**ZAKŁADOWY REGULAMIN WYNAGRADZANIA GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO DĄBROWSKIEGO DOMU KULTURY**

§ 1

Niniejszy Regulamin wynagradzania ustala warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawanie innych świadczeń związanych z pracą i ma zastosowanie do Głównego Księgowego DDK.

§ 2

1. Główny Księgowy to kierownicze stanowisko pracy w Dąbrowskim Domu Kultury bezpośrednio podległe dyrektorowi placówki.
2. Głównemu Księgowemu przysługuje wynagrodzenie za wykonaną pracę określone w umowie o pracę wg obowiązującej kategorii zaszeregowania stanowiska pracy (załącznik do regulaminu).

§ 3

Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku Głównego Księgowego w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 4

Przy zaszeregowaniu pracownika do odpowiedniej kategorii zaszeregowania płacy zasadniczej i określenia stawki wynagrodzenia bierze się pod uwagę:

a) posiadane wykształcenie i przygotowanie zawodowe

b) doświadczenie na stanowisku głównego księgowego lub księgowego, szczególnie w rozliczaniu działalności instytucji kultury.

§ 5

W ramach środków na wynagrodzenia może być tworzony fundusz nagród. Nagrody mają charakter uznaniowy.

§ 6

Zasady nagradzania określa Regulamin Nagradzania DDK.

§ 7

Nagrody dla Głównego Księgowego przyznaje dyrektor DDK.

1

§ 8

1. Czas pracy wynosi przeciętnie 40 godzin na tydzień w nie dłuższym, niż 3 miesiące okresie rozliczeniowym i nie może przekraczać 8 godzin na dobę z zastrzeżeniem art.1294, 132 §2 i 4 oraz art.142 Kodeksu Pracy.
2. W rozkładach czasu pracy, o których mowa w art. 1294 § 1 Kodeksu Pracy, czas pracy nie może przekraczać przeciętnie 40 godzin na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym.
3. Pracownik za pracę w niedzielę, święta i dodatkowe dni wolne od pracy powinien otrzymywać w zamian dni wolne - bez wynagrodzenia.
4. W razie braku możliwości udzielenia czasu wolnego za czas dyżuru przysługuje wynagrodzenie wynikające z osobistego zaszeregowania pracownika.
5. Organizację i rozkład czasu pracy w DDK określa szczegółowo regulamin pracy i Kodeks Pracy.

§ 9

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 5% stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy, wzrastający o 1% za każdy następny rok pracy, do osiągnięcia 20% po 20 i dalszych latach pracy.
2. Do okresu 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.
4. Dodatek 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, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:

a) począwszy od 1-go 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.

§ 10

1. Pracownikowi przysługują nagrody jubileuszowe wypłacane w okresach co 5 lat poczynając od osiągnięcia 20 lat pracy w wysokości:

75% miesięcznego wynagrodzenia po 20 latach pracy

100% miesięcznego wynagrodzenia po 25 latach pracy

2

150% miesięcznego wynagrodzenia po 30 latach pracy

200% miesięcznego wynagrodzenia po 35 latach pracy

300% miesięcznego wynagrodzenia po 40 latach pracy.

1. 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.
2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego ich do nagrody.
3. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika uprawnień, na podstawie pisemnego wniosku pracownika do dyrektora.
4. Podstawą obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi 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.
5. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem pracownika na rentę inwalidzką 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.

§ 11

1. Pracownik otrzymuje za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną - trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego wynagrodzenie w wysokości 80% wynagrodzenia.
2. Po wypadku przy pracy, w drodze do pracy lub z pracy lub choroby przypadającej w czasie ciąży, w okresie do 33 dni w danym roku kalendarzowym pracownikowi przysługuje prawo do 100% wynagrodzenia.

§ 12

W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku chorobowego, rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna (art. 93 k.p.).

3

§ 13

Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty inwalidzkiej lub emerytury przysługuje odprawa pieniężna w wysokości:

a) 1-miesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat

b) 2-miesięcznego wynagrodzenia po przepracowaniu co najmniej 15 lat

c) 3-miesięcznego wynagrodzenia po przepracowaniu co najmniej 20 lat

§ 14

Należności pracownika z tytułu podróży służbowych regulują:

1. Zarządzenie nr 303/332/2011 Burmistrza Dąbrowy Tarnowskiej z dnia 8.11.2011 r.,
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 czerwca 1998 r. w sprawie zasad ustalania oraz wysokości należności przysługujących pracownikom z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz.U. Nr 69, poz. 454),
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 3 lipca 1998 r. w sprawie zasad ustalania oraz wysokości należności przysługujących pracownikom z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju (Dz.U. Nr 89, poz. 568).

§ 15

Zmiana regulaminu następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy oraz akty wykonawcze w podmiocie wynagradzania pracowników.

§ 17

Regulamin wchodzi w życie 1 lipca 2017 r.

*Potwierdzam zapoznanie się z treścią Zakładowego Regulaminu Wynagradzania Pracowników DDK:*

(przedstawiciel Załogi)

4