



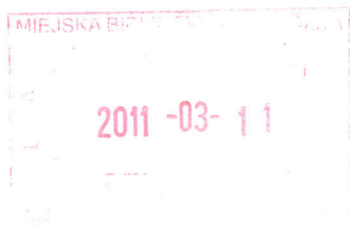
Urząd Miasta Lublin

Wydział Audytu i Kontroli

ul. Kowalska 4, 20-115 Lublin, tel.: 81 466 1850, fax: 81 466 1851, e-mail: audyt@lublin.eu

AK.K.I.0114-13/10

Lublin, dnia 25.02.2011 r.



Pan

Piotr Tokarczuk

Dyrektor

Miejskiej Biblioteki Publicznej

im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie,

ul. Hempla 5, 20-008 Lublin

Wystąpienie pokontrolne

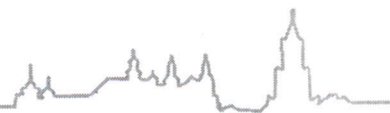
Na podstawie § 4 procedury przeprowadzania kontroli¹, Wydział Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin, przeprowadził w II kwartale 2010 r. w kierowanej przez Pana Miejskiej Bibliotece Publicznej (zwanej dalej MBP) kontrolę obejmującą sprawdzenie realizacji procedur kontroli finansowej w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w latach 2007 – 2009 oraz prawidłowość wykonania zaleceń pokontrolnych przekazanych w wyniku kontroli przeprowadzonej przez Wydział Audytu i Kontroli w 2007 r. Szczegółowe ustalenia przedstawiono w protokole kontroli podpisanym w dniu 29 lipca 2010 r.

Zgodnie z przepisem § 21 ust. 1 ww. procedury przeprowadzania kontroli, przekazuję Panu niniejsze wystąpienie pokontrolne, w tym opis stwierdzonych nieprawidłowości oraz wnioski zmierzające do ich wyeliminowania.

W ramach wymienionej na wstępie kontroli sprawdzono wydatki:

- na inwestycje oraz na zakup materiałów i wyposażenia, w łącznej kwocie 506 476,04 zł (6,22% kosztów MBP za rok 2008 z kwoty 8 136 133,95 zł),
- na wynagrodzenia osobowe, w tym wypłacone w 2009 r. nagrody jubileuszowe i odprawy emerytalne (próba 100%) w łącznej wysokości 506 799,04 zł (5,96% wykonania planu wydatków za rok 2009 z kwoty 8 501 988,54 zł),
- na wynagrodzenia bezosobowe (umowy zlecenia i o dzieło) w 2009 r. na łączną kwotę 13 682,58 zł, (24% z ogólnej kwoty 56 486,50 zł wydatków bezosobowych 2009 r.).

¹ Załącznik do Zarządzenia Nr 52/2007 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 5 lutego 2007 roku w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli



Wydział Audytu i Kontroli pozytywnie ocenia realizację procedur kontroli finansowej w zakresie wydatków na inwestycje, zakup materiałów i wyposażenia oraz wynagrodzeń bezosobowych. Natomiast negatywnie ocenia się wydatki na wynagrodzenia pracowników MBP. Obowiązujący bowiem od 2003 r. regulamin wynagradzania pracowników MBP² (zwany dalej „regulaminem”) zawierał unormowania niezgodne z przepisami rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki³ (zwanego dalej „rozporządzeniem MKiS”), ściśle określającego zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury. Ta niezgodność spowodowała nieuzasadnione pod względem gospodarności i efektywności wypłaty wynagrodzeń ponad maksymalne kwoty określone w tym rozporządzeniu, a w niektórych przypadkach także wypłaty z tytułów niedopuszczonych przepisami wymienionego rozporządzenia.

W wystąpieniu pokontrolnym z 2007 r. otrzymał Pan zalecenie dostosowania regulaminu do rozporządzenia MKiS. Podjęta przez Pana w 2008 r. jednokrotna próba negocjacji ze związkami zawodowymi w celu wprowadzenia zmian była nieskuteczna i w ocenie Wydziału Audytu i Kontroli nie wyczerpywała możliwości dyrektora MBP w tym zakresie i w tak długim okresie. W konsekwencji, w MBP w dalszym ciągu funkcjonuje wewnętrzny regulamin wynagradzania pracowników, który generuje zbyt wysokie wydatki na wynagrodzenia finansowane z budżetu miasta. Tylko w 2009 r. pochłonęły one kwotę o ponad 111 tys. zł wyższą niż wynikająca z maksymalnych dopuszczalnych stawek i składników wynagrodzeń ustalonych w rozporządzeniu MKiS.

