

ZARZĄDZENIE NR 35/2022

Dyrektora Ogrodów Przelewice Zachodniopomorskiego Centrum
Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej w Przelewicach
z dnia 30 grudnia 2022 r.

zmieniające Zarządzenie nr 38/2021 w sprawie Regulaminu wynagradzania

Na podstawie art. 31 d ust 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U.Ł020.194 t.j. ze zm.), art. 772 § 4 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.2020.1320 t.j. ze zm.) Dyrektor Ogrodów Przelewice Zachodniopomorskiego Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej w Przelewicach zarządza co następuje:

§ 1

Z dniem 1 stycznia 2023 r. w Ogrodach Przelewice - Zachodniopomorskim Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej w Przelewicach wprowadza się nowy Regulamin Wynagradzania, który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

mgr inż. Zygmunt Siarkiewicz

RADCA PRAWNY

Sebastian Wojciechowski

.....

REGULAMIN

wynagradzania pracowników Ogrodów Przelewice – Zachodniopomorskiego Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej

Podstawę prawną ustalania Regulaminu wynagradzania pracowników, stanowią przepisy:

1. Art. 77² kodeksu pracy (k p),
2. Ustawa z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej Dz. U. z 2001r. nr 13, poz. 123 ze zmianami,
3. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dziennik ustaw rok 2012 poz. 1105)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Regulamin wynagradzania określa zasady wynagradzania za pracę oraz za pozostałe świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.
2. Pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
3. Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy.
4. Regulamin wynagradzania, zgodnie z art. 77² §5 w związku z art. 241²⁶ §2 Kodeksu Pracy, nie określa warunków wynagradzania pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy (dyrektora, jego zastępcy i głównego księgowego).

§2

1. Pracodawca jest zobowiązany, przed dopuszczeniem każdego zatrudnionego pracownika, zapoznać go z treścią Regulaminu.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§3

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie odpowiednie do: rodzaju wykonywanej przez niego pracy, jego kwalifikacji i czasu pracy – określone w umowie o pracę albo innym akcie stanowiącym podstawę nawiązania stosunku pracy, jednak nie niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę – określonego ustawą z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. nr 200, poz. 1679 ze zmianami).
2. W przypadku, gdy wzrośnie wysokość minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust.1 tak, iż przekroczy wysokość wynagrodzenia określonego w umowie o pracę, wówczas Dyrektor Ogrodów Przelewice ma obowiązek, niezwłocznie, wprowadzić aneksem do umowy kwotę wyższą.
3. Do obliczenia minimalnej wysokości wynagrodzenia pracownika, o którym mowa w ust.1, przyjmuje się przysługujące pracownikowi składniki wynagrodzenia i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy, zaliczone według zasad statystyki zatrudnienia i wynagrodzeń określonych przez Główny Urząd Statystyczny do wynagrodzeń osobowych, z wyłączeniem §16, §17, §18, §19.

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§4

1. Podstawą zaszeregowania pracownika jest Tabela Stawek Wynagrodzenia Zasadniczego, obejmująca wszystkie stanowiska występujące w Ogrodach Przelewice – stanowiąca Załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania.

§5

1. Miesięczna stawka wynagrodzenia zasadniczego pracownika jest ustalana w oparciu o §4.
2. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika ustala Dyrektor Ogrodów Przelewice.

§6

1. Wynagrodzenie zasadnicze, określone w Załączniku Nr 1 do Regulaminu wynagradzania, przysługuje za pełny wymiar czasu pracy.
2. W razie zatrudnienia w niższym wymiarze czasu pracy, warunki ustalane są tak jak w §5 ust.2.

§7

1. Poza wynagrodzeniem zasadniczym pracownikowi przysługują dodatkowe składniki wynagrodzenia i inne świadczenia związane z pracą:
 - a) Dodatek stażowy, liczony zgodnie z §12,
 - b) Dodatek funkcyjny, o którym mowa w §13,
 - c) Dodatek specjalny, określony w §14,
 - d) Wynagrodzenie za pracę w porze nocnej, liczone wg zasad określonych w §15,
 - e) Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, liczone wg zasad określonych w §15,
 - f) Inne świadczenia pieniężne związane z pracą, określone w §16 i §18.
2. Pracownikowi mogą być przyznawane dodatkowo następujące świadczenia:
 - a) Dodatek w postaci premii kwotowej, za czynności dodatkowe poza zakresem obowiązków wg odrębnej umowy lub innego aktu prawnego,
 - b) Miesięczna premia uznaniowa – tryb i zasady jej przyznawania określa §8 - §11,
 - c) Nagroda za szczególne osiągnięcia pracownicze na zasadach określonych w §19 - §23.

