

Centrum Kultury i Inicjatyw
Obywatelskich (1)
05-007 Podkowa Leśna, ul. Lilpopa 18
NIP: 529-174-10-50, REGON: 141682645

Zarządzenie nr 5/2016

Dyrektora

Centrum Kultury i Inicjatyw Obywatelskich w Podkowie Leśnej

z dnia 15 listopada 2016 r.

w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania pracowników
w Centrum Kultury i Inicjatyw Obywatelskich w Podkowie Leśnej

Na podstawie Dz.U. nr 207 poz. 1230 z dnia 31 sierpnia 2011r. o zmianie ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz niektórych innych ustaw, i Dz.U. 2012 poz. 1105 z dnia 3 października 2012 r. w sprawie wynagradzania pracowników kultury oraz na podstawie art. 77² K.p. zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w życie „regulamin wynagradzania dla pracowników Centrum Kultury i Inicjatyw Obywatelskich” stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Z dniem wejścia w życie regulamin traci moc dotychczasowy regulamin wynagradzania za pracę z dnia 16 kwietnia 2013 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po 14 dniach od podpisania czyli 30 listopada br.

Alina Witkowska
Dyrektor
Centrum Kultury i Inicjatyw
Obywatelskich

Regulamin Wynagradzania dla pracowników

Centrum Kultury i Inicjatyw Obywatelskich w Podkowie Leśnej.

I. Przepisy wstępne

§ 1

1. Na podstawie Dz.U. nr 207 poz.1230 z dnia 31 sierpnia 2011r. o zmianie ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz niektórych innych ustaw, i Dz.U. 2012 poz.1105 z dnia 3 października 2012 r. w sprawie wynagradzania pracowników kultury oraz na podstawie art. 77² K.p. zostają wprowadzone warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń mających związek z pracą dla pracowników Centrum Kultury i Inicjatyw Obywatelskich w Podkowie Leśnej
2. Postanowienia regulaminu stosuje się wobec wszystkich pracowników bez względu na rodzaj umowy o pracę i zajmowane stanowisko.
3. Każdy pracownik zostaje zapoznany z treścią regulaminu w momencie podjęcia zatrudnienia, a jego oświadczenie w tej sprawie załącza się do akt osobowych.

§ 2

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy i posiadanych kwalifikacji, zgodnie ze stanowiskiem określonym w umowie o pracę.
2. Minimalne wynagrodzenie zasadnicze pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy na poszczególnych stanowiskach pracy wynosi 1850 zł. Wynagrodzenie pracownika po uwzględnieniu wszystkich składników i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy zaliczanych do wynagrodzeń osobowych nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę obowiązujące na dany rok.
3. Pracownik zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze oraz pozostałe składniki wynagrodzenia za pracę proporcjonalne do wymiaru czasu pracy ustalonego w umowie o pracę.
4. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

II. Zasady wynagradzania za pracę

§ 3

1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie zasadnicze określone stawką miesięczną wynikające z umowy o pracę, dodatki do wynagrodzenia oraz premię uznaniową przyznawaną za wyniki w pracy.

§ 4

1. Pracownikom są wypłacane następujące składniki wynagrodzenia:
 - wynagrodzenie zasadnicze,
 - dodatek funkcyjny,
 - dodatek stażowy,
 - dodatek specjalny,
 - dodatek za pracę w porze nocnej,
 - premia uznaniowa,
2. Ponadto pracownikom przysługują następujące świadczenia związane z pracą:
 - nagroda jubileuszowa,
 - wynagrodzenie albo zasiłek za czas choroby,
 - diety i inne należności z tytułu podróży służbowej,
 - odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

§ 5

1. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest na etapie rekrutacji pracownika w trybie negocjacji stron w oparciu o wykaz stanowisk i tabelę płac.
2. Wysokość stawki wynagrodzenia miesięcznego odpowiadającej określa się na podstawie wykazu stanowisk i tabeli wynagradzania / załącznik nr 1 i 2.