W toku niniejszej kontroli stwierdzono, że obowiązujący w MBP regulamin wynagradzania pracowników zawierał niżej wymienione uregulowania niezgodne z rozporządzeniem MKiS:

1. W załączniku nr 2 do regulaminu ustalono poszczególnym stanowiskom pracy maksymalne kategorie zaszeregowania wyższe niż dopuszczone przepisami rozporządzenia MKiS. Tym samym wyższe były maksymalne kwoty wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych stanowisk pracy. I tak przykładowo:
 - na podstawie regulaminu pracownik zatrudniony w MBP na stanowisku kustosz mógł otrzymywać wynagrodzenie zasadnicze według XVIII kategorii zaszeregowania w kwocie 3 900 zł, podczas gdy przepisy rozporządzenia MKiS⁴ dla tego stanowiska pracy dopuszczały maksymalnie XVI kategorię zaszeregowania z wynagrodzeniem zasadniczym 3 300 zł (a od dnia 1 grudnia 2009 r. XIV kategorię z wynagrodzeniem 3 300 zł⁵),
 - analogicznie dla pracownika zatrudnionego na stanowisku starszego bibliotekarza w regulaminie ustalono XVI kategorię z wynagrodzeniem zasadniczym 3 300 zł, a według rozporządzenia powinna być XIV – z wynagrodzeniem 2 850 zł (a od dnia 1 grudnia 2009 r. - XII kategorię z wynagrodzeniem 2 850 zł).

2 Regulamin wynagrodzenia wprowadzono zarządzeniem nr 4 dyrektora MBP z dn. 29.01.2003 r.

3 w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury – Dz.U. z 1999r. Nr 45, poz.446 ze zm.

4 rozporządzenie z dnia 19 czerwca 2008 r. zmieniające w sprawie w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury – Dz. U. z 2008 r., Nr 122, poz. 785

5 rozporządzenie z dnia 6 listopada 2009 r. zmieniające w sprawie w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury – Dz. U. z 2009 r., Nr 196, poz. 1516

Powyższe unormowania regulaminu były niezgodne z przepisami § 2 pkt 1 rozporządzenia MKiS i załącznika nr 2 - „Tabele zaszerzegowania stanowisk pracy i dodatku funkcyjnego” w związku z załącznikiem nr 1 - „Tabele stawek wynagrodzenia zasadniczego”.

2. W § 10 ust. 2 regulaminu przyznano pracownikom prawo do dodatku za wysługę lat w wysokości 30% wynagrodzenia zasadniczego po przepracowaniu 30 lat pracy.

Zgodnie z przepisem § 4 ust 1 rozporządzenia MKiS, pracownikom instytucji kultury przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy i wzrasta o 1% za każdy następny rok do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i dalszych latach pracy.

3. W § 13 regulaminu ustalono dodatek za posiadanie stopnia naukowego doktora lub doktora habilitowanego w wysokości do 20% minimalnej stawki. W 2009 r. taki dodatek wypłacany był trzem pracownikom.

Było to niezgodne z przepisem § 10 obowiązującego do 30 listopada 2009 r. rozporządzenia MKiS stanowiącym, że za posiadanie stopnia naukowego doktora lub doktora habilitowanego pracownikom przysługuje dodatek w wysokości do 5% minimalnej stawki.

4. W § 12 regulaminu przyznano pracownikom prawo do dodatku za znajomość każdego języka obcego w wysokości 20% minimalnej stawki. W grudniu 2009 r. dodatek taki wypłacono 4 pracownikom.

5. W § 11 regulaminu zapisano, że pracownikom przysługuje dodatek za pracę wykonywaną w warunkach uciążliwych dla zdrowia w wysokości do 10% minimalnej stawki, z tym że w 2009 r. nie wypłacano takiego dodatku.

Dodatki wymienione w pkt 4 i 5 zostały uchylone z dniem wejścia w życie nowego rozporządzenia MKiS⁶, tj. z dniem 1 grudnia 2009 r.

