

Zarządzenie Nr 13/2019
Dyrektora Zamku Cieszyn
z dnia 16.08.2019 r.

w sprawie: nadania Regulaminu Wynagradzania Pracowników Zamku Cieszyn - instytucji kultury wspólnie prowadzonej przez Miasto Cieszyn i Województwo Śląskie.

Na podstawie Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. z 2018 poz. 1983), 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), ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1040),

zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin Wynagradzania Pracowników Zamku Cieszyn, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Zamku Cieszyn oraz podania do wiadomości pracownikom drogą mailową i podpisaniem na liście potwierdzającej zapoznanie się z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Zamku Cieszyn.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Dyrektora Zamku Cieszyn nr 4/12 z dnia 17.12.2012 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Zamku Cieszyn.

Wywieszono dnia 16.08.2019 r.

Zdjęto dnia *01.09.2019*

ZAMEK CIESZYN
dyrektor
Ewa Gąbrowska

.....
Podpis Dyrektora Zamku Cieszyn

ADWOKAT
Szymon Żurka

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW **Instytucji kultury Zamku Cieszyn**

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

Na podstawie art. 77² § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1040) 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) oraz ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1983 z późn. zm.) Dyrektor Zamku Cieszyn wprowadza **Regulamin wynagradzania pracowników instytucji kultury Zamku Cieszyn**

§ 2

Regulamin wynagradzania zwany dalej „Regulaminem” określa:

1. szczegółowe warunki wynagradzania,
2. warunki przyznawania i wypłacania nagród,
3. warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego oraz innych świadczeń związanych z pracą.

§ 3

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Zamku Cieszyn na podstawie umowy o pracę,
2. rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. 2015 r. poz. 1798).

Rozdział II **Zasady wynagradzania za pracę**

§ 4

Wynagrodzenie za pracę składa się z następujących elementów:

1. wynagrodzenia zasadniczego,
2. dodatku funkcyjnego,
3. dodatku za wieloletnią pracę (dodatek za wysługę lat).

§ 5

1. Pracownik zależnie od zajmowanego stanowiska, wykonywanej pracy i posiadanych kwalifikacji otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia według stawek miesięcznych z zachowaniem obowiązujących przepisów o najniższym wynagrodzeniu, w tym przepisów dotyczących wynagradzania pracowników instytucji kultury zawartych w rozporządzeniu.
2. Wynagrodzenie zasadnicze ma postać stawki miesięcznej i wyraża wartość pracy

wykonywanej w pełnym wymiarze czasu pracy.

3. Minimalne wynagrodzenie zasadnicze pracowników zatrudnionych w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy na poszczególnych stanowiskach pracy wynosi 2250 zł, z zachowaniem obowiązujących przepisów dotyczących minimalnego wynagrodzenia za pracę.

4. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia – w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 6

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach zarządzających lub innym związanym z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego należy w szczególności uwzględnić:

- 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.

4. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala Dyrektor w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.

5. Dodatek funkcyjny nie przysługuje za dni:

- a) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- b) za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze: m.in. za okresy pobierania wynagrodzenia chorobowego, zasiłku chorobowego, opiekuńczego i macierzyńskiego (ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy).

§ 7

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 zasadniczego 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 wypłaca się za wszystkie za dni, za które pracownik 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.

5. Dodatek za wysługę lat wypłacany jest 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.

§ 8

1. 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.
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, w kwocie nieprzekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Dodatku specjalnego po zaprzestaniu jego wypłacania nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
5. Dodatek specjalny nie przysługuje za dni:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - b) za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze: m.in. za okresy pobierania wynagrodzenia chorobowego, zasiłku chorobowego, opiekuńczego i macierzyńskiego (ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy).

Rozdział III

Zasady przyznawania innych świadczeń związanych z pracą

§ 9

Pracownikom, po spełnieniu określonych warunków, przysługują następujące świadczenia związane z pracą:

1. nagroda
2. nagrody jubileuszowe
3. odprawy

§ 10

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia mogą być wypłacane nagrody uznaniowe dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Nagrodę dla Głównego Księgowego ustala Dyrektor. Nagrodę dla Dyrektora ustala Burmistrz.

§ 11

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - 75 % wynagrodzenia miesięcznego - po 20 latach pracy
 - 100 % wynagrodzenia miesięcznego - po 25 latach pracy
 - 150 % wynagrodzenia miesięcznego - po 30 latach pracy
 - 200 % wynagrodzenia miesięcznego - po 35 latach pracy
 - 300 % wynagrodzenia miesięcznego - po 40 latach pracy
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.
3. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się tylko jeden stosunek pracy.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.

5. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest 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 obliczania nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
7. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
8. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem pracownika na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę 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.
9. Wypłata nagrody następuje z urzędu, tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu pracownikowi upłynął okres uprawniający go do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę najwyższą.
11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 10, ma okres dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
12. Przepisy ustępu 10 i 11 mają odpowiednio zastosowanie, w razie, gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie, gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

§ 12

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. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Okresy pracy i inne okresy uprawniające do odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę.
4. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do jednorazowej odprawy pieniężnej wlicza się jeden z tych okresów.
5. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.
6. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

Rozdział IV Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń

§ 13

1. Wypłata wynagrodzeń następuje w drodze przelewu na rachunki bankowe pracowników w przedostatnim lub ostatnim dniu roboczym danego miesiąca.
2. Wynagrodzenie w miesiącu grudniu może zostać wypłacone w terminie wcześniejszym.
3. Jeżeli dzień wypłaty wypada w dniu wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym dzień wolny.
4. Terminem wypłaty wynagrodzenia jest termin zlecenia przelewu.
5. Wypłata wynagrodzeń i zasiłków za dni niezdolności do pracy dokonywana jest w terminach wypłaty wynagrodzeń.

Rozdział V Postanowienia końcowe

§ 14

Zmiana postanowień Regulaminu wymaga formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego wprowadzeniu.

§ 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r.

ZAMEK CIESZYN
dyrektor

.....
Podpis Dyrektora

Syndyk Zakła