

do zarządzenia z dnia 21. 11. 2018r.

Aneks nr 1/2019
do regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych
w Młodzieżowym Domu Kultury im. K. I. Gałczyńskiego
w Krakowie ul. Beskidzka 30 z dnia 15 czerwca 2009 r.

W regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych wprowadza się następujące zmiany:

1. Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.) w związku z art. 772 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917z późn. zm.)
2. Rozdział I § 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
 - 3) Rozporządzeniu – rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.),

3. § 2 otrzymuje brzmienie

1. Na podstawie art. 77² K.p. ustaliam warunki wynagradzania za pracę, przyznawania dodatkowych składników wynagrodzenia i przyznawania innych świadczeń mających związek z pracą dla pracowników Młodzieżowego Domu Kultury im. K. I. Gałczyńskiego w Krakowie.
2. Postanowienia regulaminu stosuje się wobec wszystkich pracowników zatrudnionych na umowę o pracę.
3. Każdy pracownik zostaje zapoznany z treścią regulaminu w momencie podjęcia zatrudnienia, a jego oświadczenie w tej sprawie załącza się do akt osobowych.
4. Dane przekazywane przez pracownika pracodawcy, będącego administratorem danych osobowych pracowników, w celu udokumentowania prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia, świadczeń związanych ze stosunkiem pracy oraz ustalenia ich wysokości i wypłaty podlegają ochronie, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE... (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016) i ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000).
5. Dane przekazywane przez pracownika będą wykorzystywane wyłącznie w celach ustalenia prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia oraz świadczeń związanych ze stosunkiem pracy, ustalenia ich wysokości i wypłaty.
6. Pracownikowi przysługuje prawo dostępu do przekazanych danych, żądania ich sprostowania, usunięcia albo ograniczenia przetwarzania, przenoszenia do innego administratora, sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz wycofania zgody (jeśli była udzielona) w dowolnym momencie.
7. Dane przekazane przez pracownika będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz obowiązkowy okres ich archiwizacji, określony w odrębnych przepisach.



4. § 9 pkt 1. otrzymuje brzmienie:

1. Zasady tworzenia funduszu premiowego:
 - a) Fundusz premiowy tworzy się przez naliczenie 20% planowanego funduszu wynagrodzeń zasadniczych pracowników administracji i obsługi.
 - b) Wysokość minimalnego i maksymalnego wskaźnika procentowego premii uzależniona jest od wielkości środków będących w dyspozycji placówki, przeznaczonych na płace administracji i obsługi – jednak nie mniej niż 20%.
 - c) Dyrektor dysponujący w ciągu roku budżetowego wolnym funduszem wynagrodzeń grupy pracowników administracji i obsługi może przeznaczyć go na zwiększenie funduszu premiowego do wysokości 50% wynagrodzenia zasadniczego.

5. § 10 pkt 1. otrzymuje brzmienie:

1. Zasady tworzenia funduszu nagród:
 - a) W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości nie mniej niż 1% planowanych wynagrodzeń zasadniczych pracowników administracji i obsługi.
 - b) Dyrektor dysponujący w ciągu roku budżetowego wolnym funduszem wynagrodzeń grupy pracowników administracji i obsługi może przeznaczyć go na zwiększenie funduszu nagród do wysokości wolnych środków.

Aneks wchodzi z dniem *21. 11. 2019r.*

DYREKTOR

T. Grzybowska
mgr Teresa Grzybowska

.....
Związki Zawodowe

.....
/podpis i pieczętka dyrektora/

Stowarzyszenie Międzyzakładowa Pracowników Oświaty
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
KRAKÓW-PODGÓRZE
ul. Ks.Fr. Błażnickiego 1, 31-535 Kraków
tel./fax 12 656-41-18, NIP 679-12-92/001

k-ow 21.11.2019r.

MŁODZIEŻOWY DOM KULTURY
30-619 Kraków, ul. Beskidzka 30
NIP 679-21-80-474, REGON 000719441
tel. 012 655 07 19, fax 012 425 52 23

ANEKS nr 1/2020
do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Samorządowych
w Młodzieżowym Domu Kultury z dnia 15 stycznia 2020 r. 2009 r.