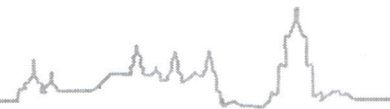
6. W § 18 regulaminu niezgodnie z przepisami rozporządzenia MKiS uprawniono pracowników do nagród jubileuszowych, ponieważ:

- przyznano im wyższe kwoty nagród po określonych latach pracy, niż ustalone odpowiednimi przepisami rozporządzenia MKiS, tj.:
 - 100% miesięcznego wynagrodzenia po 20 latach pracy, zamiast po 25 latach,
 - 200% miesięcznego wynagrodzenia po 25 latach pracy, zamiast po 35 latach
 - 300% miesięcznego wynagrodzenia po 30 latach pracy, zamiast po 40 latach,
- prawo do nagrody jubileuszowej w wysokości 400% miesięcznego wynagrodzenia po 35, 40 i 45 latach pracy, pomimo że przepisy rozporządzenia MKiS w ogóle nie przewidywały wypłaty nagrody w takiej wysokości.

Według § 11 ust. 1 rozporządzenia MKiS pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości:

- 75% miesięcznego wynagrodzenia po 20 latach pracy,
- 100% miesięcznego wynagrodzenia po 25 latach pracy,
- 150% miesięcznego wynagrodzenia po 30 latach pracy,
- 200% miesięcznego wynagrodzenia po 35 latach pracy,
- 300% miesięcznego wynagrodzenia po 40 latach pracy.

⁶ Rozporządzenie MKiS z dnia 6 listopada 2009 r. Dz. U z 2009 r. Nr 196 poz 1516



7. W § 8 regulaminu, wbrew przepisom rozporządzenia MKiS oraz zasadom oszczędnego i efektywnego wydatkowania środków budżetowych przyznano pracownikom prawo do podwyżki wynagrodzenia zasadniczego do maksymalnej dla danego stanowiska pracy stawki zaszeregowania na 15 miesięcy przed deklarowanym przez pracownika przejściem na emeryturę. Następnie dodano zapis, z którego wynikało, że pracownicy, którzy otrzymali taką podwyżkę nie mogli być już objęci kolejnymi podwyżkami wynagrodzeń.

Ww. podwyżka nie była w żaden sposób powiązana z efektami pracy, ale powodowała nieuzasadnione wzrosty wydatków na wynagrodzenia. W latach 2007 – 2009 r. pięciu pracowników, którzy zadeklarowali przejście na emeryturę otrzymało bowiem z tego tytułu podwyżkę wynagrodzenia miesięcznego od 18 do 67%, co w okresie 15 miesięcy generowało wydatki odpowiednio od 4 155 zł aż do 21 765 zł.

Z kolei zapis pozbawiający prawa do podwyżek spowodował kierowanie przez pracowników pozwów do sądu pracy o wypłatę odszkodowań za nierówne traktowanie w zatrudnieniu, co skutkowało w latach 2007 – 2009 wypłatą odszkodowań dla trzech pracowników w łącznej kwocie 55 617,69 zł.

Powyższe przepisy regulaminu naruszają zasadę równych praw pracowników z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków określoną m.in. w art 112 ustawy z dnia 26 czerwca 197 r. Kodeks pracy¹⁷, z którego wynika że pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków.

8. W § 19 regulaminu niezasadnie przyznano pracownikom prawo do odprawy emerytalnej w wysokości 6 miesięcznego wynagrodzenia po przepracowaniu co najmniej 30 lat.

Przepis § 12 rozporządzenia MKiS stanowi, że pracownikom przysługuje prawo do maksymalnie 3 miesięcznej odprawy emerytalnej po przepracowaniu co najmniej 20 lat.

9. W § 20 regulaminu wbrew przepisom Kodeksu pracy i zasadzie oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi przyznano pracownikom prawo do 100% wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy wskutek choroby trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego.

Art 92 § 1 pkt 1 Kodeksu pracy przewiduje za czas niezdolności pracownika wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną trwającą łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego – podstawowe wynagrodzenie chorobowe w wysokości 80% wynagrodzenia.