§ 6

Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych, kierujących co najmniej 1 pracownikiem, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości do 50% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 7

1. Pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny w wysokości do 40% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Przyznanie dodatku specjalnego jest warunkowane wykonywaniem przez pracownika:
 - okresowo zwiększonych obowiązków służbowych,
 - dodatkowo powierzonych zadań o wysokim stopniu złożoności,
 - 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 jest świadczona praca.

§ 8

1. Pracownikom mogą być przyznawane miesięczne premie uznaniowe w wysokości do 40% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
3. Na wysokość przyznanej premii wpływają możliwości finansowe pracodawcy, staranność pracy wykonywanej przez pracownika i przestrzeganie dyscypliny pracy.

§ 9

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy, który pozostaje do dyspozycji Dyrektora.
2. Dyrektor może przyznać pracownikom nagrody pieniężne lub rzeczowe za szczególne osiągnięcia w pracy

§ 10

1. Po pięciu latach pracy przysługuje dodatek za wieloletnią pracę zwany "dodatkiem stażowym" w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego, wzrastający o 1% za każdy następny rok przepracowany u pracodawcy.
2. Zaliczeniu do okresu wpływającego na wysokość dodatku stażowego podlegają także okresy wcześniejszego zatrudnienia u pracodawcy.
3. Maksymalna wysokość dodatku wynosi 20% wynagrodzenia zasadniczego.
4. Dodatek stażowy przysługuje pracownikowi za dni pracy, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy, za które otrzymuje wynagrodzenie i zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę i przysługuje poczynając od pierwszego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył do niego prawo lub do jego wyższej stawki.

§ 11

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje pracownikowi dodatek w wysokości określonej przepisami Kodeksu pracy.
2. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatków za pracę nadliczbową obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszerogowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną oraz dodatek funkcyjny.
3. Dodatek nie przysługuje, jeżeli pracownikowi udzielono czasu wolnego od pracy w zamian za tę pracę.
4. Pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy zakładem pracy, i kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych wykonują w razie konieczności pracę poza normalnymi godzinami pracy, bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych.
5. Kierownikom wyodrębnionych komórek organizacyjnych za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę lub święto przysługuje prawo do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, jeśli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.

§ 12

Za pracę w porze nocnej przysługuje dodatek w wysokości 30% aktualnego minimalnego wynagrodzenia za pracę.

III. Wypłacanie wynagrodzeń

§ 13

1. Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się jeden raz w miesiącu, każdego 28 dnia miesiąca (w lutym ostatniego dnia).
2. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
3. Składniki wynagrodzenia za pracę przysługujące pracownikowi za okresy dłuższe niż jeden miesiąc wypłaca się z dołu w terminach określonych w przepisach prawa pracy.
4. Dodatki za pracę: w godzinach nadliczbowych, w niedziele, święta oraz w porze nocnej wypłaca się łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym na koniec miesiąca, a dodatki za przekroczenie średniotygodniowej normy czasu pracy po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
5. Na żądanie pracownika pracodawca jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.
6. Indywidualne wynagrodzenia za pracę objęte są tajemnicą służbową.

§ 14

Wypłaty dla wszystkich pracowników etatowych są dokonywane przelewem na rachunek bankowy pracownika za jego uprzednią zgodą wyrażoną na piśmie.

IV. Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 15

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
 - choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,
 - wypadku w drodze do pracy lub z pracy, albo choroby przypadającej w czasie ciąży w okresie wskazanym wyżej pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy nie wyłączając dni wolnych od pracy.
3. Wynagrodzenie nie przysługuje w przypadkach, gdy pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
4. Za czas niezdolności do pracy z przyczyn określonych powyżej trwającej dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. O świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005 r. nr 31, poz. 267) ze zmianami.