PREMIA UZNANIOWA

§8

1. W ramach posiadanych środków na wynagradzanie osobowe tworzy się odpis na fundusz premiowy w wysokości do 30% płacy zasadniczej wszystkich pracowników Ogrodów według angaży (zgodnie ze strukturą organizacyjną), ale bez Dyrektora Ogrodów.
2. Wysokość funduszu premiowego określonego w ust.1 ustala Dyrektor na każdy rok obrachunkowy w ramach możliwości finansowych Ogrodów Przelewice, po zabezpieczeniu potrzeb w zakresie stałych składników wynagrodzenia pracowników, zagwarantowanych umowami o pracę, o których mowa w §7 ust.1

§9

1. Wysokość indywidualnej premii zależeć będzie od oceny pracy pracownika.
2. Decyzję o przyznaniu premii uznaniowej oraz o jej wysokości podejmuje Dyrektor Ogrodów, na wniosek kadry kierowniczej, uwzględniając:
 - a) Aktualne możliwości finansowe zakładu,
 - b) Indywidualne wyniki pracownika w realizacji powierzonych mu obowiązków,
 - c) Stosunek pracownika do wykonywanych obowiązków służbowych w zakładzie pracy oraz stosunek do współpracowników.
3. Od decyzji przyznanej premii pracownik może odwołać się na piśmie, w ciągu trzech dni od daty pobrania premii, do Dyrektora Ogrodów.

§10

1. Premia dla pracownika nie może przekraczać 30% jego wynagrodzenia zasadniczego.
2. W sytuacjach szczególnych, kadra kierownicza, składając pisemne uzasadnienie, ma prawo wnioskować o przyznanie pracownikom premii wyższej niż określona w ust.1, nie wyższej jednak niż do 50% wynagrodzenia zasadniczego, pod warunkiem iż wypłata premii w tej wysokości nie przekroczy funduszu premiowego przewidzianego na dany rok globalnie.
3. Premia wypłacana będzie co miesiąc, w terminie wypłaty wynagrodzenia podstawowego.

§11

W uzasadnionych przypadkach, korekta premii może nastąpić w następnym miesiącu. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.

§12

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, zwanym dalej „dodatkiem stażowym”, w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy, wzrastającego o 1% za każdy następny rok, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i dalszych latach pracy.
2. Do okresów pracy, uprawniających do dodatku stażowego, 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. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. Dodatek za wysługę lat przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny. W przypadku niezdolności do pracy, pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek za wysługę lat wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a) Począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego 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.

DODATEK FUNKCYJNY

§13

1. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w §7 ust.1 pkt.2 przysługuje pracownikom pełniącym funkcje kierownicze.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego należy w szczególności uwzględnić:
 - a) Liczbę pracowników zatrudnionych w komórce organizacyjnej,
 - b) Zakres działania komórki organizacyjnej,
 - c) Stopniem trudności i złożoności powierzonych prac.
3. Wysokość dodatków funkcyjnych określa tabela w Załączniku nr 1 do Regulaminu wynagradzania.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego dla danego pracownika określa Dyrektor Ogrodów, z tym zastrzeżeniem, że wysokość tego dodatku nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia zasadniczego, wynikającego z umowy o pracę pracownika.
5. Wartość dodatku funkcyjnego należy się pracownikom określonym w ust.1 za okres sprawowanie funkcji określonych w umowie o pracę, z zastrzeżeniem ust.6.
6. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze, a za dni nieobecności w pracy z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, pracownika otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego bez dodatku funkcyjnego.

DODATEK SPECJALNY

§14

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, albo ze względu na charakter pracy lub warunku wykonywania pracy, Dyrektor może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek przyznaje się na określony czas.
3. Dodatek jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 30% wynagrodzenia zasadniczego pracownika, z zastrzeżeniem ust.4.
4. Dodatek specjalny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze, a za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo

konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego bez dodatku specjalnego.

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W NADGODZINACH I PORZE NOCNEJ

§15

1. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia (§5 ust.1) przez liczbę godzin pracy, przypadających do przepracowania w danych miesiący.
2. Pracownikom przysługuje za każdą godzinę pracy w porze nocnej dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatkowe wynagrodzenie, o którym mowa w ust.2, nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego na podstawie Kodeksu Pracy.
4. Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości:
 - a) 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w godzinach nadliczbowych w niedzielę i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, a także w godzinach nadliczbowych przypadających w dniu wolnym od pracy, udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy (rozliczanym w okresie 6 miesięcy od powstania godzin nadliczbowych) .
 - b) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt.1
5. Dodatek, o którym mowa w ust.4 pkt.1, przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, chyba że przekroczenie tej normy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje prawo do dodatku w wysokości określonej w ust.4.
6. Uprawnienia pracownika określone w ust.4 nie wykluczają zastosowanie art.151² kodeksu pracy.

