

Regulamin  
Wynagradzania Pracowników Centrum Kultury i Biblioteki w Gminie Zakrzówek

**Rozdział I – Postanowienia ogólne**

§1

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- a) „Centrum Kultury i Biblioteki w Gminie Zakrzówek lub CKiB” – rozumie się przez to Centrum Kultury i Biblioteki w Gminie Zakrzówek .
- b) „Pracodawcy” rozumie się przez to Centrum Kultury i Biblioteki w Gminie Zakrzówek reprezentowany w czynnościach z zakresu prawa pracy przez Dyrektora Centrum Kultury i Biblioteki w Gminie Zakrzówek.
- c) „Pracownika” – rozumie się przez to osobę zatrudnioną u Pracodawcy w ramach stosunku pracy, niezależnie od rodzaju umowy o pracę.
- d) „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.
- e) „Regulaminie” – rozumie się przez to niniejszy Regulamin Wynagradzania Pracowników Centrum Kultury i Biblioteki w Gminie Zakrzówek.

2. Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz pozostałe świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

3. Regulamin obowiązuje wszystkich Pracowników zatrudnionych w CKiB bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko oraz niezależnie od rodzaju umowy o pracy.

4. Każdy pracownik przed podjęciem pracy podlega zaznajomieniu z postanowieniami Regulaminu, co potwierdza własnym podpisem i datą w oświadczeniu dołączonym do akt osobowych.

**Rozdział II – Zasady wynagradzania za pracę**

§2

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 składki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu świadczonej pracy, ustalonego w umowie o pracę.

§3

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. Pracownik zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze oraz pozostałe składniki wynagrodzenia za pracę proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy ustalonego w umowie o pracę.
6. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
7. Wynagrodzenie zasadnicze oraz pozostałe składniki wynagrodzenia Dyrektora Centrum Kultury i Biblioteki w Gminie Zakrzówek ustala Organizator.
8. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych stanowisk pracy w Centrum Kultury i Biblioteki w Gminie Zakrzówek określa „Tabela wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych stanowisk pracy” stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
9. Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje pracownikowi dodatek w wysokości określonej przepisami Kodeksu pracy.
10. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatków za pracę nadliczbową obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszerogowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną oraz dodatkiem funkcyjnym.
11. Dodatek nie przysługuje, jeżeli pracownikowi udzielono czasu wolnego od pracy w zamian z tą pracą.

### **Rozdział III – Dodatek za wieloletnią pracę**

#### **§4**

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy, wzrastający o 1% za każdy rok, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i dalszych latach pracy.
2. Do okresów pracy upoważniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia.
3. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się także inne okresy, jeżeli na mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. Dodatek za wieloletnią pracę 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.
  - c) dodatek stażowy przysługuje pracownikowi za dni pracy, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności z pracy, za które otrzymuje wynagrodzenie za czas choroby lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

## **Rozdział IV – Dodatek funkcyjny**

### §5

1. Warunkiem przyznania pracownikowi dodatku funkcyjnego jest zatrudnienie na stanowisku, związanym z kierowaniem zespołem, przewidzianym w regulaminie organizacyjnym Centrum Kultury i Biblioteki w Gminie Zakrzówek
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 nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika, w terminie wypłaty wynagrodzenia.
4. Wysokość kwoty dodatku funkcyjnego określa „Tabela wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych stanowisk pracy” stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział V – Dodatek specjalny**

### §6

1. Dodatek specjalny może otrzymać pracownik, który wykonuje dodatkowe, powierzone przez pracodawcę obowiązki.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, w poleceniu go przyznającym.
3. Warunkiem przyznania dodatku specjalnego jest wykonywanie przez pracownika pracy zaliczonej do:
  - a) okresowo zwiększonych obowiązków służbowych,
  - b) dodatkowo powierzonych zadań o wysokim stopniu złożoności.
4. Dodatek specjalny jest wypłacany: w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## **Rozdział VI – Nagrody, premie i odprawy**

### §7

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród w wysokości do 5 % planowanych środków na wynagrodzenia osobowe z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy.
2. Nagrody mają charakter uznaniowy, przyznaje je Dyrektor Centrum Kultury i Biblioteki w Gminie Zakrzówek
3. Nagroda przysługuje pracownikowi, który wykonuje pracę sumiennie i starannie, przestrzega dyscypliny pracy, stosuje się do poleceń przełożonych oraz przepracował w Centrum Kultury i Biblioteki w Gminie Zakrzówek co najmniej 6 miesięcy poprzedzających termin przyznania nagrody.
4. Nagroda jest wypłacana raz w roku
5. Pracownikom mogą być przyznawane miesięczne premie uznaniowe w wysokości do 25% wynagrodzenia zasadniczego.

6. Decyzję w sprawie przyznania premii uznaniowej podejmuje Dyrektor.
7. Na wysokość przyznanej premii wpływają możliwości finansowe pracodawcy, staranność pracy wykonywanej przez pracownika i przestrzeganie dyscypliny pracy.