Nieprawidłowości wymienione w pkt: 2, 6, 8 były przedmiotem zaleceń pokontrolnych przekazanych Panu w wystąpieniu znak: AK/DK.I.0913/205-11/07 z 13.06.2007 r. Do dnia zakończenia czynności kontrolnych (22 czerwca 2010 r.) ww. nieprawidłowości nie zostały wyeliminowane.

7 j.t z 1998 r., Dz. U. Nr 21, poz. 94 ze zm.

Stwierdzone w trakcie kontroli skutki finansowe wyliczone dla 2009 r. wynikające z niedostosowania regulaminu do rozporządzenia MKiS przedstawiono w poniższej tabeli:

| Lp. | Niezgodność regulaminu z rozporządzeniem MKiS | Kwota |
|------|--|----------------------|
| Ad 2 | dodatek za wysługę lat w wysokości 30% wynagrodzenia zasadniczego. | 32 041,20 zł |
| Ad 3 | dodatek za posiadanie stopnia naukowego doktora lub doktora habilitowanego w wysokości do 20% minimalnej stawki. | 2 477,24 zł |
| Ad 4 | dodatek za znajomość każdego języka obcego w wysokości 20% minimalnej stawki. | 650,00 zł |
| Ad 6 | nagrody jubileuszowe | 43 287,64 zł |
| Ad 7 | przyznanie pracownikowi na 15 miesięcy przed deklarowanym przejściem na emeryturę maksymalnej stawki zaszeregowania wg regulaminu. | 27 384,00 zł |
| Ad 8 | odprawa emerytalna w wysokości 6 miesięcznego wynagrodzenia po przepracowaniu co najmniej 30 lat. | |
| Ad 9 | 100% wynagrodzenie pracownika za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną trwającą łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, wraz dopłatami dla 50-latków. | 11 822,42 zł |
| | Razem | 111 662,50 zł |

Zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych⁸ MBP jako jednostka sektora finansów publicznych zobowiązana była do dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów (obecnie art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych⁹).

10. MBP nie posiadała wewnętrznych przepisów w zakresie postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych do kwoty 14 000 euro jak i powyżej tej kwoty. W związku z tym niektóre wydatki poniżej 14 000 euro dokonywane były bez dokumentowania rozeznania rynku i wyboru oferty najkorzystniejszej.

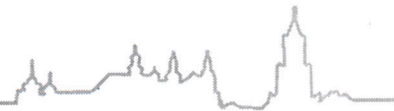
Art. 47 obowiązującej w 2009 r. ustawy o finansach publicznych zobowiązywał kierownika jednostki sektora finansów publicznych do ustalenia w formie pisemnej procedury dotyczącej min. udzielania zamówień publicznych.

Zgodnie z art. 68 obecnie obowiązującej ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych kierownik jednostek ma obowiązek zapewnić funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, którą stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. Procedury kontroli finansowej stanowią jedno z narzędzi realizacji celów.

Odnosząc się do Pana zastrzeżeń z dnia 4 sierpnia 2010 r. zgłoszonych do protokołu kontroli informuję, iż Wydział Audytu i Kontroli nie podziela Pana stanowiska w przedmiotowej sprawie.

8 Dz. U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104 ze zm.

9 Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240 ze zm.



MBP jest jednostką sektora finansów publicznych, co oznacza że jest zobowiązana ściśle stosować przepisy ustawy o finansach publicznych, a tym samym obliguje ją określony rygor prawny oraz ograniczenia w swobodzie wydatkowania środków publicznych. Jedną z podstawowych zasad gospodarowania środkami publicznymi sformułowana w ustawie o finansach publicznych (§ 44 ust 3 pkt 1) stanowi, że wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów. Wyklucza to przedkładanie interesu określonej grupy pracowniczej ponad interes publiczny, jak również wyjątkowe traktowanie pracowników MBP na tle innych instytucji kultury. Należy mieć na uwadze, że MBP w całości pokrywa koszty swojej działalności z dotacji przyznanej przez miasto.

Odpowiedzialność za stwierdzone i opisane w niniejszym wystąpieniu nieprawidłowości ponoszą dyrektorzy MBP:

- Pani Elżbieta Józefowicz-Wisińska, która w dniu 29 stycznia 2003 r. wprowadziła regulamin wynagradzania niezgodny z przepisami rozporządzenia MKiS,
- Pan Piotr Tokarczuk, który od dnia objęcia stanowiska dyrektora MBP (12 stycznia 2006 r.) nie dostosował postanowień przedmiotowego regulaminu do rozporządzenia MKiS.

