

ZARZĄDZENIE Nr 2/2013
Dyrektora Samorządowej Instytucji Kultury „Kasztelania”
z dnia 04 grudnia 2013 r.

w sprawie nadania Regulaminu Wynagradzania Pracowników Samorządowej Instytucji Kultury
„Kasztelania”

Na podstawie art. 77² Kodeksu pracy w związku z art. 31d ust.2 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991r. (Dz.U. z 2012r. poz. 406) oraz na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012r. (Dz.U. Z 2012r. Poz. 1105) w sprawie zasad wynagradzania pracowników instytucji kultury i na podstawie § 12 ust. 2 regulaminu organizacyjnego Samorządowej Instytucji Kultury „Kasztelania” zarządzam, co następuje:

§ 1

Z dniem 04 grudnia 2013 roku nadaje się Regulamin wynagradzania pracowników Samorządowej Instytucji Kultury „Kasztelania”.

§ 2

Tekst zakładowego Regulaminu wynagradzania Samorządowej Instytucji Kultury „Kasztelania” stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


DYREKTOR
mgr Andrzej Żądło

ZARZĄDZENIE Nr 2/2013
Dyrektora Samorządowej Instytucji Kultury „Kasztelania”
z dnia 04 grudnia 2013 r.

w sprawie nadania Regulaminu Wynagradzania Pracowników Samorządowej Instytucji Kultury
„Kasztelania”

Na podstawie art. 77² Kodeksu pracy w związku z art. 31d ust.2 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991r. (Dz.U. z 2012r. poz. 406) oraz na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012r. (Dz.U. Z 2012r. Poz. 1105) w sprawie zasad wynagradzania pracowników instytucji kultury i na podstawie § 12 ust. 2 regulaminu organizacyjnego Samorządowej Instytucji Kultury „Kasztelania” zarządzam, co następuje:

§ 1

Z dniem 04 grudnia 2013 roku nadaje się Regulamin wynagradzania pracowników Samorządowej Instytucji Kultury „Kasztelania”.

§ 2

Tekst zakładowego Regulaminu wynagradzania Samorządowej Instytucji Kultury „Kasztelania” stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

mgr Andrzej Żądło

ZARZĄDZENIE Nr 2/2013
Dyrektora Samorządowej Instytucji Kultury „Kasztelania”
z dnia 04 grudnia 2013 r.

w sprawie nadania Regulaminu Wynagradzania Pracowników Samorządowej Instytucji Kultury
„Kasztelania”

Na podstawie art. 77² Kodeksu pracy w związku z art. 31d ust.2 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991r. (Dz.U. z 2012r. poz. 406) oraz na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012r. (Dz.U. Z 2012r. Poz. 1105) w sprawie zasad wynagradzania pracowników instytucji kultury i na podstawie § 12 ust. 2 regulaminu organizacyjnego Samorządowej Instytucji Kultury „Kasztelania” zarządzam, co następuje:

§ 1

Z dniem 04 grudnia 2013 roku nadaje się Regulamin wynagradzania pracowników Samorządowej Instytucji Kultury „Kasztelania”.

§ 2

Tekst zakładowego Regulaminu wynagradzania Samorządowej Instytucji Kultury „Kasztelania” stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

mgr Andrzej Żądło

Regulamin Wynagradzania Pracowników Samorządowej Instytucji Kultury „Kasztelania”

Rozdział I

Przepisy wstępne

§ 1

Regulamin Wynagradzania Pracowników Samorządowej Instytucji Kultury „Kasztelania”, zwany dalej Regulaminem, określa warunki zatrudniania, wynagradzania, kwalifikacji oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą pracownikom zatrudnionym w SIK „Kasztelania”, z zastrzeżeniem § 2.

§ 2

Zasady wynagradzania Dyrektora SIK „Kasztelania” określa Wójt Gminy Kije.

§ 3

Ilekoć w Regulaminie Wynagradzania jest mowa o:

- 1/ zakładzie pracy - rozumie się przez to SIK „Kasztelania”
- 2/ kierowniku zakładu pracy – należy przez to rozumieć Dyrektora SIK „Kasztelania”,
- 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/ pracodawcy - rozumie się przez to SIK „Kasztelania”,
- 5/ minimalnej stawce - rozumie się przez to najniższą stawkę miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, które wynosi 1.050 zł.
- 6/ Kodeksie pracy – 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.).