Do regulaminu wynagradzania Pracowników Samorządowych wprowadza się następujące zmiany:

Załącznik nr 2 do regulaminu otrzymuje brzmienie:

Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	1700	2400
II	1720	2500
III	1740	2600
IV	1760	2750
V	1780	2950
VI	1800	2150
VII	1820	3350
VIII	1840	3550
IX	1860	3750
X	1880	3950
XI	1900	4150
XII	1920	4350
XIII	1940	4550
XIV	1960	4750
XV	1980	4950
XVI	2000	5150
XVII	2100	5350

Aneks wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2020 r.

Komisja Międzyzakładowa Pracowników Oświaty
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
KRAKÓW-PODGÓRZE
ul. Ks.Fr. Blachnickiego 1, 31-435 Kraków
tel./fax 12 656-41-18, NIP 675-72-92-00

K-00 23.01.2020r

MŁODZIEŻOWY DOM KULTURY
30-619 Kraków, ul. Beskidzka 30
NIP 679-21-80-474, REGON 000719441
tel. 012 655 07 19, fax 012 425 52 23

DYREKTOR
T. Grzybowska
mgr Teresa Grzybowska

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH
w Młodzieżowym Domu Kultury im. K. I. Gałczyńskiego
w Krakowie ul. Beskidzka 30**

Na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458);
 - 3) ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu (Dz. U. nr 200, poz. 1679 z późn. zm.);
 - 4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398)
- ustala się „Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych w Młodzieżowym Domu Kultury im. K. I. Gałczyńskiego w Krakowie ul. Beskidzka 30” zwany dalej *Regulaminem*.

**Rozdział I
Postanowienia wstępne**

§ 1

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) przepisach prawa pracy – rozumie się przez to przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych do ustawy,
- 2) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 3) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 4) placówce – rozumie się przez to Młodzieżowy Dom Kultury im. K. I. Gałczyńskiego,
- 5) pracodawcy – rozumie się przez to placówkę, o której mowa w pkt. 4, w imieniu której czynności z zakresu prawa pracy wykonuje dyrektor placówki,
- 6) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione w placówce na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych urzędniczych, oraz pomocniczych i obsługi na podstawie umowy o pracę,
- 7) organizacji związkowej – rozumie się przez to zakładowe organizacje związkowe obejmujące swoim zasięgiem miejskie jednostki organizacyjne działające w zakresie oświaty,
- 8) minimalnym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie określone ustawą o minimalnym wynagrodzeniu;
- 9) najniższym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w części B załącznika nr 1 do rozporządzenia.

§ 2

Regulamin określa warunki wynagradzania pracowników, zasady przyznawania dodatkowych składników wynagrodzenia oraz innych świadczeń związanych z pracą.

§ 3

1. Pracownikom przysługuje wynagrodzenie za pracę, w tym wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatkowe składniki wynagrodzenia, w tym:

- 1) dodatek funkcyjny,
- 2) dodatek specjalny,
- 3) dodatek za wieloletnią pracę,
- 4) premia,
- 5) nagroda,
- 6) nagroda jubileuszowa,
- 7) dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych,
- 8) dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej,
- 9) dodatek do wynagrodzenia za pracę w niedziele i święta,
oraz
- 10) dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

2. Pracownikowi przysługują również inne świadczenia związane z pracą, w tym:

- 1) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
- 2) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy,
- 3) odprawa pośmiertna.

Rozdział II

Wynagrodzenie i inne dodatkowe składniki wynagrodzenia

Postanowienia ogólne

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Indywidualne wynagrodzenie pracownika na danym stanowisku ustala pracodawca w oparciu o „Wykaz stanowisk, kategorii zaszeregowania, stawek dodatku funkcyjnego, minimalnych wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach” stanowiący Załącznik Nr 1 do Regulaminu.
3. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia.
4. Jeżeli wynagrodzenie jest niższe od minimalnego wynagrodzenia pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca łącznie z wynagrodzeniem.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5

Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określa się w oparciu o „Tabelę minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego” stanowiącą załącznik Nr 2 do Regulaminu.