INNE ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE

§16

1. Pracownikowi przysługują, poza wynagrodzeniem zasadniczym i dodatkami, o których mowa w §7, również inne, niżej wymienione świadczenia pieniężne związane z pracą:
 - a) Świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy, określono głównie w ustawie z 25-06-1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (tekst jednolity – Dz. U. Nr 77. Poz.512 z 2010r.) oraz w rozporządzeniach szczegółowych M.P. i P.S,
 - b) Świadczenia należne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, określone ustawą z 30-10-2002r. (tekst jednolity – Dz. U. Nr 167, poz. 1322 z 2009r. z późniejszymi zmianami) o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych,
 - c) Odprawy rentowe, emerytalne i inne odprawy pieniężne, zasady określone w §17,
 - d) Nagroda jubileuszowa, zasady określone w §18,
 - e) Zwrot kosztów poniesionych w czasie delegacji służbowych, określone w rozporządzeniu M.P. i P.S. z dnia 19-12-2002r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 236, poz 1990),
 - f) Ekwiwalent za używanie w ramach pracy własnej odzieży lub sprzętu, wg. Przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - g) Ekwiwalent za pranie odzieży, wg. Przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

ODPRAWY EMERYTALNE, RENTOWE I INNE

§17

1. Pracownikom spełniającym warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, których stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
 - a) Jednomiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat,
 - b) Dwumiesięcznego wynagrodzenia – po przepracowaniu co najmniej 15 lat,
 - c) Trzymiesięcznego wynagrodzenia – po przepracowaniu co najmniej 20 lat.
2. Odprawę określoną w ust.1 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy (zasady określono w przepisach szczególnych Ministra Pracy u Polityki Socjalnej z dnia 08-01-1997r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. Nr2, poz. 14 z późniejszymi zmianami).
3. Okresy pracy i inne okresy uprawniające do odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku stażowego.
4. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.
5. W przypadku, gdy pracownik przepracował co najmniej 10 lat, a przejście na rentę inwalidzką nastąpiło w wyniku wypadku przy pracy lub choroby zawodowej, pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości 100% podstawy miesięcznego wynagrodzenia określonego umową o pracę.
6. Pracownikom zarządzającym przysługuje odprawa w przypadku rozwiązania stosunku pracy z przyczyn nie leżących po stronie pracownika zarządzającego lub na zasadzie porozumienia stron, z tym zastrzeżeniem, że jej wysokość zależna jest od okresu pracy. Sposób naliczenia odprawy następuje na zasadach jak przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy. I tak osobie zarządzającej przysługuje odprawa w wysokości:
 - a) 1 miesięcznego wynagrodzenia po przepracowaniu roku,
 - b) W wysokości 2 miesięcznego wynagrodzenia po przepracowaniu 2 lat,
 - c) W wysokości 3 miesięcznego wypowiedzenia po przepracowaniu 4 lat.

NAGRODA JUBILEUSZOWA

§18

1. Pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości:
 - a) 75% miesięcznego wynagrodzenia – po 20 latach pracy,
 - b) 100% miesięcznego wynagrodzenia – po 25 latach pracy,
 - c) 150% miesięcznego wynagrodzenia – po 30 latach pracy,
 - d) 200% miesięcznego wynagrodzenia – po 35 latach pracy,
 - e) 300% miesięcznego wynagrodzenia – po 40 latach pracy.
2. 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 której zależą uprawnienia pracownicze. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy, uprawniającego do nagrody, wlicza się jeden z tych okresów.
3. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody, po przepracowaniu 12 miesięcy w Ogrodach Przelewice
4. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
5. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
6. 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.
7. 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.

8. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy (zasady określono w przepisach szczególnych Ministra Pracy i Polityki Socjalnej).
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, 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.

NAGRODA ZA SZCZEGÓLNE OSIĄGNIĘCIA W PRACY

§19

4. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenie tworzy się odpis na fundusz nagród dla pracowników Ogrodu w wysokości 3% rocznego funduszu płac, w skład którego wchodzi wg. angażu pracowników: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek stażowy, premia uznaniowa, dodatek funkcyjny i/lub specjalny oraz fundusz nagród dla Dyrektora w wysokości 5%.
2. Wyodrębniona część funduszu, przeznaczona dla Dyrektora, a niewykorzystana, zwiększa automatycznie część funduszu wyodrębnionego dla pracowników.