W związku z powyższym polecam:

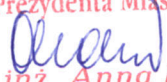
1. Mając na względzie art 30 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. *o związkach zawodowych*¹⁰, przedstawić organizacjom związkowym działającym w MBP projekt zmian regulaminu wynagradzania w celu dostosowania go do przepisów rozporządzenia MKiS *w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury*, z zachowaniem zarówno praw pracowniczych określonych w Kodeksie pracy jak i zasad celowości, oszczędności i efektywności wynikających z ustawy o finansach publicznych.

W przypadku ew. wspólnego negatywnego stanowiska organizacji związkowych w sprawie powyższych zmian, podjąć negocjacje ze związkami zawodowymi w celu osiągnięcia porozumienia.

2. Zapewnić funkcjonowanie adekwatnej skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej. W tym celu rozważyć ustalenie procedur dokonywania wydatków do kwoty 14 000 euro.

O wykonaniu powyższych zaleceń pokontrolnych proszę mnie poinformować w ciągu 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

Z up. Prezydenta Miasta Lublin


mgr inż. Anna Morow
Dyrektor
Wydziału Audytu i Kontroli

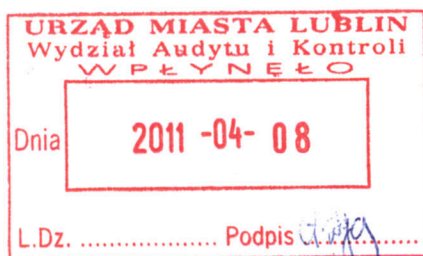
MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA**im. Hieronima Łopacińskiego**

20-008 Lublin, ul. Hempla 5

tel. 081 532 15 29 fax 081 534 71 70 e-mail: mbp@mbp.lublin.pl

Lublin, dnia 8.04.2011 r.

D 080/1/10



Pani
Anna Morow
Dyrektor
Wydziału Audytu i Kontroli
Urząd Miasta
Lublin

W nawiązaniu do Wystąpienia pokontrolnego z dnia 25 lutego 2011 r. (AK.K.I.0114-13/10) przedkładałam dwie wersje projektu nowego Regulamin Wynagradzania Pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie.

Równocześnie uprzejmie proszę o przedstawienie Państwa opinii, która z wersji zapewni zachowanie zarówno praw pracowniczych określonych w Kodeksie pracy jak i zasad celowości, oszczędności i efektywności wynikających z ustawy o finansach publicznych.

Będziemy wdzięczni za przedstawienie również innych sugestii dotyczących treści projektów Regulaminu Wynagradzania.

Miejska Biblioteki Publicznej im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie zamierza przedstawić pozytywnie zaopiniowaną przez Państwa wersję zakładowym organizacjom związkowym i rozpocząć negocjacje w celu przyjęcia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie, co pozwoli na wykonania zalecenia zawartego w punkcie 1 Wystąpienia pokontrolnego z dnia 25 lutego 2011 r.

nowakiewicz
DYREKTOR
Piotr Tokarczuk
Piotr Tokarczuk

**Regulamin Wynagradzania
Pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie**

Na podstawie art. 77² § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (jedn. tekst Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.), po uzgodnieniu z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi działającymi w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Niniejszy Regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem” ustala warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą pracownikom Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie.
2. Postanowień Regulaminu nie stosuje się do pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy, tj. Dyrektora, Zastępców Dyrektora i głównego księgowego.

§ 2

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Pracodawcy - należy przez to rozumieć Miejską Bibliotekę Publiczną im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie,
2. Dyrektora - należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie,
3. Pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie w ramach stosunku pracy,
4. Kierowniku – należy przez to rozumieć Kierownika Działu, Pracowni albo Kierownika Filii Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie,
5. Związku zawodowym – należy przez to rozumieć zakładową organizację związkową działającą u Pracodawcy,
6. Organizatorze – należy przez to rozumieć Miasto Lublin.

