

ZARZĄDZENIE Nr 12/18
Dyrektora Centrum Kultury i Sportu w Postominie
z dnia 07 grudnia 2018 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Centrum Kultury i Sportu w Postominie

Na podstawie § 7 pkt 5 oraz § 8 pkt. 3 statutu Centrum Kultury i Sportu w Postominie, stanowiącego załącznik do uchwały nr XXXV/367/09 Rady Gminy Postomino z dnia 25 września 2009 roku w sprawie utworzenia Centrum Kultury i Sportu w Postominie i nadania statutu (Dz. Urz. Woj. Zach. Nr 78, poz. 2055), zarządzam co następuje.

§ 1

1. Wprowadzam Regulamin Wynagradzania Pracowników Centrum Kultury i Sportu w Postominie zgodnie z załącznikiem nr1 do w/w zarządzenia.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2019r.

DYREKTOR

Marek Leśniewski

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW CENTRUM KULTURY I SPORTU W POSTOMINIE

I. Przepisy wstępne

§ 1

Regulamin Wynagradzania Pracowników Centrum Kultury i Sportu w Postominie, zwany dalej Regulaminem, określa warunki, wynagradzania oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą pracownikom zatrudnionym w Centrum Kultury i Sportu w Postominie, z zastrzeżeniem § 2.

§ 2

Wynagrodzenie zasadnicze oraz pozostałe składniki wynagrodzenia dla Dyrektora Centrum Kultury i Sportu w Postominie określa Wójt Gminy Postomino.

§ 3

Ilekcroć w Regulaminie Wynagradzania jest mowa o:

- 1/ zakładzie pracy oraz pracodawcy - rozumie się przez to Centrum Kultury i Sportu w Postominie,
- 2/ kierownikowi zakładu pracy – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Kultury i Sportu w Postominie,
- 3/ pracownikach - rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione w zakładzie pracy na podstawie jednej z form, o których mowa w art. 2 Kodeksu pracy,
- 4/ pracownikach zatrudnionych na stanowiskach zarządzających – należy przez to rozumieć dyrektora, zastępcę dyrektora, głównego księgowego.

5/ ustawie rozumie się przez to ustawę z 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U z 2012 r. poz. 406)

6/ Kodeksie pracy (Kp) – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. nr 21 poz. 94 z późn. zm.).

II. Zasady wynagradzania

§ 4

Składniki wynagrodzenia

1. Podstawowe składniki wynagrodzenia pracownika instytucji kultury:
 - a) Wynagrodzenie zasadnicze, o którym mowa w § 5,
 - b) Dodatek za wieloletnią pracę, o którym mowa w § 6,
 - c) Dodatek funkcyjny, o którym mowa w § 7.
2. Dodatkowe składniki wynagrodzenia pracownika instytucji kultury:
 - a) Dodatek specjalny, o którym mowa w § 8,
 - b) Premia uznaniowa, o której mowa w § 9,
 - c) Nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy, o której mowa w §10,
 - d) Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej, o którym mowa w § 11,
 - e) Inne świadczenia pieniężne związane z pracą, określone w § 11.

§ 5

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Wynagrodzenie ustala się w stawce miesięcznej.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie określone w umowie o pracę albo innej umowie stanowiącej podstawę nawiązania stosunku pracy.
3. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie zasadnicze odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy, kwalifikacji, wykształcenia i zajmowanego stanowiska.
4. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika instytucji kultury zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnej stawki określonej w par. 3 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

z dnia 03 października 2012r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury, ale jednocześnie z innymi składnikami wynagrodzenia nie może wynosić mniej, niż minimalne wynagrodzenie za pracę określone w Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 września 2013 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.

5. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia wyłącznie wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

6. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 6

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:

- 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;
- za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

2. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi instytucji kultury 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.

3. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się jeden z tych okresów.

4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy i wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 latach pracy.

§ 7

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach zarządzających w instytucji kultury lub innym związanym z kierowaniem zespołem ludźmi przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego określona jest w umowie o pracę bądź innym akcie ustalającym indywidualne warunki wynagradzania pracownika w procencie od wynagrodzenia zasadniczego.
3. Przy ustalaniu dodatku funkcyjnego uwzględnia się :
 - zakres wykonywanych zadań,
 - zakres odpowiedzialności na danym stanowisku,
 - zakres uprawnień do podejmowania decyzji,
 - poziom samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań,
 - liczbę podległych pracowników.
4. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

§ 8

Dodatek specjalny

1. Uprawnienie do otrzymania dodatku specjalnego są wszyscy pracownicy Centrum.
2. Warunkiem przyznania dodatku specjalnego jest wykonywanie przez pracownika pracy zaliczonej przez pracodawcę do :
 - 1) okresowo zwiększonych obowiązków służbowych,
 - 2) dodatkowo powierzonych zadań o wysokim stopniu złożoności,
 - 3) pracy w szczególnym charakterze i szczególnych warunkach.
3. Przy ustalaniu wysokości dodatku specjalnego uwzględnia się zakres i stopień trudności powierzonych zadań lub obowiązków.
4. Dodatek specjalny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia, za okres wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany.
5. Dodatek specjalny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

§ 9

Premia uznaniowa

1. Uprawnieni do premii uznaniowej są wszyscy pracownicy Centrum za wyjątkiem pracowników zatrudnionych na stanowiskach zarządzających.
2. Premie uznaniową przyznaje Dyrektor.
3. Przyznając premię uznaniową Dyrektor bierze pod uwagę sumienność i obowiązkowość pracownika oraz stopień jego zaangażowania i innowacyjności w pracy.
4. Dyrektor uprawniony jest do zmniejszenia premii, lub całkowitego jej pozbawienia w przypadkach :
 - nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy bądź spóźnień do pracy,

- stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
- otrzymania przez pracownika kary, upomnienia, nagany w kwartale, za który jest wypłacana premia,
- rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem,
- nieusprawiedliwionego oddalenia się z miejsca pracy,
- nienależytego wykonywania obowiązków służbowych i pracowniczych, brak dbałości o mienie firmowe.

