

**Zarządzenie 11/2019**  
**Dyrektora Centrum Kultury „Browar B.”**  
**z dnia 31 grudnia 2019 r.**

w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Centrum Kultury „Browar B.”

Na podstawie art.77<sup>2</sup> Kodeksu Pracy, uwzględniając w szczególności art. 31 d ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012 r., poz. 406 późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Wynagradzania Pracowników Centrum Kultury „Browar B.”, jak w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 3

Jednocześnie traci ważność Zarządzenie 4/2013 z dnia 2 września 2013 roku.

  
DYREKTOR  
Centrum Kultury „Browar B.”  
*Lidia Piechocka-Witczak*

## REGULAMIN WYNAGRADZANIA CENTRUM KULTURY „BROWAR B.”

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Działając na podstawie art.77<sup>2</sup> Kodeksu Pracy, oraz w związku z art. 31 d ust.1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U.z 2012r poz. 406), ustalam warunki wynagradzania i przyznawania świadczeń mających związek z pracą dla pracowników Centrum Kultury „Browar B.”.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - „Pracodawcy” lub „CKBB” –rozumie się przez to Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku reprezentowane w czynnościach z zakresu prawa pracy przez Dyrektora Centrum Kultury „Browar B.”. Centrum Kultury „Browar B.” jest samorządową instytucją kultury, którego szczegółowe zadania określa Statut Centrum Kultury „Browar B.”.
  - „Pracowniku” – rozumie się przez to osobę zatrudnioną u Pracodawcy w ramach stosunku pracy, niezależnie od rodzaju umowy o pracę.
  - „Przepisach prawa pracy” – rozumie się przez to przepisy ustawy kodeksu pracy oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych, określające w szczególności prawa i obowiązki pracowników i pracodawców, a także postanowienia układu zbiorowego pracy o ile zostanie on wprowadzony i innych opartych na ustawie porozumień zbiorowych, regulaminów i statutów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy, aktów wewnętrznych wydawanych przez Pracodawcę związanych z procesem świadczenia pracy.
  - „Regulaminie Wynagradzania” lub „Regulaminie” – rozumie się przez to niniejszy Regulamin
  - „Minimalnej stawce” – rozumie się przez to minimalną stawkę miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego określoną w Rozporządzeniu 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).
  - „Pracownikach zarządzających” – rozumie się przez to pracowników zatrudnionych na stanowiskach dyrektorów, zastępców dyrektorów i głównych księgowych, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012 r w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury.
3. Regulamin obowiązuje wszystkich Pracowników zatrudnionych w Centrum Kultury „Browar B.” bez względu na rodzaj umowy o pracę i zajmowane stanowisko.
4. Każdy pracownik przed podjęciem pracy podlega zaznajomieniu z postanowieniami Regulaminu, co potwierdza własnym podpisem i datą w oświadczeniu dołączonym do akt osobowych.
5. Wynagrodzenie za pracę ustala się w wysokości odpowiadającej rodzajowi wykonywanej pracy, kwalifikacjom Pracownika wymaganym przy jej wykonywaniu z



uwzględnieniem ilości i jakości świadczonej pracy oraz obowiązujących w przedmiotowym zakresie przepisów prawa.

6. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.
7. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.

## § 2

### Wynagrodzenie zasadnicze

1. Wynagrodzenie Pracownika instytucji kultury składa się z wynagrodzenia zasadniczego przewidzianego dla danego stanowiska oraz dodatku za wieloletnią pracę.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
3. Wynagrodzenie zasadnicze Pracownika ustala się w umowie o pracę zawieranej pomiędzy Pracownikiem i Pracodawcą.
4. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego ustala się uwzględniając:
  - a) kwalifikacje pracownika,
  - b) zakres obowiązków pracowniczych,
  - c) zakres odpowiedzialności,
  - d) inicjatywy i samodzielność w wykonywaniu zadań,
  - e) dotychczasowe doświadczenie,
  - f) osiągnięcia w pracy.
5. Zmiana wysokości wynagrodzenia zasadniczego może nastąpić w szczególności w wyniku:
  - a) zmiany stanowiska pracy,
  - b) istotnej zmiany zakresu czynności na danym stanowisku wskutek powiększenia lub zmniejszenia tego zakresu;
  - c) istotnego podniesienia kwalifikacji zawodowych Pracownika, z inicjatywy lub za zgodą Pracodawcy.
6. Zmiana wysokości wynagrodzenia zasadniczego może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej, na podstawie porozumienia Pracodawcy i Pracownika lub też na podstawie wypowiedzenia zmieniającego warunki pracy i płacy Pracownika.
7. Indywidualne wynagrodzenie Pracownika objęte jest tajemnicą służbową.



