

ZARZĄDZENIE Nr 259/B/2015
BURMISTRZA MIASTA i GMINY SEROCK
z dnia 28 grudnia 2015r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu wynagradzania głównego księgowego samorządowej instytucji kultury

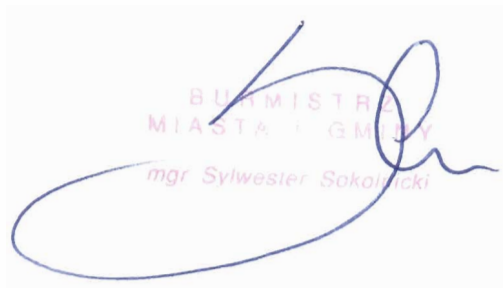
Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015r., poz. 1515) oraz §12 ust. 2 Statutu Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 465/LI/2014 Rady Miejskiej w Serocku z dnia 30 czerwca 2014r. w sprawie połączenia samorządowych instytucji kultury – Ośrodka Kultury w Serocku oraz Biblioteki Publicznej miasta i Gminy Serock zarządzam, co następuje:

§1

Zatwierdzam Regulamin wynagradzania głównego księgowego samorządowej instytucji kultury – Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZA
MIASTA i GMINY
mgr Sylwester Sokolicki

Zarządzenie Nr.....
Dyrektora Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku
z dnia

w sprawie: ustalania zasad wynagradzania głównego księgowego samorządowej instytucji kultury.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz.1515), art.31 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406 z późn. zm), w związku z art. 5 ust. 1-3, art. 6 ust. 1, art. 8 pkt 2 i art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 3 marca 2000 r.z późn. zm. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2013 r. poz. 254 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 roku w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. z 2015 r. poz.1798) **zarządzam**, co następuje:

§ 1

1. Głównemu księgowemu samorządowej instytucji kultury, zwanym dalej pracownikiem zarządzającym przysługuje wynagrodzenie miesięczne brutto, na które składa się :

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę.
2. Pracownikowi zarządzającemu może być przyznany dodatek specjalny m.in. za okresowe zwiększenie obowiązków służbowych, powierzenie dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności wykonywanie pracy w szczególnym charakterze lub w szczególnych warunkach. Dodatek specjalny wypłacany jest za okres wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany. Dodatek wypłacany jest w ramach posiadanych w instytucji środków na wynagrodzenia w kwocie nie przekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego.
- 3 Maksymalna wysokość brutto miesięcznego wynagrodzenia pracownika zarządzającego nie może przekraczać czterokrotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku w czwartym kwartale roku poprzedniego, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

§ 2

1. Głównemu księgowemu samorządowej instytucji kultury może być przyznana nagroda roczna, która ma charakter uznaniowy.
2. Nagroda może być przyznana osobie wymienioną w § 1 ust. 1 w szczególności za:
 - 1) prawidłową realizację planu merytorycznego i finansowego w danym roku kalendarzowym,
 - 2) terminową regulacją zobowiązań o charakterze publiczno-prawnym
 - 3) gospodarowanie środkami dotacji w sposób celowy, oszczędny i zgodny z prawem,
 - 4) zaangażowanie w realizację obowiązków pracowniczych,
 - 5) terminowe wykonywanie sprawozdań finansowych.

3. Nagroda roczna może być przyznawana pracownikowi zarządzającemu, który pełnił swoją funkcję przez cały rok kalendarzowy i w tym okresie właściwie wykonywał obowiązki pracownicze.
4. Pracownik zarządzający, który nie pełnił swojej funkcji przez cały rok kalendarzowy nabywa prawo do nagrody rocznej w wysokości proporcjonalnej do okresu sprawowania funkcji pod warunkiem, że ten okres wynosi co najmniej 6 miesięcy.
5. Przepracowanie co najmniej 6 miesięcy warunkujących nabycie prawa do nagrody rocznej nie jest wymagane w przypadkach :
 - 1) rozwiązania stosunku pracy w związku z :
 - a) przejściem na emeryturę, rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie rehabilitacyjne,
 - b) przeniesieniem służbowym, powołaniem lub wyborem,
 - c) likwidacją jednostki organizacyjnej lub jej reorganizacją.
 - 2) powrotu z urlopu wychowawczego, urlopu macierzyńskiego, z dodatkowego urlopu macierzyńskiego, z urlopu ojcowskiego, z urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, z urlopu rodzicielskiego.
6. Wysokość nagrody rocznej nie może przekroczyć trzykrotności przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego głównego księgowego samorządowej instytucji kultury.
7. Nagroda roczna jest wypłacana ze środków instytucji kultury.
8. Wzór wniosku o przyznanie nagrody rocznej stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3

1. Pracownikowi zarządzającemu przysługują świadczenia dodatkowe:
 - 1) nagroda jubileuszowa,
 - 2) odprawa pieniężna w razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.
2. Pracownikowi zarządzającemu przysługuje prawo do nagrody jubileuszowej za wieloletnią pracę w następującej wysokości:
 - 1) 75% wynagrodzenia miesięcznego – po 20 latach pracy,
 - 2) 100% wynagrodzenia miesięcznego – po 25 latach pracy,
 - 3) 150% wynagrodzenia miesięcznego – po 30 latach pracy,
 - 4) 200% wynagrodzenia miesięcznego – po 35 latach pracy,
 - 5) 300% wynagrodzenia miesięcznego – po 40 latach pracy.
3. Pracownikowi zarządzającemu, któremu stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
 - 1) jednomiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik zarządzający był zatrudniony krócej niż 15 lat,
 - 2) dwumiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik zarządzający był zatrudniony co najmniej 15 lat,
 - 3) trzymiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik zarządzający był zatrudniony co najmniej 20 lat.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 i ust. 3, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

5. Świadczenia dodatkowe, o których mowa w ust 1 przyznawane są pracownikowi zarządzającemu na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 21 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowego wykazu świadczeń dodatkowych, które mogą być przyznane osobom kierującym niektórymi podmiotami prawnymi oraz trybu ich przyznawania (Dz. U. Nr 14 poz. 139) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 roku w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. z 2015 r. poz.1798)).
6. Maksymalna wartość świadczeń dodatkowych nie może przekroczyć w ciągu roku dwunastokrotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia przyjętego dla ustalenia wynagrodzenia miesięcznego pracownika zarządzającego.

§ 4

Wynagrodzenie miesięczne oraz wysokość świadczeń dodatkowych i nagrody rocznej ustala Dyrektor Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie przepisy ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie szczegółowego wykazu świadczeń dodatkowych, które mogą być przyznane osobom kierującym niektórymi podmiotami prawnymi oraz trybu ich przyznawania, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury.

§ 6

Traci moc regulamin w sprawie szczegółowych zasad i trybu przyznawania nagrody rocznej dla dyrektorów i głównych księgowych instytucji kultury oraz wzór wniosku zatwierdzony Zarządzeniem Nr 154/B/2012 Burmistrza Miasta i Gminy Serock z dnia 27 grudnia 2012r.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wniosek o przyznanie nagrody rocznej za rok

1 Imię i nazwisko główny księgowy samorządowej instytucji

2.Data objęcia funkcji w instytucji kultury –.....

3.Wysokość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia dyrektora samorządowej
instytucji kultury za okres wnioskowany-

.....

4. Proponowana wysokość nagrody rocznej

5.Ocena pracy głównego księgowego samorządowej instytucji kultury wraz
z uzasadnieniem przyznania nagrody rocznej.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data i podpis wnioskującego