§ 3

1. Pracownikom przysługuje wynagrodzenie za pracę, którego składniki i wysokość określają przepisy prawa, w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 23 kwietnia 1999 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury (Dz. U. Nr 45, poz. 446 z późn. zm.).
2. Na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w szczególności Kodeksu pracy, pracownikom przysługują inne świadczenia związane z pracą.

§ 4

Wynagrodzenie przysługujące pracownikowi za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego w odrębnych przepisach.

§ 5

1. Składniki wynagrodzenia za pracę i ich wysokość ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami w taki sposób, aby odpowiadały w szczególności rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganych przy jej wykonywaniu, a także uwzględniały ilość i jakość świadczonej pracy.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną.
3. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 6

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości do 3 % planowanych środków na wynagrodzenia osobowe.
2. Fundusz nagród może być podwyższany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia
3. Wysokość funduszu nagród ustala Pracodawca, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych, oddzielnie za każdy rok finansowy po dokonaniu analizy przyznanych przez organizatora środków finansowych.

§ 7

1. Nagroda może być przyznana pracownikom, którzy przepracowali u pracodawcy co najmniej 3 pełne miesiące kalendarzowe.
2. Nagroda może być przyznana w szczególności za:
 - 1) zwiększone obciążenia pracą wynikające ze zmniejszonej obsady i z tytułu zastępstwa;
 - 2) wykonywanie przez pracownika zadań wykraczających poza zakres jego obowiązków lub służących popularyzacji Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie i jej działalności;
 - 3) sporządzenie bilansu rocznego.

§ 8

1. Nagrodę dla pracowników przyznaje Dyrektor po zasięgnięciu opinii lub na wniosek Kierownika.
2. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawie nagród dla kierowników oraz pracowników bezpośrednio jemu podległych.
3. Od decyzji w sprawie nagrody nie przysługuje odwołanie.

§ 9

1. Nagrodę wypłaca się w terminach wypłaty wynagrodzenia.
2. W szczególnych przypadkach pracodawca może podjąć decyzję o wypłacie nagrody w innym terminie.

§ 10

1. W ramach środków na wynagrodzenia osobowe może być tworzony fundusz premiowy, przeznaczony na premie dla pracowników
2. Wysokość funduszu premiowego ustala Pracodawca, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych, oddzielnie za każdy rok finansowy po dokonaniu analizy przyznanych przez organizatora środków finansowych.

§ 11

W sprawach nie uregulowanych Regulaminem stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

56

**Regulamin Wynagradzania
Pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie**

Na podstawie art. 77² § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (jedn. tekst Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.), po uzgodnieniu z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi działającymi w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Niniejszy Regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem” ustala warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą pracownikom Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie.
2. Postanowień Regulaminu nie stosuje się do pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy, tj. Dyrektora, Zastępców Dyrektora i głównego księgowego.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Pracodawcy - należy przez to rozumieć Miejską Bibliotekę Publiczną im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie,
2. Dyrektora - należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie,
3. Pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie w ramach stosunku pracy,
4. Kierowniku – należy przez to rozumieć Kierownika Działu, Pracowni albo Kierownika Filii Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie,
5. Związku zawodowym – należy przez to rozumieć zakładową organizację związkową działającą u Pracodawcy,
6. Organizatorze – należy przez to rozumieć Miasto Lublin.


§ 3

Wynagrodzenie przysługujące pracownikowi za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego w odrębnych przepisach.

§ 4

1. Składniki wynagrodzenia za pracę i ich wysokość ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami w taki sposób, aby odpowiadały w szczególności rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganych przy jej wykonywaniu, a także uwzględniały ilość i jakość świadczonej pracy.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną.
3. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 5

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze odpowiadające zaszeregowaniu stanowiska pracy, na którym jest zatrudniony.
 2. Tabele stawek wynagrodzenia zasadniczego określa **Załącznik nr 1 do Regulaminu**.
 3. Tabele zaszeregowania stanowisk pracy i dodatku funkcyjnego, określa Załącznik nr 2 do Regulaminu.
- 

§ 6

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, zwany dalej „dodatkiem za wysługę lat”, 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 wysługę lat 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 podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. Dodatek za wysługę lat wypłaca się za wszystkie dni pracy oraz dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za które pracownikowi przysługuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. 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 dodatku lub 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.