Dodatek funkcyjny

§ 6

1. Dodatek funkcyjny ustala się w oparciu o „Tabelę stawek dodatku funkcyjnego” stanowiącą Załącznik Nr 3 do Regulaminu.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach, dla których w Wykazie, o którym mowa w § 4 ust. 2 Regulaminu, przewidziano dodatek funkcyjny.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom na czas powierzenia czasowego zastępstwa lub pełnienia obowiązków na stanowiskach, o których mowa w ust. 2
4. Dodatek funkcyjny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.
5. W związku z tym dodatek wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005 r. Nr 31 poz. 267 z późn. zm.).

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 7

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę na zasadach określonych w ustawie oraz rozporządzeniu.
2. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS. W związku z tym dodatku nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005 r. Nr 31 poz. 267 z późn. zm.).

Dodatek specjalny

§ 8

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny może zostać przyznany z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu odpowiedzialności lub złożoności.
3. Dodatek specjalny przysługuje w kwocie nie przekraczającej 20 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego łącznie.
4. Dodatek specjalny przysługuje na czas oznaczony, nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż 6 miesięcy.
5. Dodatek specjalny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.
6. Dodatek specjalny wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005 r. Nr 31 poz. 267 z późn. zm.).

Premia

§ 9

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premii w wysokości 20 % planowanych wynagrodzeń zasadniczych pracowników.
2. Pracownik ma prawo do premii w wysokości 20 % jego wynagrodzenia zasadniczego.
3. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może, w ramach funduszu, o którym mowa w ust. 1, przyznać pracownikowi premię w wysokości do 50 % jego wynagrodzenia zasadniczego.
4. Pracownik traci prawo do premii w następujących przypadkach:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 2) samowolnego opuszczenia stanowiska pracy bez usprawiedliwienia,
 - 3) spożywania alkoholu w miejscu pracy, stawienia się w pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości,
 - 4) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika,
 - 5) narażenia placówki na straty materialne/finansowe.
5. Pracodawca może obniżyć wysokość premii w następujących przypadkach:
 - 1) nieprzestrzegania przepisów regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 2) ukarania pracownika jedną z kar porządkowych przewidzianych w przepisach prawa pracy (upomnienia lub nagany).
6. Jeżeli przewinienie, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nastąpiło po naliczeniu premii lub po jej wypłaceniu za dany miesiąc, pozbawia się pracownika premii lub części premii w kolejnym miesiącu.
7. Pracodawca obowiązany jest bezzwłocznie poinformować pracownika o przyczynie obniżenia lub pozbawienia premii.
8. Na wniosek pracownika lub związków zawodowych pracodawca przedkłada pisemnie

- uzasadnienie obniżenia lub odebrania premii.
9. Premia jest pomniejszana o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.
 10. Premię wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005 r. Nr 31 poz. 267 z późn. zm.).

Nagroda

§ 10

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 1% planowanych wynagrodzeń zasadniczych pracowników.
2. Kwota przyznanej pracownikowi nagrody nie może być niższa niż 25 % i wyższa niż 100 % najniższego wynagrodzenia.
3. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje pracodawca.
4. Nagrodę przyznaje się za:
 - 1) indywidualne wyniki pracy pracownika, jego zaangażowanie w pracy, rzetelność, dyspozycyjność, samodzielność.
 - 2) inicjatywę w podejmowaniu działań polepszających organizację pracy placówki,
 - 3) złożoność realizowanych zadań,
 - 4) wykonywanie zadań nie leżących w stałym zakresie obowiązków.
5. Wysokość nagrody przyznanej pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku urzędniczym powinna uwzględniać wyniki okresowej oceny pracy pracownika, o której mowa w ustawie.
6. Nagroda przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS. W związku z tym nagrody nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005 r. Nr 31 poz. 267 z późn. zm.).

Nagroda Jubileuszowa

§ 11

Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa na zasadach określonych w ustawie oraz rozporządzeniu.

Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych

§ 12

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w godzinach nadliczbowych, na polecenie pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej, przysługuje wynagrodzenie wraz z dodatkiem za pracę w tych godzinach.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje, jeżeli w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracownik otrzymał czas wolny od pracy
3. Zasady ustalania i wypłaty dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych regulują przepisy prawa pracy.
4. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005 r. Nr 31 poz. 267 z późn. zm.).

Dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej

§ 13

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej, przysługuje dodatek o wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej na zasadach określonych w przepisach prawa pracy.
2. Dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005 r. Nr 31 poz. 267 z późn. zm.).

