

**ZARZADZENIE NR 3 /2020**

**DYREKTORA CENTRUM KULTURY W ŻYRARDOWIE**

**z dnia 17.01.2020r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Centrum Kultury w Żyrardowie**

Na podstawie art. 31d ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm.), art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.) oraz § 10 ust. 1 i 2 Statutu Centrum Kultury w Żyrardowie zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Wprowadzam Regulamin wynagradzania Centrum Kultury w Żyrardowie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Traci moc Regulamin wynagradzania pracowników Centrum Kultury w Żyrardowie wprowadzony Zarządzeniem Nr 4/2016 Dyrektora Centrum Kultury w Żyrardowie z dnia 10 marca 2016r. wraz z zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem Nr 4/2018 Dyrektora Centrum Kultury w Żyrardowie z dnia 28 lutego 2018r.

**§ 3.**

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Centrum Kultury w Żyrardowie.

**§ 4.**

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Dyrektor Centrum Kultury  
w Żyrardowie  
**Robert Siniarski**

# REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW

## Centrum Kultury w Żyrardowie

Na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1502, z późn. zm.), ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r., poz. 406, 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) ustala się Regulamin wynagradzania Pracowników Centrum Kultury w Żyrardowie, zwany dalej „Regulaminem”.

### § 1.

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Pracownikowi - rozumie się przez to osobę, która zatrudniona jest na podstawie umowy o pracę lub innego aktu będącego podstawą do nawiązania stosunku pracy;
- 2) Pracodawcy – rozumie się przez to kierującego zakładem pracy dyrektora;
- 3) Zakładzie pracy – rozumie się przez to Centrum Kultury w Żyrardowie;
- 4) Minimalnym wynagrodzeniu – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone przez Radę Ministrów na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018r., poz. 2177);
- 5) Organizatorze – rozumie się przez to Miasto Żyrardów;
- 6) Pracownikach zarządzających – rozumie się przez to dyrektora oraz kierowników działów;
- 7) Ustawie – rozumie się przez to ustawę o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm.);
- 8) Rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. z 2015r., poz. 1798).

### § 2.

Regulamin określa zasady wynagradzania za pracę oraz udzielania innych świadczeń związanych z pracą wszystkim pracownikom zatrudnionym w zakładzie pracy, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy.

### § 3.

1. Pracownikowi odpowiednio do stanowiska, rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych do jej wykonywania, a także ilości i jakości świadczonej pracy, przysługuje prawo do:
  - 1) wynagrodzenia zasadniczego;
  - 2) dodatku za wieloletnią pracę;
  - 3) dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych;
  - 4) dodatku specjalnego;
  - 5) dodatku funkcyjnego;
  - 6) pochwały pisemnej;
  - 7) nagrody pieniężnej;
2. Ponadto pracownikowi instytucji kultury przysługuje prawo do:
  - 1) dodatkowego wynagrodzenia za pracę w porze nocnej;
  - 2) wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy w skutek choroby;
  - 3) należności z tytułu podróży służbowej;
  - 4) odprawy emerytalnej lub rentowej;
  - 5) nagrody jubileuszowej;
  - 6) ekwiwalentu pieniężnego;
  - 7) dodatku za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub szczególnie uciążliwych.

