. Imię i nazwisko kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej .....

2. Data objęcia funkcji kierownika .....

3. Wysokość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia dyrektora za okres wnioskowany:  
.....

4. Proponowana wysokość nagrody rocznej .....

5. Ocena pracy dyrektora.  
.....  
.....  
.....

.....  
(podpis Sekretarza Gminy)

Załączniki do wniosku:

1. Oświadczenie księgowego o wysokości przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia kierownika w roku poprzedzającym przyznanie nagrody, o terminowym regulowaniu zobowiązań publicznoprawnych oraz o zabezpieczeniu środków w budżecie biblioteki na wypłatę nagrody rocznej.

**Decyzja Wójta Gminy Sadkowice w sprawie nagrody rocznej.**

Przyznaję nagrodę roczną / Nie przyznaję nagrody rocznej w wysokości .....zł

Słownie .....

.....  
(podpis i pieczęć Wójta Gminy)