Dodatek do wynagrodzenia za pracę w niedzielę i święta

§ 14

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w niedzielę i święta w przypadkach, o których mowa w art. 151¹¹ Kodeksu pracy, pracodawca zapewnia dzień wolny od pracy.
2. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie we wskazanym terminie dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w święto, pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w święto.
3. Zasady ustalania i wypłaty dodatku, o którym mowa w ust. 2, regulują przepisy prawa pracy.
4. Dodatek do wynagrodzenia za pracę w niedzielę i święta wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005 r. Nr 31 poz. 267 z późn. zm.).

Dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników sfery budżetowej

§ 15

1. Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160 poz. 1080 z późn. zm.).
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005 r. Nr 31 poz. 267 z późn. zm.).

Rozdział 3 Świadczenia związane z pracą

Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.

§ 16

Pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w związku z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy na zasadach określonych w ustawie oraz rozporządzeniu.

Odprawa pieniężna z tytułu rozwiązania stosunku pracy

§ 17

Pracownikowi w związku z rozwiązaniem stosunku pracy na podstawie ustawy z dnia 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. Nr 90, poz. 844 z późn. zm.), przysługuje odprawa pieniężna.

Odprawa pośmiertna

§ 18

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po rozwiązaniu stosunku pracy zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, jego rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna.
2. Zasady ustalania i wypłaty odprawy pośmiertnej określają przepisy prawa pracy.

Rozdział 4 Postanowienia końcowe

§ 19

1. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
2. Wypłata wynagrodzenia i dodatkowych składników wynagrodzenia, o których mowa w § 5-9 oraz § 12-14, następuje do końca każdego miesiąca, nie później niż do dnia 28 dnia każdego miesiąca.
3. Okresem rozliczeniowym jest okres jednego miesiąca tj. od 1 do ostatniego dnia danego miesiąca.

§ 20

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jego ogłoszenia.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu.

§ 21

Regulamin obowiązuje na czas nieokreślony.

§ 22

1. Propozycja zmian w Regulaminie przysługuje pracodawcy i organizacjom związkowym.
2. Każdorazowa zmiana postanowień niniejszego Regulaminu wymaga dla swej ważności zachowania formy pisemnej i uzgodnienia z organizacjami związkowymi.

§ 23

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy, rozporządzenia oraz przepisy prawa pracy.

§ 24

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu tracą moc dotychczasowe Regulaminy:

- Regulamin wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w Młodzieżowym Domu Kultury w Krakowie ul. Beskidzka z dnia 25.05.2005 r.
- Regulamin wynagradzania pracowników administracji i obsługi w MDK z dnia 26.06.1997 r.
- Regulamin premiowania pracowników administracji i obsługi w MDK z dnia 03.12.1996 r.

§ 25

Regulamin został uzgodniony z organizacjami związkowymi.

Kraków, dnia ..15.06.2009r.

Organizacje związkowe:

Związek Nauczycielstwa Polskiego
ZARZĄD ODZIAŁU KRAKÓW-PODGÓRZE
30-510 Kraków, ul. Sokolska 13
tel./fax (12) 656-25-77, (12) 656-26-77
e-mail: podgorze@znp.edu.pl (5)

Pracodawca:

DYREKTOR

[Podpis]
mgr Teresa Gryniewska

NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY ZWIĄZEK Zaw. Prac.
„SOLIDARNOŚĆ”
Komisja Medyacyjna Pracowników Zaw. Prac.
Kraków-Podgórze
ul. Sokolska 13, tel./fax 656-25-77
15.06.09.

S

**Załącznik Nr 1
do Regulaminu**

Wykaz stanowisk, kategorii zaszeregowania, stawek dodatku funkcyjnego, minimalnych wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach

w samorządowych jednostkach organizacyjnych

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
I. Wszystkie jednostki					
Kierownicze stanowiska urzędnicze					
1.	Główny księgowy	XVI	8	według odrębnych przepisów ¹⁾	
2.	Dyrektor biura, kierownik oddziału (filii), rejonowego (terenowego) oddziału	XV	5	wyższe ²⁾	5
3.	Audytór wewnętrzny	XV	7	według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca głównego księgowego	XIV	7	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3