§ 4

Każdy pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią Regulaminu zostaje dołączone do akt osobowych.

Rozdział II

Wynagrodzenie za pracę

§ 5

1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy i zajmowanego stanowiska.

§ 6

1. Pracownikom pełniącym funkcje kierownicze lub innym związanym z kierowaniem zespołem przewidzianym w regulaminie organizacyjnym przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego uwzględnia się:
 - 1) zakres wykonywanych zadań;
 - 2) zakres odpowiedzialności na danym stanowisku;
 - 3) zakres uprawnień do podejmowania decyzji;
 - 4) poziom samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań;
 - 5) liczbę podległych pracowników.
3. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

§ 7

1. Pracownikom przysługuje dodatek specjalny. Warunkiem jego przyznania jest wykonywanie przez pracownika:
 - 1) okresowo zwiększonych obowiązków służbowych;
 - 2) dodatkowo powierzonych zadań o wysokim stopniu złożoności;
 - 3) pracy w szczególnym charakterze lub w szczególnych warunkach.
2. 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.

3. Dodatek specjalny wypłacany jest za okres wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany.

4. Dodatek specjalny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

§ 8

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 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 zliczeniu 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:

- począwszy od pierwszego dnia miesiąca następnego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
- za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§ 9

Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 10

Awansu na wyższe stanowiska i podwyższania wynagrodzenia dokonuje Dyrektor.

Rozdział III

Świadczenia związane z pracą

§ 11

1. Pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości:

- a) 75% miesięcznego wynagrodzenia po 20 latach pracy,
- b) 100% miesięcznego wynagrodzenia po 25 latach pracy,
- c) 150% miesięcznego wynagrodzenia po 30 latach pracy,
- d) 200% miesięcznego wynagrodzenia po 35 latach pracy,
- e) 300% miesięcznego wynagrodzenia po 40 latach pracy,
- f) 400% miesięcznego wynagrodzenia po 45 latach pracy,

2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.

3. pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

4. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do nagrody.

5. 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 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

§ 12

1. Pracownikom, spełniającym warunki uprawniające do renty inwalidzkiej lub emerytury, których stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:

- 1/ jednomiesięcznego wynagrodzenia - jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat,
- 2/ dwumiesięcznego wynagrodzenia - jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat,



- 3/ trzymiesięcznego wynagrodzenia - po przepracowaniu co najmniej 20 lat.
2. Do okresu pracy uprawniającego do odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia, a także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Pracownikowi z co najmniej 30 letnim stażem pracy przysługuje jednorazowa odprawa /rentowa lub emerytalna/ w wysokości 6 miesięcznego wynagrodzenia, jeżeli ostatnie 15 lat przepracował w zakładzie pracy.
4. Pracownik, który otrzymał odprawę nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 13

Zwrot kosztów delegacji służbowych następuje według zasad powszechnie obowiązujących.

§ 14

Tworzy się fundusz nagród w wysokości do 3% środków na wynagrodzenia, który pozostaje w dyspozycji kierownika zakładu pracy.

§ 15

W ramach planu finansowego tworzy się fundusz załogi, w wysokości 8,5% z przeznaczeniem na wypłatę nagrody rocznej.

§ 16

Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Dyrektor.

§ 17

Coroczna podwyżka nie powinna być niższa niż wskaźnik inflacji.

Rozdział IV

Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń

§ 18

1. Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest z dołu 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 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.

Rozdział V

Przepisy końcowe

§ 19

Zmiany w Regulaminie wprowadza się w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem ma zastosowanie Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury /Dz. U. z dnia 8 października 2012 r. poz. 1105/.

§ 21

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

oświadczenie 06-12-13
W O J T
mgr Krzysztof Słonina

DYREKTOR
Trso
mgr Andrzej Żądło

Kije, dnia 04.12.2013 roku

Pan
Krzysztof Słonina
Wójt Gminy Kij
Urząd Gminy w Kijach
28-404 Kije 16

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991 roku (Dz. U. z 2012 r. poz. 406) w załączeniu przesyłam do zaopiniowania Regulamin Wynagradzania Samorządowej Instytucji Kultury „Kasztelania” określający warunki zatrudniania, wynagradzania, kwalifikacji oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą pracownikom instytucji.

DYREKTOR
mgr Andrzej Żądło

Zał. - 2 szt.