3. Pracownikowi przysługują ponadto inne niż wymienione składniki wynagrodzenia, przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach.
4. W ramach posiadanych środków finansowych na wynagrodzenia Pracownikom, którzy wzorowo wypełniają swoje obowiązki, przejawiają inicjatywę w pracy oraz podnoszą jej wydajność i jakość, mogą być przyznawane nagrody pieniężne i pochwały pisemne.
5. Za prace dodatkowe, nie wynikające z zakresu obowiązków danego pracownika, pracodawca może przyznać dodatek specjalny.
6. Kwota dodatku specjalnego oraz nagrody pieniężnej nie może przekraczać 50% pensji zasadniczej.
7. Nagrody, dodatki i pochwały pisemne, o których mowa w ust. 1, przyznaje Dyrektor.
8. Pracownik może każdorazowo otrzymać więcej niż jedną nagrodę czy dodatek specjalny.
9. Odpis zawiadomienia o przyznaniu pochwały pisemnej, nagrody pieniężnej lub dodatku specjalnego składa się do akt osobowych pracownika.
10. Pochwały pisemne, nagrody pieniężne i dodatki specjalne nie mogą być przyznane Pracownikowi naruszającemu obowiązki wynikające z Regulaminu Pracy, przepisów o porządku i dyscyplinie pracy, BHP lub przeciwpożarowych, jak również Pracownikowi, który został ukarany karą porządkową lub naruszającemu Kodeks Etyki.
11. Dodatki specjalne, nagrody i pochwały pisemne mogą być przyznawane pracownikowi kilka razy w roku kalendarzowym, jednak nie częściej niż raz na kwartał.

#### § 4.

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. Wynagrodzenie zasadnicze otrzymane przez pracownika za pracę wykonywaną w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 5.

1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy i zajmowanego stanowiska, określonych w umowie o pracę.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonywaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.
3. Przy zaszeregowaniu pracowników do odpowiedniej kategorii zaszeregowania płacy zasadniczej i dodatku funkcyjnego w ramach stawek ustalonych dla danego stanowiska bierze się pod uwagę:
  - 1) posiadane wykształcenie;
  - 2) zakres obowiązków i stopień samodzielności pracy
4. Wysokość wynagrodzenia dla pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy ustala pracodawca.
5. Podstawą zaszeregowania pracowników jest poniższa tabela zawierająca wykaz stanowisk pracy, miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

Rodzaj stanowiska pracy	Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Wynagrodzenie zasadnicze (w pln brutto)	Dodatek funkcyjny / procent pensji zasadniczej :
Kadra Zarządzająca	1.	Główny Księgowy	4.500,00 - 5.000,00	do 50 %
	2.	Kierownik Działu	4.500,00 - 5.000,00	do 30 %
Specjaliści	3.	Starszy specjalista	4.000,00 – 4.500,00	-
	4.	Specjalista	3.000,00 – 4.500,00	-
Pracownicy Merytoryczni	5.	Sekretarka – Kasjer, Instruktor, Kinooperator, Technik	3.000,00 – 3.800,00	-
Sekcja Gospodarcza	6.	Pracownik Gospodarczy, Portier - Szatniarz	2.600,00 – 3.000,00	-

#### § 6.

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 na zasadach przyjętych w Rozporządzeniu.

#### § 7.

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, zwany „dodatkiem za wieloletnią pracę” w wysokości określonej w Ustawie.
2. Warunki nabycia prawa do dodatku określone są w Rozporządzeniu.

#### § 8.

Za pracę w godzinach nadliczbowych, pracownikowi może być przyznany:

- 1) dodatek z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych na zasadach określonych w art.151 Kodeksu pracy,
- 2) czas wolny w wymiarze i na zasadach określonych w art. 151 Kodeksu pracy.

#### § 9.

Ustalenie czasu pracy w godzinach nadliczbowych w przyjętym okresie rozliczeniowym następuje na podstawie ewidencji czasu pracy zgodnie z systemem czasu pracy, w którym zatrudniony jest pracownik.

#### § 10.

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. 151<sup>8</sup> Kodeksu pracy.

#### § 11.

Do należności pracowników z tytułu podróży służbowych stosuje się przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2013r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce strefy budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013r., poz. 167).

#### § 12.

Za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownikowi przysługuje prawo do wynagrodzenia, bądź prawo do zasiłku na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 13.

1. Pracownikowi artystycznemu przysługuje prawo do ekwiwalentu pieniężnego z tytułu używania w pracy własnego instrumentu, akcesoriów do instrumentu, ubioru scenicznego, rekwizytu lub narzędzi.
2. Podstawą przyznania ekwiwalentu jest uprzednie zawarcie z pracownikiem umowy w tym zakresie na zasadach określonych w Rozporządzeniu

#### § 14.

1. Pracownikom przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w Ustawie.
2. Warunki nabycia prawa do nagrody jubileuszowej określone są w Rozporządzeniu.

