

Zarządzenie Nr 5/2019
Dyrektora Kwileckiego Centrum Kultury i Edukacji
im. Floriana Mazurkiewicz oraz Biblioteki Publicznej w Kwilczu
z dnia 03.01.2019 r.

w sprawie: regulaminu wynagradzania pracowników Kwileckiego Centrum Kultury i Edukacji im. Floriana Mazurkiewicza oraz Biblioteki Publicznej.

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U z 2015 r., poz. 1798)

§1

Zatwierdza się Regulamin Wynagradzania Pracowników Kwileckiego Centrum Kultury i Edukacji im. Floriana Mazurkiewicza oraz Biblioteki Publicznej w Kwilczu, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

DYREKTOR
mgr Magdalena Jabłońska

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW
KWILECKIEGO CENTRUM KULTURY I EDUKACJI
IM. FLORIANA MAZURKIEWICZA ORAZ BIBLIOTEKI
PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 77² Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – (Dz.U. z 2018, poz. 917 ze zm.) oraz w oparciu o ustawę z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. (t.j. Dz.U. z 2018 poz. 1983 ze zm.), rozporządzenie ministra kultury i dziedzictwa narodowego z dnia 25 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U. z 2015 poz. 1798).ustala się co następuje:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin wynagradzania pracowników KCKiEBP w Kwilczu zwany dalej „Regulaminem” określa:

1. Warunki wynagradzania za pracę pracowników KCKiEBP w Kwilczu
2. Zasady przyznawania innych świadczeń pieniężnych związanych z pracą.

§ 2

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

1. Pracodawcy – rozumie się przez to dyrektora KCKiEBP w Kwilczu
2. Pracownikach – rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy
3. Wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z indywidualnie przyznanej danemu pracownikowi w umowie o pracę stawce wynagrodzenia zasadniczego

§ 3

1. Regulamin obejmuje wszystkich pracowników.
2. Wynagrodzenie dyrektora ustala organizator.

§ 4

1. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostanie zapoznany z Regulaminem.

Rozdział II

Struktura wynagradzania za pracę i zasady jej przyznawania

§ 5

Pracownikom, odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy przysługują następujące składniki płacy:

- a) wynagrodzenie zasadnicze
- b) dodatek za wysługę lat
- c) dodatek funkcyjny
- d) dodatek specjalny

§ 6

1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie zasadnicze określone, ustaloną w umowie o pracę, miesięczną stawką osobistego zaszeregowania.
2. Podstawą zaszeregowania pracowników są tabele zaszeregowania stanowisk pracy i dodatku funkcyjnego stanowiące Załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Miesięczna stawka wynagrodzenia zasadniczego pracownika, odpowiadająca kategorii osobistego zaszeregowania, naliczana jest wg tabeli stanowiącej Załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. 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.
5. Wymogi kwalifikacyjne regulują odrębne przepisy.

§ 7

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości wynoszącej po 5 latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy 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 zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. Dodatek za wysługę lat jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia
 - a) 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,
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
5. Dodatek za wysługę lat przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym

członkiem rodziny, świadczenia związane z macierzyństwem i rehabilitacją, za które pracownik otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 8

1. Warunkiem przyznania pracownikowi dodatku funkcyjnego jest zatrudnienie na stanowisku, o którym mowa w § 2 pkt 1 (pracownicy zarządzający) lub innym związanym z kierowaniem zespołem przewidzianym w regulaminie organizacyjnym instytucji kultury w rozumieniu Rozporządzenia 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).
2. Przy ustalaniu wysokości 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.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala pracodawca (Załącznik nr 1 do Regulaminu.)

§ 9

1. Z tytułu okresowego zwiększenia 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, kwocie nieprzekraczającej 20% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

§ 10

1. W ramach środków przeznaczonych na wynagrodzenia pracownicze może być tworzony fundusz premiowy z przeznaczeniem na dodatek specjalny.
2. Zasady przyznawania i wypłacania premii uznaniowej ustala regulamin zakładowy.

§ 11

1. W ramach posiadanych środków tworzy się Fundusz Nagród.
2. Wysokość nagród oraz sposób ich wypłacania ustala pracodawca.

Rozdział III

Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 12

Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną pracownik zachowuje prawo do **80%** wynagrodzenia. Ilość dni wynagrodzenia za czas choroby określa art. 92 kodeksu pracy.