§ 7

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego należy w szczególności uwzględnić:
 - 1) stopień samodzielności organizacyjnej danej instytucji,
 - 2) liczbę pracowników zatrudnionych w instytucji (komórce organizacyjnej),
 - 3) zakres działania instytucji (komórki organizacyjnej).
3. Wykaz stanowisk, na których przysługuje dodatek funkcyjny, określa **Załącznik nr 2 i Załącznik nr 3 do Regulaminu**.

§ 8

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu 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.

§ 9

Kierowcom samochodów osobowych może być przyznane, za ich zgodą, wynagrodzenie ryczałtowe obejmujące poszczególne składniki wynagrodzenia (w szczególności: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, dodatek za pracę w porze nocnej), uwzględniające liczbę godzin przypadających do przepracowania w okresie jednego miesiąca, w przypadku gdy faktyczny czas pracy kierowców w poszczególnych miesiącach nie ulega wahaniom i odpowiada liczbie godzin przyjętej do obliczenia wynagrodzenia.

§ 10

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 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 pozostawania 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 prawa do tej 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 mu w dniu jej wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
7. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem pracownika 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 tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
8. Jeżeli w dniu 1 lipca 1996 r. albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu pracownikowi upłynął okres uprawniający go do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.
9. Pracownikowi, który w dniu 1 lipca 1996 r. albo w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 8, ma okres dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej - różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
10. Przepisy ust. 8 i 9 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
11. Pracownikowi, który był zatrudniony w dniu 1 lipca 1996 r., przy ustalaniu prawa do kolejnych nagród jubileuszowych wlicza się okresy, które zostały wliczone temu pracownikowi przy ustalaniu prawa do nagrody jubileuszowej, do której nabył prawo przed tym dniem.
12. Pracownicy, którzy podjęli zatrudnienie po dniu 1 lipca 1996 r., nabywają prawo do nagrody jubileuszowej na zasadach określonych w ust. 2-10.

§ 11

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. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za

urlop wypoczynkowy.

3. Okresy pracy i inne okresy uprawniające do odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę.

4. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 12

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ § 1 Kodeksu pracy.

§ 13

Pracownikom zatrudnionym stale w systemie zmianowym przysługuje za pracę na drugiej zmianie dodatek w wysokości 10% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.

§ 14

Pracownikowi, który pełni funkcję brygadzysty, polegającą na kierowaniu, organizowaniu i nadzorowaniu pracy brygady, przysługuje z tytułu wykonywania tych czynności w okresie pełnienia tej funkcji dodatek w wysokości uzależnionej od liczby pracowników zatrudnionych w brygadzie - do 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.

§ 15

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości do 3 % planowanych środków na wynagrodzenia osobowe.
2. Fundusz nagród może być podwyższany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia
3. Wysokość funduszu nagród ustala Pracodawca, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych, oddzielnie za każdy rok finansowy po dokonaniu analizy przyznanych przez organizatora środków finansowych.

§ 16

1. Nagroda może być przyznana pracownikom, którzy przepracowali u pracodawcy co najmniej 3 pełne miesiące kalendarzowe.
2. Nagroda może być przyznana w szczególności za:
 - 1) zwiększone obciążenia pracą wynikające ze zmniejszonej obsady i z tytułu zastępstwa;
 - 2) wykonywanie przez pracownika zadań wykraczających poza zakres jego obowiązków lub służących popularyzacji Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie i jej działalności;
 - 3) sporządzenie bilansu rocznego.

§ 17

1. Nagrodę dla pracowników przyznaje Dyrektor po zasięgnięciu opinii lub na wniosek Kierownika.
2. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawie nagród dla kierowników oraz pracowników bezpośrednio jemu podległych.
3. Od decyzji w sprawie nagrody nie przysługuje odwołanie.

§ 18

1. Nagrodę wypłaca się w terminach wypłaty wynagrodzenia.
2. W szczególnych przypadkach pracodawca może podjąć decyzję o wypłacie nagrody w innym terminie.

§ 19

1. W ramach środków na wynagrodzenia osobowe może być tworzony fundusz premiowy,

przeznaczony na premie dla pracowników

2. Wysokość funduszu premiowego ustala Pracodawca, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych, oddzielnie za każdy rok finansowy po dokonaniu analizy przyznanych przez organizatora środków finansowych.