8. Tabela stanowisk i wynagrodzenia zasadniczego Pracowników działalności podstawowej, administracji i obsługi.

Stanowisko	Stawki miesięczne w złotych
Kierownik administracyjno-gospodarczy	1050 zł – 4800 zł
Kierownik komórki organizacyjnej	1050 zł – 4600 zł
Zastępca kierownika komórki organizacyjnej	1050 zł – 4300 zł
Radca prawny	1050 zł – 4200 zł
Główny specjalista	1050 zł – 4100 zł
Specjalista	1050 zł – 3800 zł
Księgowy	1050 zł – 3600 zł
Instruktor	1050 zł – 3400 zł
Lektor	1050 zł – 3400 zł
Referent	1050 zł – 3300 zł
Kierowca samochodu osobowego	1050 zł – 3100 zł
Rzemieślnik	1050 zł – 3000 zł
Pracownik gospodarczy	1050 zł – 2800 zł

### § 3

#### Wyplata wynagrodzenia

1. Wyplaty wynagrodzenia za prace dokonuje sie co najmniej raz w miesiacu.
2. Wyplaty wynagrodzenia dokonuje sie w formie pienieznej: czesciowe spehlenie wynagrodzenia w innej formie niz pieniezna jest dopuszczalne tylko w owczas, gdy przewiduja to podstawowe przepisy prawa pracy lub ukklad zbiorowy pracy – o ile Pracodawca zostanie nim objety.
3. Wyplaty wynagrodzenia za dany miesiac dokonuje sie do 25 dnia miesiaca, ktorego wynagrodzenie dotyczy.
4. Przy wyplacie wynagrodzenia za prace moga byc dokonane potraceria wg zasad okreslonych w art. 87 i nastepnie kodeksu pracy oraz inne naleznosci za zgoda Pracownika.
5. Wyplata wynagrodzenia dokonywana jest do rak Pracownika, albo osoby przez niego upowaznionej lub wspolmalzonka pracownika w razie, gdy nie moze on osobiscie odebrac wynagrodzenia z powodu przemijajacej przeszkody i nie zlozyl pisemnie sprzeciwu co do dokonywania wyplaty wynagrodzen do rak wspolmalzonka. Wyplaty dokonuje sie w kasie Pracodawcy znajdujacej sie w Centrum Kultury „Browar B.” w godzinach 7:30 do 15:30.
6. Za zgoda Pracownika wynagrodzenie moze byc przekazywane na wskazany przez Pracownika (w formie pisemnej) rachunek bankowy.

7. Pracodawca, na żądanie Pracownika, jest obowiązany udostępnić mu do wglądu dokumenty, na których podstawie zostało obliczone jego wynagrodzenie.

#### § 4

#### Warunki przyznawania i wypłacania dodatków

1. Warunki przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnia pracę :
  - a) Dodatek za wieloletnia pracę przysługuje Pracownikowi instytucji kultury 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.
  - b) 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.
  - c) Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne udowodnione okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
  - d) Jeżeli Pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnia pracę wlicza się jeden z tych okresów
  - e) Dodatek za wysługę lat wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
    - począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku, lub prawa do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
    - za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
2. Warunki przyznawania i wypłacania dodatku funkcyjnego:
  - a) Warunkiem przyznania pracownikowi dodatku funkcyjnego jest zatrudnienie na stanowisku pracownika zarządzającego w instytucji kultury 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 rok w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. 8 października 2012 r.).
  - b) 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.
  - c) Dodatek funkcyjny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50 % wynagrodzenia zasadniczego.

3. Warunki przyznawania i wypłacania dodatku specjalnego:

- a) Warunkiem przyznania Pracownikowi dodatku specjalnego jest wykonywanie przez pracownika: okresowo zwiększonych obowiązków służbowych, dodatkowo powierzonych zadań o wysokim stopniu złożoności, pracy w szczególnym charakterze lub w szczególnych warunkach.
- b) Przy ustalaniu wysokości dodatku specjalnego uwzględnia się zakres i stopień trudności powierzonych zadań lub obowiązków oraz specyfikę i poziom uciążliwości warunków, w jakich świadczona jest praca.
- c) Dodatek specjalny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego Pracownika.

§ 5

Nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy
2. W przypadku podjęcia przez Pracodawcę decyzji o jego utworzeniu, wysokość funduszu nagród oraz zasady przyznawania i wypłacania nagród ustalone zostaną stosownym, odrębnym zarządzeniem.

§ 6

Fundusz premiowy

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz premiowy.
2. W przypadku podjęcia przez Pracodawcę decyzji o jego utworzeniu, wysokość funduszu premiowego oraz zasady przyznawania i wypłacania premii ustalone zostaną stosownym, odrębnym zarządzeniem.