2. Świadczenie przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237⁷ Kp oraz przepisy regulujące zakres i wysokość świadczeń.
3. Nagrody jubileuszowe przyznawane zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Regulaminu.
4. Odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa.
5. Odprawy rentowe i emerytalne przysługujące w oparciu o Załącznik nr 4 do Regulaminu.
6. Odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kp w wysokości określonej w tym artykule.
7. Ekwiwalenty za używanie własnej odzieży, obuwia roboczego w oparciu o art. 237⁷ Kp.
8. Zwrot kosztów delegacji służbowych wg zasad określonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej.
9. Pracownikom KCKiEBP wypłaca się świadczenie urlopowe, przysługujące każdemu pracownikowi, który korzysta z urlopu wypoczynkowego w wymiarze minimum 14 dni kalendarzowych. Wysokość świadczenia ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy pracownika. Wypłata świadczenia powinna nastąpić nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym urlop wypoczynkowy pracownika.

Rozdział IV

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

§ 13

Wynagrodzenie zasadnicze łącznie z dodatkami do niego wymienionymi w § 5 jest wypłacane **ostatniego dnia** danego miesiąca kalendarzowego. Jeżeli ostatni dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy wynagrodzenie jest płatne w dzień poprzedzający.

§ 14

Wypłaty dokonuje się na rachunek bankowy pracownika po uzyskaniu jego zgody.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 15

Wszelkie zmiany do Regulaminu wymagają formy Aneksu do Regulaminu.

§ 16

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązują przepisy Kodeksu pracy.

TABELE ZASZEREGOWANIA STANOWISK PRACY I DODATKU FUNKCYJNEGO

1. Pracownicy działalności podstawowej

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Dodatek funkcyjny % stawki osobistego zaszeregowania do:
1	2	3	4
1	Dyrektor Centrum	Do XXI	50%

2. Pracownicy administracji i obsługi:

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Dodatek funkcyjny % stawki osobistego zaszeregowania do:
1	2	3	4
1	Główny księgowy	do XX	50%
2	Pracownik biurowy	IX-XVI	-
3	Pracownik biurowy instruktor	IX-XVI	-
4	Pracownik ds. obsługi medialnej	IX-XVI	-
5.	Sprzątaczką	II-XII	-
6.	Instruktor	IX-XVI	
7.	Młodszy bibliotekarz	VII-X	
8.	Bibliotekarz	X-XVI	
9.	Starszy bibliotekarz	XII-XVII	

* Dodatek funkcyjny przysługuje na stanowisku, o którym mowa w § 2 pkt 1 (pracownicy zarządzający) lub innym związanym z kierowaniem zespołem przewidzianym w regulaminie organizacyjnym instytucji kultury w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. 2015 r., poz. 1798).

TABELE STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Pracownicy działalności podstawowej, administracji i obsługi

kategoria zaszeregowania	stawki miesięczne w zł brutto
I	1050-1650
II	1070-1750
III	1090-1850
IV	1110-1950
V	1130-2050
VI	1150-2150
VII	1170-2200
VIII	1190-2250
IX	1210-2400
X	1230-2550
XI	1250-2700
XII	1270-2850
XIII	1290-3000
XIV	1310-3300
XV	1330-3600
XVI	1350-3900
XVII	1370-4200
XVIII	1390-4500
XIX	1410-5000
XX	Do -5500
XXI	Do- 6000

NAGRODY JUBILEUSZOWE

1. Pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości:
 - a) po 20 latach pracy - 75% wynagrodzenia miesięcznego,
 - b) po 25 latach pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego,
 - c) po 30 latach pracy - 150% wynagrodzenia miesięcznego,
 - d) po 35 latach pracy - 200% wynagrodzenia miesięcznego,
 - e) po 40 latach pracy - 300% wynagrodzenia miesięcznego.
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. Podstawą obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu 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 wg 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.

ODPRAWY EMERYTALNE I RENTOWE Z TYTUŁU NIEZDOLNOŚCI DO PRACY

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:
 - a) jednomiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat,
 - b) dwumiesięcznego wynagrodzenia – po przepracowaniu co najmniej 15 lat,
 - c) trzymiesięcznego wynagrodzenia – po przepracowaniu co najmniej 20 lat.
2. Okresy pracy i inne okresy uprawniające do odprawy ustala się wg zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę.
3. Do okresu pracy uprawniającego do odprawy, o której mowa w ust. 1, 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.
4. Odprawę oblicza się wg zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
5. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