5.	Naczelnik (kierownik) wydziału (działu, pracowni, samodzielnego referatu, samodzielnej sekcji, laboratorium, placówki specjalistycznej), kierownik Biura Strefy Płatnego Parkowania	XII	4	wyższe ²⁾	5
6.	Kierownik zespołu	X	5	wyższe ²⁾	5
7.	Zastępca: naczelnika (kierownika) wydziału (działu, zespołu, pracowni, samodzielnego referatu, samodzielnej sekcji, laboratorium, placówki specjalistycznej), kierownika Biura Strefy Płatnego Parkowania	X	4	wyższe ²⁾	4
8.	Kierownik sekcji (zmiany, referatu)	X	4	wyższe ²⁾	4
Stanowiska urzędnicze					
1.	Główny: specjalista, programista	XII	5	wyższe ²⁾	5
	główny specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy			Według odrębnych przepisów	
2.	Radca prawny	XIII	5	Według odrębnych przepisów	
3.	Starszy inspektor wojewódzki	XIV	4	wyższe ²⁾	4
4.	Inspektor wojewódzki	XIII	3	wyższe ²⁾	4

5.	Starszy specjalista, starszy informatyk, starszy programista, starszy projektant, starszy specjalista-laborant, starszy technolog	X	-	wyższe ²⁾	5
	starszy specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy			Według odrębnych przepisów	
6.	Starszy rewident zakładowy	IX	-	wyższe ²⁾	5
7.	Starszy inspektor powiatowy	XI	2	średnie ³⁾ i szkoła pomaturalna	4
8.	Inspektor powiatowy	X	2	średnie ³⁾	5
9.	Starszy inspektor, informatyk, projektant, specjalista-laborant, technolog	IX	-	wyższe ²⁾	4
	starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy			średnie ³⁾	5
				Według odrębnych przepisów	
10.	Specjalista, programista, rewident zakładowy	VIII	-	wyższe ²⁾	4
				średnie ³⁾	5
11.	Inspektor	IX-XIII	-	wyższe ²⁾	2
	inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy			średnie ³⁾	4
	Według odrębnych przepisów				
12.	Samodzielny referent, starszy księgowy	VII	-	wyższe ²⁾	2
				średnie ³⁾	4
13.	Starszy referent,	VI	-	wyższe ²⁾	-

	starszy intendent, starszy laborant, starszy statystyk, podinspektor, księgowy, kasjer			średnie ³⁾	2
14.	Laborant, statystyk, planista, kosztorysant	V	-	średnie ³⁾	-
15.	Referent	V	-	średnie ³⁾	-
16.	Kierownik zespołu inspektorów nadzoru, kierownik nadzoru inwestorskiego	XIV	7	wyższe ²⁾ i uprawnienia budowlane	7
17.	Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	XIV	6		5
18.	Inspektor nadzoru inwestorskiego	XII	5	wyższe ²⁾ i uprawnienia budowlane	4
				średnie ³⁾ i uprawnienia budowlane	6
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Kierownik: zespołu magazynów, Centralnego magazynu	IX	5	wyższe ²⁾	3
				średnie ³⁾	5
2.	Kierownik magazynu, zastępca kierownika: zespołu magazynów, centralnego magazynu	VIII	3	wyższe ²⁾	2
				średnie ³⁾	4
3.	Kierownik dyspozytorni	XI	2	średnie ³⁾	5
4.	Kierownik: warsztatu, pralni,	VIII		wyższe ²⁾	-

	repcji, wypożyczalni sprzętu, kuchni, stołówki		3	średnie ³⁾	4
5.	Kierownik powielarni	VII	3	wyższe ²⁾	-
				średnie ³⁾	4
6.	Kierownik biblioteki	X	2	jak dla stanowiska starszego bibliotekarza	
	kierownik: świetlicy, klubu			średnie ³⁾	4
7.	Specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	IX	-	Według odrębnych przepisów	
8.	Kierownik punktu sprzedaży	VIII	2	średnie ³⁾	4
9.	Starszy operator elektronicznych monitorów ekranowych, starszy recepcjonista, starszy magazynier, zaopatrzeniowiec, operator sprzętu audiowizualnego, operator urządzeń, konserwator maszyn i urządzeń	VII	-	średnie ³⁾	1
				zasadnicze zawodowe ⁵⁾	2
10.	Zastępca kierownika: magazynu, warsztatu	VIII	1	średnie ³⁾	2
11.	Starszy bibliotekarz	IX	-	Według odrębnych przepisów	
12.	Maszynistka klasy mistrzowskiej, operator elektronicznych monitorów ekranowych	VI	-	średnie ³⁾	3
13.	Kierownik: kancelarii, hali maszyn, archiwum	VII	1	średnie ³⁾	2
14.	Kierownik centrali telefonicznej	VI	1	średnie ³⁾	2