#### §8

1. Pracownikom Centrum Kultury i Biblioteki w Gminie Zakrzówek przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne w ramach posiadanych środków własnych lub z dotacji, po okresie zatrudnienia dłuższym niż jeden rok.
2. Głównemu księgowemu Centrum Kultury i Biblioteki w Gminie Zakrzówek w zależności od osiągniętych wyników finansowych lub stopnia realizacji innych zadań, może być przyznana nagroda roczna.
3. Nagroda roczna może być przyznana jedynie uprawnionemu, który pełnił swoją funkcję przez cały rok obrotowy i w tym okresie nie naruszył swoich obowiązków pracowniczych, nie rozwiązano z nim umowy o pracę z jego winy lub nie odwołano go ze stanowiska z przyczyn stanowiących podstawę do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia.
4. Nagrodę dla głównego księgowego Centrum Kultury i Biblioteki w Gminie Zakrzówek przyznaje Dyrektor Centrum Kultury i Biblioteki w Gminie Zakrzówek po dokonaniu oceny wyników działalności uprawnionego za rok obrotowy.
4. Nagroda przyznawana głównemu księgowemu nie wchodzi w skład funduszu nagród i nie może ona przekraczać trzykrotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia.
5. Organem właściwym do przyznania nagrody dla dyrektora jest Wójt Gminy Zakrzówek.

#### § 9

1. Za długoletnią pracę pracownicy otrzymują nagrodę jubileuszową w wysokości:
  - 1) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego,
  - 2) po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego,
  - 3) po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego,
  - 4) po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego,
  - 5) po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w określonej wysokości w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
3. Podstawą obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa o nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty tej nagrody.
4. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu wypłaty nagrody, podstawę obliczania nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do tej nagrody.
5. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika. 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 jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
6. Jeżeli w aktach osobowych pracownika brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia przez pracownika.

7. Nagrodę jubileuszową, w wysokości określonej w dniu upływu okresu uprawniającego pracownika do tej nagrody, wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

8. W razie rozwiązania umowy o pracę z powodu przejścia na emeryturę lub rentę inwalidzką, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje niej niż dwanaście miesięcy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

#### § 10

1. Pracownikowi, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:

a) jednomiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat.

b) dwumiesięcznego wynagrodzenia - jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.

c) trzymiesięcznego wynagrodzenia - po przepracowaniu co najmniej 20 lat.

3. Okresy pracy i inne okresy uprawniające do odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę.

4. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

### **Rozdział VII – Świadczenia pieniężne związane z pracą**

#### § 11

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:

a) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,

b) wypadku w drodze do pracy lub z pracy, albo choroby przypadającej w czasie ciąży w okresie wskazanym wyżej pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.

2. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy nie wyłączając dni wolnych od pracy.

3. Wynagrodzenie nie przysługuje w przypadkach, gdy pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.

4. Za czas niezdolności do pracy z przyczyn określonych powyżej trwającej dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. O świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. 2021 poz. 1133).

5. Za czas urlopu wypoczynkowego przysługuje pracownikowi wynagrodzenie, jakie by otrzymywał, gdyby w tym czasie pracował.

6. Zgodnie z obowiązującymi przepisami, w CKiB może zostać utworzony Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych lub mogą być wypłacane świadczenia urlopowe w przypadku, gdy pracownik wykorzysta urlop w wymiarze kolejnych 14 dni kalendarzowych.

7. Pracownikom Centrum Kultury i Biblioteki w Gminie Zakrzówek przysługuje bezzwrotna pomoc finansowa w ramach dostępnych środków finansowych.

8. Pomoc finansowa udzielana jest na wniosek pracownika w przypadku: indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, ciężkiej choroby.

9. Pomoc finansowa może być przyznana raz do roku w wysokości do 100 % minimalnego wynagrodzenia.

## **Rozdział VIII – Wyplacanie wynagrodzeń**

### § 12

1. Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się jeden raz w miesiącu, od 26 do ostatniego dnia miesiąca. Wyjątkiem jest miesiąc grudzień, gdzie wynagrodzenie jest wypłacane najpóźniej do 23 dnia tego miesiąca.
2. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
3. Składniki wynagrodzenia za pracę przysługujące pracownikowi za okresy dłuższe niż jeden miesiąc wypłaca się z dołu w terminach określonych w przepisach prawa pracy.
4. Dodatki za pracę: w godzinach nadliczbowych, funkcyjny oraz stażowy wypłaca się łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym na koniec miesiąca.
5. Na żądanie pracownika pracodawca jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie, których zostało obliczone jego wynagrodzenie.
6. Indywidualne wynagrodzenia za pracę objęte są tajemnicą służbową.

### §13

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa.

Tabela wynagrodzenia zasadniczego i wymagań kwalifikacyjnych na stanowisku pracy

Lp.	Stanowisko	Kwalifikacje	Wynagrodzenie	Dodatek funkcyjny
1.	Główny Księgowy	Wykształcenie wyższe, kierunkowe studia podyplomowe	2800-5000	400-1400
2.	Kadrowy	Wykształcenie wyższe, kursy kwalifikacyjne	2800-4000	
3.	Specjalista ds. administracji, promocji i projektów	Wykształcenie wyższe, kursy kwalifikacyjne	2800-4000	
4.	Animacji kultury	Wykształcenie wyższe lub wykształcenie wyższe kierunkowe	2800-4000	
5.	Instruktor amatorskiego ruchu artystycznego	Wykształcenie wyższe kierunkowe lub wykształcenie średnie, uprawnienia do pracy z dziećmi i młodzieżą ( np. kurs wychowawców kolonijnych)	2800-4000	
6.	Bibliotekarz	Wykształcenie wyższe lub wykształcenie wyższe kierunkowe	2800-4000	
7.	Starszy bibliotekarz	Wykształcenie wyższe lub wykształcenie wyższe kierunkowe	2800-4000	
8.	Sprzątaczką	Wykształcenie podstawowe, zasadnicze, średnie	2800-4000	
9.	Pracownik gospodarczy	Wykształcenie podstawowe, zasadnicze, średnie	2800-4000	