5. Premia uznaniowa ustalana i przyznawana jest za pełny kwartał roku kalendarzowego.

6. Prawo do premii uznaniowej nabywa pracownik po przepracowaniu w Centrum Kultury i Sportu w Postominie pełnego kwartału roku kalendarzowego.

7. Wysokość premii ustala się maksymalnie do 10% kwoty średniego wynagrodzenia z 3 ostatnich miesięcy kalendarzowych (kwartału) za jaki jest ona wypłacana.

8. Premia wypłacana jest najpóźniej do 10 dnia miesiąca następnego po kwartale za jaki jest należna.

9. Premię wypłaca się ze środków na wynagrodzenia w szczególnych sytuacjach takich jak brak środków na działalność, Dyrektor może odstąpić od przyznania premii.

10. Do podstawy naliczenia premii nie wlicza się wynagrodzenia za czas przebywania na zwolnieniu lekarskim.

§ 10

Nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy

1. W ramach posiadanych środków Dyrektor może nagrodzić pracownika w formie pieniężnej za szczególne osiągnięcia w pracy.

2. Nagroda ma charakter uznaniowy i o jej przyznaniu decyduje Dyrektor.

§ 11

Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości:

a) 100 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:

a) w nocy,

b) w niedziele 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,

d) 50 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w ust. 1.

2. Dodatek w wysokości określonej w ust. 1 pkt a) przysługuje 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 w wysokości określonej w ust. 1.

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. Ustala się maksymalny limit godzin nadliczbowych dla poszczególnego pracownika w wymiarze 400 godzin w roku kalendarzowym.

5. Pracownikom przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za pracę w godzinach nocnych.

6. Pora nocna obejmuje 8 godzin między godzinami 23.00 a 7.00.
7. 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.

§ 12

Inne świadczenia pieniężne związane z pracą

1. Do innych świadczeń pieniężnych związanych z pracą zaliczamy :
 - nagrodę jubileuszową – o której mowa w pkt. 2,
 - odprawę pieniężną przysługującą w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy - o której mowa w pkt. 3
 - ryczałt za jazdy lokalne – o którym mowa w pkt. 4,
 - zwrot kosztów delegacji służbowych – o którym mowa w pkt. 5,
 - świadczenie urlopowe – o którym mowa w pkt. 6.

2. Nagroda jubileuszowa

- a) za wieloletnią pracę pracownicy instytucji kultury otrzymują nagrodę jubileuszową w wysokości:
 - po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego;
 - po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego;
 - po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego;
 - po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego;
 - po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego.
- b) Do okresów pracy, 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.

- c) 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.
- d) Nagrodę jubileuszową oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.
- e) Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
- f) Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeśli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
- g) Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

3. Odprawa pieniężna

- a) Pracownikowi instytucji kultury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
 - jednomiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat;
 - dwumiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat;
 - trzymiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 20 lat.
- b) Do okresu pracy, o którym mowa wyżej, 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.
- c) odprawę, o której mowa w tym punkcie, oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

4. Ryczałt za jazdy lokalne

1. Ryczałt za jazdy lokalne samochodem nie będącym własnością pracodawcy przyznaje Dyrektor.
2. Ryczałt wypłacany jest według zasad określonych w „Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z 25.03.2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy”.

5. Delegacje służbowe

Zasady wypłaty należności pracowników z tytułu podróży służbowej regulują :

1. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.
2. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 25.03.2002r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

6. Świadczenia urlopowe

1. Świadczenia urlopowe wypłaca się raz w roku każdemu pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
2. Wypłata świadczenia urlopowego następuje nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego.
3. Wysokość świadczenia urlopowego jest ustalona zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 13

Potrącenia

Z wynagrodzenia podlegają potrąceniu :

- sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
- sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
- zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
- kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kp,
- inne należności, na potrącenie których pracownik wyraził zgodę.

Wysokość potrąceń określona jest w art. 87-91 Kodeksu pracy.

§ 14

Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń

1. Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest z dołu co najmniej na trzy dni przed końcem każdego miesiąca. Jeżeli wypłata wynagrodzenia przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym dzień ustawowo wolny od pracy.
2. W szczególnych przypadkach (np. brak informacji o przyczynach nieobecności pracownika) wynagrodzenie za pracę może być wypłacone do 5 dnia następnego miesiąca.
3. Wynagrodzenie, na pisemny wniosek pracownika, przekazywane jest na wskazane przez niego konto bankowe (rachunek oszczędnościowo - rozliczeniowy), a w przypadku braku takiego wniosku – wynagrodzenie wypłacane jest w kasie zakładu pracy.
4. Postanowienia ust. 3 stosuje się przy wypłacie innych świadczeń związanych z pracą.

§ 15

Przepisy końcowe

1. Działania, o których mowa w Regulaminie Wynagradzania będą uwzględniały sytuację ekonomiczną CKiS oraz interesy pracowników tej instytucji.
2. Zmiany w treści regulaminu może nastąpić w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustanowienie, bądź przez wprowadzenie nowego regulaminu.
3. Regulamin wynagradzania pracowników obowiązuje przez czas nieokreślony.
4. Tekst regulaminu jest stale dostępny do wglądu pracownikom w sekretariacie CKiS.
5. Pracownicy potwierdzają zapoznanie się z treścią regulaminu wynagradzania poprzez złożenie stosownego oświadczenia.

§ 16

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom poprzez jego wyłożenie w siedzibie pracodawcy, z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2019r.