15.	Bibliotekarz	V	-	Według odrębnych przepisów	
16.	Archiwista, kancelista magazynier, intendent	V	-	średnie ³⁾	1
				zasadnicze zawodowe ⁴⁾	2
17.	Starsza maszynistka	V	-	średnie ³⁾	-
18.	Recepcjonista	IV	-	średnie ³⁾	1
				zasadnicze zawodowe ⁵⁾	2
19.	Introligator, operator urządzeń powielających, kontystka	V	-	średnie ³⁾	-
20.	Sekretarka, Maszynistka	IV	-	średnie ³⁾	-
21.	Teletypistka, Telefonistka	IV	-	średnie ³⁾	-
22.	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna, laboratoryjna)	III	-	średnie ³⁾	-
23.	Kierowca-operator maszyn specjalnych	IX	-	Według odrębnych przepisów	
24.	Kierowca autobusu	VII	-	Według odrębnych przepisów	
25.	Kierowca samochodu ciężarowego: - powyżej 13 ton, - od 3,5 do 13 ton, - do 3,5 ton	VIII	-	według odrębnych przepisów	
		VII			
		V			
26.	Kierowca samochodu dostawczego	VII	-	według odrębnych przepisów	
27.	Kierowca samochodu towarowo-osobowego	IX	-		
28.	Kierowca ciągnika	V	-		

29.	Kierowca samochodu osobowego	V	-		
30.	Kierowca transportu wewnętrznego	IV	-		
31.	Starszy majster	X	4	wyższe ²⁾	3
				średnie ³⁾ i tytuł mistrza	5
32.	Starszy mistrz	IX	4	wyższe ²⁾	3
				średnie ³⁾ i tytuł mistrza	4
33.	Majster	IX	2	średnie ³⁾	3
34.	Mistrz	VII	2	średnie ³⁾ i tytuł mistrza	3
35.	Leśniczy	IX	1	średnie zawodowe	3
36.	Rzemieślnik specjalista	VII	-	średnie zawodowe	4
				Zasadnicze zawodowe ⁵⁾	
37.	Maszynista (taboru pasażerskiego, kotłów i inne)	VII	-	średnie zawodowe	1
				Zasadnicze zawodowe ⁵⁾ i uprawnienia kwalifikacyjne	
38.	Kuchmistrz-szef kuchni	VIII	2	średnie ³⁾	4
39.	Sprzedawca, Bufetowy	IX	-	Zasadnicze zawodowe ⁵⁾	3
40.	Starszy rzemieślnik (starszy: murarz, malarz, betoniarz, stolarz, cieśla, dekarz, monter, kowal, ślusarz, tokarz, frezer, tapicer, spawacz, elektryk, mechanik, mechanik-diagnosta,	VI	-	Średnie zawodowe	3

	elektromechanik, elektromonter, radiomechanik, kucharz i inne), starszy konserwator, robotnik wysoko wykwalifikowany			Zasadnicze zawodowe ⁵⁾	
41.	Kanalarz, Wulkanizator	VI	-	Zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-
42.	Drwal	VI	-	Podstawowe ⁴⁾	-
43.	Motorniczy	VIII	-	Według odrębnych przepisów	
44.	Dyspozytor, kontroler ruchu	VIII	-	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	3
45.	Szef kuchni	VII	1	średnie zawodowe	4
				zasadnicze zawodowe ⁵⁾ i tytuł mistrza	
46.	Rzemieślnik (murarz, malarz, betoniarz, stolarz, cieśla, gajowy, dekarz, monter, kowal, ślusarz, tokarz, frezer, tapicer, spawacz, elektryk, mechanik, mechanik-diagnosta, elektromechanik, elektromonter, radiomechanik, kucharz, krawiec i inne), konserwator, robotnik wykwalifikowany	V	-	średnie zawodowe	-
				zasadnicze zawodowe ⁵⁾ i odpowiednie wyszkolenie w zawodzie	
47.	Kelner	VII	-	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-
				Podstawowe ⁴⁾	
48.	Starsza pokojowa	V	-	Podstawowe ⁴⁾	3