§ 16

1. Za długoletnią pracę pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa:
 - po 20 latach pracy w wysokości 75% wynagrodzenia,
 - po 25 latach pracy w wysokości 100% wynagrodzenia,
 - po 30 latach pracy w wysokości 150% wynagrodzenia.,
 - po 35 latach pracy w wysokości 200% wynagrodzenia,
 - po 40 latach pracy w wysokości 300% wynagradzania,
 - po 45 latach pracy w wysokości 300% wynagrodzenia

Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okresy zatrudnienia u pracodawcy oraz 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. Podstawę wymiaru nagrody stanowi wynagrodzenie pracownika /obliczone jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy/, przysługujące w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

3. W razie rozwiązania umowy o pracę z powodu przejścia na emeryturę lub rentę inwalidzką, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż dwa miesiące, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

§ 17

Za czas podróży służbowej w kraju i poza jego granicami przysługuje pracownikowi dieta i inne należności według zasad określonych według odrębnych przepisów.

§ 18

1. Pracownikowi, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę inwalidzką lub emeryturę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
 - a) jednomiesięcznego wynagrodzenia – zatrudnienie krótsze niż 15 lat,
 - b) dwumiesięcznego wynagrodzenia po przepracowaniu 15 lat,
 - c) trzymiesięcznego wynagrodzenia po przepracowaniu 20 lat.
2. Do okresu pracy, od którego zależy wysokość odprawy rentowej lub emerytalnej zalicza się wszystkie udokumentowane i zakończone okresy zatrudnienia.
3. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy.

V. Przepisy końcowe

§ 19

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy prawa pracy.

§ 20

Z dniem wejścia w życie regulaminu traci moc dotychczasowy regulamin wynagradzania za pracę z dnia 16.04.2013 r.

§ 21

Każdy pracownik może zapoznać się z treścią regulaminu, który jest udostępniony do wglądu u Dyrektora.

§ 22

Regulamin Wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia jego ogłoszenia, tj. od 30 listopada 2016 r.

Dyrektor

Alina Witkowska
Dyrektor
Centrum Kultury i Inicjatyw
Język angielski

Załączniki do regulaminu wynagradzania:

Załącznik nr 1 – Wykaz stanowisk pracy

Załącznik nr 2 - Tabele stawek wynagrodzenia miesięcznego

WYKAZ STANOWISK PRACY PRACOWNIKÓW:

I. Grupa - pracownicy zarządzający:

- 1/ Dyrektor
- 2/ Zastępca Dyrektora
- 3/ Główny Księgowy

II. Grupa - pracownicy pozostali:

1. Kierownik komórki organizacyjnej
2. Zastępca kierownika komórki organizacyjnej
3. Kierownik administracyjny
4. Główny instruktor
5. Starszy instruktor
6. Instruktor
7. Młodszy instruktor
8. Specjalista
9. Starszy Specjalista
10. Starszy referent
11. Referent
12. Młodszy referent
13. Technik
14. Operator
15. Sprzątaczk/ka

Alina Witkowska
Dyrektor
Centrum Aktywności i Inicjatyw
Miejscowych

Załącznik nr 2 do Regulaminu Wynagradzania

TABELA WYNAGRODZEŃ MIESIĘCZNYCH

Nazwa stanowiska	Stawka miesięczna wynagrodzenia zasadniczego	
Sprzątaczk/ka	1850-2200	
Operator	2300-2800	
Technik	2300- 3000	
Młodszy referent	2300-2700	
Referent	2500- 3000	
Starszy referent	2700-3200	
Specjalista	2400-3500	
Starszy specjalista	2500-3800	
Młodszy instruktor	2400-2800	
Instruktor	2500-3400	
Starszy instruktor	2700 -3600	
Główny instruktor	2800-4000	
Kierownik administracyjny	3300-4400	
Zastępca kierownika komórki organizacyjnej	3300-4300	
Kierownik komórki organizacyjnej	3300-4500	

Alina Witkowska
Dyrektor
Centrum Kultury i Inicjatyw
Obywatelskich