§ 7

Wymagania kwalifikacyjne

1. Tabela wymagań kwalifikacyjnych uprawniających do zajmowania określonych stanowisk w Centrum Kultury „Browar B.”.

Lp	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne	
		Wykształcenie	Staż pracy
1	Kierownik administracyjno-gospodarczy	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Wyższe specjalistyczne,</li><li>▪ Średnie</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ -</li><li>▪ 5 lat</li></ul>
2	Kierownik komórki organizacyjnej	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Wyższe</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 5 lat</li></ul>
3	Zastępca kierownika komórki organizacyjnej	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Wyższe</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 3 lata</li></ul>
4	Radca Prawny	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Wyższe specjalistyczne</li><li>▪ Według odrębnych przepisów</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 7 lat</li></ul>
5	Główny specjalista	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Wyższe</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 5 lat</li></ul>
6	Specjalista do spraw obsługi i konserwacji urządzeń: elektronicznych, audiowizualnych, akustycznych, komputerowych, elektrycznych,	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Wyższe specjalistyczne,</li><li>▪ Średnie specjalistyczne,</li><li>▪ Średnie</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ -</li><li>▪ 2 lata</li><li>▪ 3 lata</li></ul>

	automatyki		
7	Specjalista (inny niż w lp. 6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Wyższe</li> <li>▪ Średnie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ -</li> <li>▪ 5 lat</li> </ul>
8	Instruktor	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Wyższe specjalistyczne,</li> <li>▪ Wyższe i przygotowanie pedagogiczne,</li> <li>▪ Wyższe zawodowe odpowiadające wykonywanej specjalności</li> </ul>	-
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Studium animatorów kultury,</li> <li>▪ Średnie specjalistyczne</li> <li>▪ Instruktorzy kurs kwalifikacyjny</li> </ul>	2 lata
9	Lektor	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Wyższe specjalistyczne,</li> <li>▪ Wyższe i przygotowanie pedagogiczne,</li> <li>▪ Wyższe zawodowe odpowiadające wykonywanej specjalności</li> </ul>	-
10	Księgowy, kasjer	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Średnie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 lata</li> </ul>
11	Referent	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Średnie</li> <li>▪ Zasadnicze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ -</li> <li>▪ 4 lata</li> </ul>
12	Rzemieślnik	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Średnie zawodowe</li> <li>▪ Zasadnicze zawodowe i odpowiednie wykształcenie w zawodzie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ -</li> </ul>
13	Kierowca samochodu osobowego	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Według odrębnych przepisów</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ -</li> </ul>
14	Pracownik gospodarczy	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zasadnicze zawodowe</li> <li>▪ Podstawowe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ -</li> </ul>

2. Wymagania kwalifikacyjne stwierdza Pracodawca na podstawie dyplomów, świadectw lub zaświadczeń oraz świadectw pracy, dokumentujących:
- a) ukończenie szkół i kursów kwalifikacyjnych oraz innych form kształcenia,
  - b) okresy zatrudnienia,
  - c) dorobek naukowy, dydaktyczny, zawodowy.
- oraz w szczególnych przypadkach, dla dobra zakładu pracy, na podstawie indywidualnej oceny przydatności pracownika.

## § 8

### Nagrody jubileuszowe

1. Pracownik instytucji kultury nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w określonej wysokości w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody:

75 % miesięcznego wynagrodzenia – po 20 latach pracy

100 % miesięcznego wynagrodzenia – po 25 latach pracy

150 % miesięcznego wynagrodzenia – po 30 latach pracy

200 % miesięcznego wynagrodzenia – po 35 latach pracy

300 % miesięcznego wynagrodzenia – po 40 latach pracy

2. Jeżeli Pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.

3. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez Pracownika prawa do tej nagrody.
4. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
5. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące Pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla Pracownika jest to korzystniejsze- wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
6. 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 jubileuszowej.
7. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.
8. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust.7 , ma okres pracy dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwota nagrody niższej.
9. Przepisy ust.7 i 8 stosuje się odpowiednio, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
10. Nagrodę jubileuszową oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

## § 9

Warunki ustalania prawa do jednorazowej odprawy pieniężnej przysługującej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz jej wypłacania

1. Pracownikowi instytucji kultury, 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 – jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 20 lat



2. Do okresu pracy, o którym mowa w ust. 1, wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne udowodnione okresy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Odprawę o której mowa w ust.1, oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.
4. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do jednorazowej odprawy pieniężnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest udokumentowanie przez Pracownika prawa do tej odprawy.
5. Jeżeli Pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do jednorazowej odprawy pieniężnej wlicza się jeden z tych okresów.
6. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.
7. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

#### § 10

#### Postanowienia końcowe

1. Każda zmiana Regulaminu będzie wprowadzona za pomocą aneksu.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu tracą moc postanowienia Regulaminu dotychczas obowiązującego.

DYREKTOR  
Centrum Kultury „B...

Lidia Pięchocka-Wieczorek