49.	Kontroler: biletowy, strefy płatnego parkowania	VII	-	średnie ³⁾	2
50.	Pomoc rzemieślnika, pomoc kuchenna, robotnik do prac ciężkich, palacz kotłowy	IV	-	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-
				Podstawowe ⁴⁾	
51.	Palacz c.o.	IV	-	podstawowe i kurs dla palaczy c.o.	-
52.	Robotnik: zajezdniowy, manewrowy-przetokowy	VI	-	podstawowe i wyszkolenie kursowe	-
53.	Pracznia, szwaczka, prasowaczka, detaszer, malarz	VI	-	Podstawowe ⁴⁾	-
54.	Robotnik gospodarczy (magazynowy), Powielaczowy	II	-	zasadnicze zawodowe	-
				Podstawowe ⁴⁾	
55.	Sprzedawca biletów, wydawca paliw	VI	-	zasadnicze zawodowe	-
				Podstawowe ⁴⁾	
56.	Pokojowa, łazienny, kąpielowy, robotnik do pracy lekkiej, wozak	IV	-	Podstawowe ⁴⁾	-
57.	Starszy: portier, woźny, szatniarz, dozorca	III	-	Podstawowe ⁴⁾	-
58.	Pilot zajezdniowy	IV	-	podstawowe i wyszkolenie kursowe	-

59.	Portier, szatniarz, dozorca, dźwigowy, woźny, sprzątaczk laboratoryjna, pomoc palacza c.o.	II	-	Podstawowe ⁴⁾	-
60.	Sprzątaczk	I	-	Podstawowe ⁴⁾	-
61.	Goniec	II	-	Podstawowe ⁴⁾	-
62.	Robotnik	I	-	Podstawowe ⁴⁾	-
63.	Starszy lekarz	XVII	-	Według odrębnych przepisów	
64.	Lekarz	XV	-		
65.	Starsza pielęgniarka	XII	-		
66.	Pielęgniarka	XI	-		

Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych

1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	-	Wyższe	5
		VIII	-	Wyższe	4
				Średnie	5
				Wyższe	2
		VII	-	Średnie	4
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VI	-	Wyższe	-
		V	-	Średnie	2

V. Jednostki działające w zakresie oświaty

Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Kierownik biura warsztatowego, kierownik stacji obsługi samochodów, kierownik budowy	XVI	5	wyższe ²⁾	7
2.	Kierownik obiektów	XIII	4	wyższe ²⁾	7

	sportowych				
3.	Kierownik gospodarczy	XIII	3	wyższe ²⁾	2
				średnie ³⁾	6
4.	Sekretarz szkoły	XII	3	średnie ³⁾	5
5.	Starszy ratownik	IX	-	średnie ³⁾	4
6.	Dietetyczka	X	-	średnie ³⁾	4
7.	Ratownik	VIII	-	średnie ³⁾	2
8.	Młodszy ratownik	VII	-	średnie ³⁾	-
9.	Pomoc nauczyciela	VI	-	Podstawowe ⁴⁾	-
10.	Rolnik hodowca	VII	-	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-
11.	Robotnik szklarniowy	VI	-	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-
12.	Robotnik budowlany	V	-	Umiejętność wykonywania pracy	-
13.	Robotnik polowy	IV	-	Umiejętność wykonywania pracy	-
14.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły)	I	-	Podstawowe ⁴⁾	-

¹⁾ Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie. Wymagania kwalifikacyjne dla pracowników służby bhp określają odrębne przepisy.

²⁾ Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

³⁾ Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

⁴⁾ Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

⁵⁾ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY
"SOLIDARNOŚĆ"
Komisja Międzyzakładowa Pracowników Oświaty
Kraków-Podgórze
ul. Sokolska 13 tel./fax 656-41-18
15.06.09

DYREKTOR
mgr Teresa Przepłowska

15.6.2009
Związek Nauczycielstwa Polskiego
ZARZĄD ODDZIAŁU KRAKÓW-PODGÓRZE
30-510 Kraków, ul. Sokolska 13
tel./fax (12) 656-26-77, (12) 656-26-77
e-mail: podgorze@znp.edu.pl (5)