#### § 15.

1. Pracownikowi spełniającemu warunki do renty inwalidzkiej lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę inwalidzką lub emeryturę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości określonej w Ustawie.
2. Warunki nabycia prawa do odprawy określone są w Rozporządzeniu.

#### § 16.

W razie śmierci pracownika rodzinie zmarłego przysługuje pośmiertna odprawa na zasadach i w wysokości określonej w Ustawie.

#### § 17.

Za czas urlopu wypoczynkowego przysługuje pracownikowi takie samo wynagrodzenie, jakie otrzymałby gdyby w tym czasie pracował.

#### § 18.

1. Warunki wynagradzania Dyrektora ustala w imieniu Organizatora Prezydent Miasta Żyrardowa.
2. Dyrektorowi oprócz wynagrodzenia zasadniczego przysługują:
  - 1) dodatek funkcyjny, dodatek za wysługę lat, premia uznaniowa;
  - 2) nagroda jubileuszowa oraz odprawa pieniężna w razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy na zasadach i w wysokości określonych w niniejszym Regulaminie;
  - 3) inne świadczenia dodatkowe określone w rozporządzeniu 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. Nr 14, poz. 139);
3. W zależności od osiągniętych wyników finansowych lub stopnia realizacji zadań pracodawcy może być przyznana nagroda roczna, której wysokość nie może przekroczyć trzykrotności jego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w roku poprzedzającym przyznanie nagrody.
4. Nagroda roczna oraz premia dla Dyrektora przyznawane są przez Prezydenta Miasta na umotywowany pisemny wniosek głównego księgowego (Kierownika działu księgowości) zakładu pracy.
5. Dodatek funkcyjny dla Głównego księgowego i Kierowników działów przyznaje Dyrektor.
6. Wynagrodzenie Dyrektora oraz świadczenia dodatkowe są wypłacane ze środków finansowych zakładu pracy.

#### § 19.

1. Wynagrodzenia oraz inne świadczenia związane z pracą wypłacane są w zakładzie pracy w formie pieniężnej 26-go dnia każdego miesiąca, za wyjątkiem składników wynagrodzenia, które przysługują za okresy dłuższe niż miesiąc, z zastrzeżeniem ust. 2. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia przypada na dzień wolny od pracy, wówczas wynagrodzenie wypłacane jest w dniu poprzedzającym dzień wolny od pracy.
2. Wynagrodzenie z tytułu nadgodzin przypadających po dniu wypłaty za dany miesiąc może być wypłacone w miesiącu następnym w terminie wypłaty wynagrodzenia.
3. Sposób wypłaty wynagrodzenia ujęty jest w Regulaminie Pracy Centrum Kultury w Żyrardowie z dnia 17.01.2020r.

#### § 20.

1. Pracodawca zobowiązany jest do wyjaśnienia pracownikom zapisów zawartych w Regulaminie.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu zastosowanie mają przepisy Kodeksu Pracy, przepisy Ustawy oraz akty wykonawcze wydane na ich podstawie.
3. Nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z treścią Regulaminu, co potwierdza własnoręcznie podpisanym oświadczeniem, które jest składane do jego akt osobowych.

~~§ 21.~~

1. Niniejszy regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.
2. Ogłoszenie regulaminu wynagradzania następuje poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej w sekretariacie CK.
3. Pracownik potwierdza na piśmie zapoznanie się z Regulaminem wynagradzania wraz załącznikami.
4. Nowo przyjmowani pracownicy potwierdzają zapoznanie się z regulaminem pracy i zobowiązują się do jego przestrzegania przed przystąpieniem do pracy.

Dyrektor Centrum Kultury  
w Żywiecie  
Robert Siniarski