

Zarządzenie Nr 7/2019
DYREKTORA ŻUŁAWSKIEGO OŚRODKA KULTURY I SPORTU W CEDRACH WIELKICH
z dnia 18 grudnia 2019 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych
w Żuławskim Ośrodku Kultury i Sportu w Cedrach Wielkich

Na podstawie art. 77² z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.), art. 31 d ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1983 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (t.j. Dz. U z 2015 r., poz. 1798)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Żuławskim Ośrodku Kultury i Sportu w Cedrach Wielkich w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu Żuławskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Cedrach Wielkich.
2. Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu sprawuje Dyrektorowi Żuławskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Cedrach Wielkich.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 3/2019 Dyrektora Żuławskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Cedrach Wielkich z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Żuławskim Ośrodku Kultury i Sportu w Cedrach Wielkich.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2020 r.


DYREKTOR
Lukasz Zaras

Żuławski Ośrodek Kultury i Sportu
ul. Cedrach Wielkich 41
62-030 Cedry Wielkie
14 17 77 99 16
P. 0042 14 17 77 99 16

REGULAMIN WYNAGRADZANIA
Pracowników zatrudnionych
w Żuławskim Ośrodku Kultury i Sportu w Cedrach Wielkich

Rozdział 1.
Przepisy ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem” określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne Pracowników zatrudnionych w Żuławskim Ośrodku Kultury i Sportu w Cedrach Wielkich;
- 2) szczegółowe zasady i warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego Pracowników oraz pozostałe świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania;
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego oraz innych dodatków;
- 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa;
- 5) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku za pracę w porze nocnej.

§ 2

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) *ŻOKiS* - oznacza to Żuławski Ośrodek Kultury i Sportu w Cedrach Wielkich;
- 2) *Pracownika* - oznacza to osobę zatrudnioną w Żuławskim Ośrodku Kultury i Sportu w Cedrach Wielkich na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj tej umowy i wymiar czasu pracy;
- 3) *Pracodawcy* - rozumie się przez to Żuławski Ośrodek Kultury i Sportu w Cedrach Wielkich reprezentowany w czynnościach z zakresu prawa pracy przez Dyrektora Żuławskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Cedrach Wielkich;
- 4) *Przepisach Prawa Pracy* – rozumie się przez to przepisy kodeksu prawa pracy oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych, określające prawa i obowiązki pracowników i pracodawców;
- 5) *Regulaminie* – rozumie się przez to niniejszy Regulamin Wynagradzania Pracowników zatrudnionych w Żuławskim Ośrodku Kultury i Sportu w Cedrach Wielkich;
- 6) *Najniższym wynagrodzeniu zasadniczym* – rozumie się przez to stawkę najniższego wynagrodzenia zasadniczego określonego w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury.

Rozdział 2.
Zasady wynagradzania za pracę

§ 3

1. Wynagrodzenie za pracę ustala się w wysokości odpowiadającej rodzajowi wykonywanej pracy.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonywaną. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.
3. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
4. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu świadczonej pracy, ustalonego w umowie o pracę.

§ 4

1. Wynagrodzenie zasadnicze Pracownika ustala się w umowie o pracę zawieranej pomiędzy Pracownikiem a Pracodawcą.
2. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego ustala się uwzględniając:
 - a) rodzaj wykonywanej pracy,
 - b) ilość i jakość świadczonej pracy.
3. Zmiana wysokości wynagrodzenia zasadniczego może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej, na podstawie: porozumienia Pracodawcy i Pracownika, wypowiedzenia zmieniającego warunki pracy i płacy Pracownika a także aneksu do umowy.
4. Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od obowiązującego na dany rok wynagrodzenia minimalnego.
5. Wynagrodzenie zasadnicze oraz pozostałe składniki wynagrodzenia Dyrektora Żuławskiego Ośrodka Kultury ustala Organizator.
6. Stawkę godzinową:
 - a) Wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną,
 - b) Wynikająca z najniższego wynagrodzenia zasadniczego– ustala się, dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.
7. Wykaz pracowników zarządzających oraz maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, minimalnych wymagań kwalifikacyjnych oraz wysokość dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. Wykaz pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy, maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, minimalnych wymagań kwalifikacyjnych oraz wysokość dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
9. Tabela maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu

Rozdział 3.
Dodatek za wieloletnią pracę

§ 5

1. Pracownikowi po 5 latach pracy przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje Pracownikowi 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 oraz za czas pobierania zasiłku macierzyńskiego i urlopu rodzicielskiego.
3. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a) 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,
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
4. Jeżeli Pracownik nie dostarczy wyczerpującej dokumentacji dotyczącej jego stażu pracy, wysokość dodatku liczona jest na podstawie istniejących dokumentów. Każdorazowe przedłożenie kolejnych dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia wiąże się z korektą wysokości świadczenia.