§ 20

1. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

2. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną, ustala się, dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 21

Na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w szczególności Kodeksu pracy, pracownikom przysługują inne świadczenia związane z pracą.

§ 22

W sprawach nie uregulowanych Regulaminem stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy.

§ 23

Załączniki do Regulaminu stanowią jego integralną część.

§ 24

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

Załącznik nr 1
do Regulaminu wynagradzania

TABELE STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

| Kategoria zaszeregowania | Stawki miesięczne w złotych |
|--------------------------|-----------------------------|
| I | 1.050-1.500 |
| II | 1.070-1.600 |
| III | 1.090-1.700 |
| IV | 1.110-1.800 |
| V | 1.130-1.900 |
| VI | 1.150-2.000 |
| VII | 1.170-2.100 |
| VIII | 1.190-2.250 |
| IX | 1.210-2.400 |
| X | 1.230-2.550 |
| XI | 1.250-2.700 |
| XII | 1.270-2.850 |
| XIII | 1.290-3.000 |
| XIV | 1.310-3.300 |
| XV | 1.330-3.600 |
| XVI | 1.350-3.900 |
| XVII | 1.370-4.200 |
| XVIII | 1.390-4.500 |
| XIX | 1.410-5.000 |
| XX | do 5.500 |
| XXI | do 6.000 |

Załącznik nr 2
do Regulaminu wynagradzania

TABELE ZASZERELOWANIA STANOWISK PRACY I DODATKU FUNKCYJNEGO

1. Tabela zaszeregowania stanowisk pracy pracowników działalności podstawowej

| Lp. | Stanowisko | Kategoria zaszeregowania | Dodatek funkcyjny- procent wynagrodzenia zasadniczego do: |
|-----|---|--------------------------|--|
| 1 | Dyrektor | do XXI | 50 % |
| 2 | Zastępca dyrektora | do XX | 50 % |
| 3 | Starszy kustosz, główny instruktor, główny specjalista | XVI-XIX | - |
| 4 | Kustosz | XIII-XIV | - |
| 5 | Starszy specjalista | XII-XIII | - |
| 6 | Starszy bibliotekarz | XI-XII | - |
| 7 | Starszy instruktor, specjalista | X-XI | - |
| 8 | Bibliotekarz, instruktor | IX-X | - |
| 9 | Młodszy bibliotekarz, młodszy instruktor | VII-VIII | - |

2. Tabela zaszeregowania stanowisk pracy i dodatku funkcyjnego pracowników administracji i obsługi

| Lp. | Stanowisko | Kategoria zaszeregowania | Dodatek funkcyjny- procent wynagrodzenia zasadniczego do: |
|-----|--|--------------------------|--|
| 1 | Główny księgowy | do XX | 50 % |
| 2 | Główny specjalista *), radca prawny | XII-XIV | 50 % |
| 3 | Kierownik działu, pracowni | XI-XIII | 50 % |
| 4 | Specjalista do spraw obsługi i konserwacji urządzeń elektronicznych, komputerowych*) | IX-XII | 50 % |

| | | | |
|----|---|---------|------|
| 5 | Specjalista *) (inny niż wymieniony w lp.4) | VIII-XI | 50 % |
| 6 | Starszy księgowy | VIII-IX | - |
| 7 | Plastyk | VI-VIII | - |
| 8 | Kierownik kancelarii | V-VII | 50 % |
| 9 | Starszy referent, księgowy | IV-VII | - |
| 10 | Kierowca samochodu osobowego | V-VI | - |
| 11 | Referent, sekretarka | IV-VI | - |
| 12 | Sprzątaczką | I-II | - |

*) Dodatek funkcyjny przysługuje za kierowanie zespołem pracowników.

Załącznik nr 3
do Regulaminu wynagradzania

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

| Lp. | Funkcja |
|-----|--|
| 1 | Kierownik działu, filii, pracowni |
| 2 | Główny specjalista*) i inne samodzielne stanowiska pracy*) |
| 3 | Instruktor biblioteczny*) |

*) Dodatek przysługuje, jeżeli pracownik na tym stanowisku kieruje zespołem pracowników lub sprawuje nadzór merytoryczny nad działalnością jednostek niższego szczebla (poradnictwo, instruktaż).