Rozdział 4.
Dodatek funkcyjny

§ 6

1. Wysokość kwoty dodatku funkcyjnego oraz wykaz stanowisk uprawnionych do dodatku funkcyjnego ustala się w oparciu o „Tabela wynagradzania zasadniczego i wymagań kwalifikacyjnych stanowisk pracy pracowników w Żuławskim Ośrodku Kultury i Sportu w Cedrach Wielkich stanowiącą Załącznik Nr 2 do Regulaminu.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego uwzględnia się:
 - a) zakres wykonywanych zadań,
 - b) zakres odpowiedzialności na danym stanowisku,
 - c) zakres uprawnień do podejmowania decyzji,
 - d) poziom samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań,
 - e) liczbę podległych pracowników.
3. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nie przekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika, w terminie wypłaty wynagrodzenia.
4. Dodatek funkcyjny jest proporcjonalnie pomniejszany za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu: choroby, konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny bądź urlopu macierzyńskiego.
5. Dodatek funkcyjny wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1368 z późn. zm.)

Rozdział 5.
Dodatek specjalny

§ 7

1. Pracownikowi może zostać przyznany dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności.
2. Podstawę przyznania dodatku specjalnego stanowi decyzja Pracodawcy.
3. Dodatek przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1, w kwocie wynoszącej co najmniej 5% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego, jednakże nie więcej niż 50% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
4. Pracownik może jednocześnie otrzymać dodatek specjalny z kilku tytułów, w przypadku realizacji kilku dodatkowych zadań, np. wynikających z realizowanych przez ŻOKiS różnych projektów, jednakże łączna wysokość dodatków specjalnych nie może przekroczyć 50% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego Pracownika.

Rozdział 6.
Nagrody

§ 8

1. W ramach planowanych środków na wynagrodzenia możliwe jest uwzględnienie nagród.
2. Decyzję o przyznawaniu i wypłacaniu nagrody podejmuje Pracodawca.
3. Nagroda jest wyrazem oceny pracy i postawy Pracownika i ma charakter uznaniowy.
4. Nagroda może być przyznawana i wypłacana z dołu za efektywnie przepracowany kwartał, a za ostatni kwartał – do dnia 28 grudnia danego roku.

§ 9

1. Wysokość nagrody uzależniona jest od oceny pracy Pracownika przez bezpośredniego przełożonego.
2. Warunkiem przyznania nagrody jest:
 - a) wzorowa ocena wykonania wszystkich zadań na danym stanowisku,
 - b) maksymalne wykorzystanie nominalnego czasu pracy,
 - c) należyta dbałość o powierzone mienie,
 - d) przestrzeganie regulaminu pracy,
 - e) podnoszenie efektywności i jakości pracy
3. Pracownik traci prawo do nagrody w wypadku niewłaściwego wywiązywania się z powierzonych zadań, a także w razie:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy
 - b) stawienie się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub spożywanie alkoholu w czasie pracy
 - c) rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika
 - d) zawinionego narażenia Pracodawcy na straty majątkowe lub dopuszczanie do strat finansowych
 - e) stwierdzenia przez właściwe organy kontroli i nadzoru nieprawidłowej działalności gospodarczej, administracyjnej lub technicznej, które wystąpiły z bezpośredniej winy odpowiedzialnego Pracownika.

4. Jeżeli przewinienia wymienione w ust. 3 nastąpiły po naliczeniu nagrody lub po jej wypłacie – Pracownik traci prawo do nagrody w następnym kwartale.
5. Nagrody mogą być przyznawane nagrody za całokształt osiągnięć mierzonych prawidłowością i efektywnością wykonywanych obowiązków.
6. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatniego roku poprzedzającego dzień ustalenia prawa do nagrody, traci prawo do tej nagrody.
7. Organem właściwym do przyznania nagrody dla Dyrektora jest Wójt Gminy Cedry Wielkie.

Rozdział 7.

Nagroda jubileuszowa

§ 10

1. Pracownikom przysługuje nagroda jubileuszowa 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;
 - f) po 45 latach pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Szczegółowe zasady przyznawania dodatku za wieloletnią pracę określa ustawa oraz rozporządzenie.

Rozdział 8.

Jednorazowa odprawa emerytalna lub rentowa

§ 11

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy Pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa 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. Okresy pracy i inne okresy uprawniające do odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę.
3. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

Rozdział 9.

Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 12

Pracownikom przysługują również inne świadczenia pieniężne związane z pracą, w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach, są to w szczególności:

- 1) świadczenie należne w czasie okresowej niezdolności do pracy, w oparciu o przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, w oparciu o przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość świadczeń.

Rozdział 10.

Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności z tytułu pracy

§ 13

1. Wypłata wynagrodzenia za pracę, wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy wskutek choroby oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego odbywa się raz w miesiącu.
2. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu w 28 dniu każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
3. Pracodawca na wniosek Pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.
4. Wypłata wynagrodzenia następuje w siedzibie Żuławskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Cedrach Wielkich (punkt kasowy) w godzinach jego pracy lub przelewem na wskazane konto bankowe Pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
5. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej i jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

Rozdział 11.

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w trybie właściwym dla jego ustalenia.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich Pracowników zatrudnionych w ŻOKiS bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko oraz niezależnie od rodzaju umowy o pracę.
3. Każdy Pracownik przed podjęciem pracy podlega zaznajomieniu z postanowieniami Regulaminu, co potwierdza własnym podpisem i datą w oświadczeniu dołączonym do akt osobowych.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące w tym zakresie.

Żuławy
ul. ...
Poczta ...

DYREKTOR
Lukasz Żania
Lukasz Żania

TABELA I

TABELA WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO I DODATKU FUNKCYJNEGO PRACOWNIKÓW
ZARZĄDZAJĄCYCH W ŻUŁAWSKIM OŚRODKU KULTURY I SPORTU W CEDRACH WILEKICH

Lp.	STANOWISKO	WYNAGRODZENIE	KWALIFIKACJE	DODATEK FUNKCYJNY
1.	Dyrektor jednostki	DO XXI	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe wg. odrębnych przepisów	Do 50%
2.	Zastępca Dyrektora	DO XXI	Wykształcenie wyższe oraz umiejętności zawodowe	Do 50%
3.	Główny księgowy	DO XX	Wykształcenie wyższe oraz umiejętności zawodowe wg. odrębnych przepisów	Do 50%

Załącznik nr 1
do Regulaminu wynagrodzenia
Pracowników Zarządzających
w Żuławskim Ośrodku Kultury i Sportu
w Cedrach Wilekich

DYREKTOR
Lukasz Za...
Lukasz Za...

TABELA II

TABELA WYNAGRADZANIA ZASADNICZEGO I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH STANOWISK PRACY
PRACOWNIKÓW W ŻUŁAWSKIM OŚRODKU KULTURY I SPORTU W CEDRACH WILEKICH

Lp.	STANOWISKO	WYNAGRODZENIE	KWALIFIKACJE	DODATEK FUNKCYJNY
4.	Kierownik hali sportowej	DO XX	Wykształcenie wyższe, umiejętności, kwalifikacje zawodowe,	Do 50%
5.	Główny specjalista	DO XVII	Wykształcenie wyższe, umiejętności, kwalifikacje zawodowe	Do 50%
6.	Specjalista ds. Administracyjno organizacyjnych imprez sportowych gminnej hali sportowej	DO XVII	Wykształcenie średnie, umiejętności, kwalifikacje zawodowe	Do 50%
7.	Specjalista ds. Organizacji wydarzeń	DO XVII	Wykształcenie średnie, umiejętności, kwalifikacje zawodowe	Do 50%
8.	Specjalista	DO XVII	Wykształcenie średnie, umiejętności, kwalifikacje zawodowe	Do 50%
9.	Referenta	DO XVII	Wykształcenie średnie, umiejętności, kwalifikacje zawodowe	Do 50%
10.	Pracownik gospodarczy	DO XI	Wykształcenie podstawowe/ zawodowe, umiejętności zawodowe	Do 50%
11.	Pracownika ds. Obsługi technicznej gminnej hali sportowej w cedrach wielkich.	DO XI	Wykształcenie podstawowe / zawodowe, umiejętności, zawodowe	Do 50%
12.	Instruktorzy/ trenerzy zajęć stałych	DO XVII	Wykształcenie średnie, umiejętności, kwalifikacje zawodowe	Do 50%

DYREKTOR
Łukasz Ł.
Łukasz Ł.

Załącznik nr 3
do Regulaminu wynagradzania

TABELA III
TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
Kategoria zaszeregowania Stawki miesięczne w złotych

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 7000
XXI	do 8000

Stawki
wynagrodzenia
zasadniczego
Dział 10

DYREKTOR
[Signature]
Lukasz Łach