§20

Nagroda przysługuje pracownikom zatrudnionym w Ogrodach na podstawie umowy o pracę (nie dotyczy Dyrektora Ogrodów).

§21

1. Nagrodę dla Dyrektora Ogrodów określają odrębne przepisy Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego.
2. Dla pozostałych pracowników nagrody przyznaje Dyrektor Ogrodów.

§22

1. Nagroda ma charakter uznaniowy i przyznawana jest za całokształt osiągnięć pracowniczych oraz prawidłowość i efektywność gospodarowania.
2. Wnioski w zakresie przyznawania nagrody odnośnie pracowników składają Dyrektorowi ich bezpośredni przełożeni.
3. Decyzje w zakresie przyznawania indywidualnej nagrody oraz jej wysokość podejmuje Dyrektor w oparciu o wnioski, o których mowa w ust.2.

§23

1. Rozliczenie funduszu nagród następuje w okresie rocznym.
2. Dyrektor może samodzielnie rozporządzić w ciągu roku pulą pracowniczą.
3. Środki funduszu nagród niewykorzystane danym roku nie przechodzą na rok następny.

§24

NAGRODY OKOLICZNOŚCIOWE

1. W ramach posiadanych środków na wynagradzanie osobowe tworzy się odpis na fundusz nagród okolicznościowych w wysokości do 5% płacy zasadniczej wszystkich pracowników Ogrodów według angażu (zgodnie ze strukturą organizacyjną), ale bez Dyrektora Ogrodów.
2. Wysokość funduszu premiowego określonego w ust.1 ustala Dyrektor na każdy rok obrachunkowy w ramach możliwości finansowych Ogrodów Przelewice, po zabezpieczeniu potrzeb w zakresie stałych składników wynagrodzenia pracowników, zagwarantowanych umowami o pracę, o których mowa w §7 ust.1
3. Uprawnieni do tej nagrody są wszyscy pracownicy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy zatrudnieni w Ogrodach Przelewice – Zachodniopomorskim Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej.
4. Wysokość nagrody dla poszczególnych pracowników ustala każdorazowo Dyrektor.
5. Wniosek o nagrodę powinien uwzględniać całokształt pracy pracownika.
6. Przyznanie nagrody, jej wysokość mają charakter uznaniowy i z tego tytułu nie przysługują pracownikowi żadne roszczenia.

PRZEPISY KOŃCOWE

§25

1. Zmiana wysokości wynagrodzenia zasadniczego może nastąpić w szczególności w związku z:
 - a) Zmianą stanowiska pracy
 - b) Zmianą (regulacją) wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) Istotnym dla pracodawcy podniesieniem kwalifikacji przez pracownika.
2. Jeżeli jest to uzasadnione, sytuacją finansową pracodawcy, może być zawarte porozumienie o zawieszeniu stosowania w całości lub w części przepisów prawa pracy, określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy.

§26

Indywidualne wynagrodzenie pracownika jest objęte tajemnicą służbową.

§27

1. Regulamin obowiązuje przez czas nieokreślony.
2. Zmiana treści Regulaminu może nastąpić jedynie w formie pisemnej, w tym samym trybie, co jego ustanowienie albo poprzez wydanie nowego regulaminu.

§28

Regulamin wchodzi w życie z dniem 31 grudnia 2022 r.

§29

W kwestiach nieregulowanych w Regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

Przelewice, dn. 30 grudnia 2022 r.

RADCA PRAWNY
Sebastian Wojciechowski

DYREKTOR
mgr inż. Zygmunt Starkiewicz

Załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania

Tabela stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników Ogrody Przelewice

Stanowisko	Wysokość wynagrodzenia zasadniczego brutto w zł	Wysokość dodatku funkcyjnego liczona od wynagrodzenia zasadniczego w %
Kierownik Ogrodu	4500 – 10000	Do 30 %
Kierownik Administracji	4500 – 10000	Do 30%
Kierownik Nieruchomości i Inwestycji	4500 – 10000	Do 30%
Spec. ds. organizacji imprez	3490 – 7500	
Animator	3490 – 7500	
Spec. ds. promocji i reklamy	3490 – 7500	
Spec. ds. edukacji ekologicznej i marketingu	3490 – 7500	
Spec. ds. kadr i płac	3490 – 7500	
Spec. ds. księgowych	3490 – 7500	
Pracownik ds. księgowości i rozliczeń projektów	3490 - 7500	
Pracownik administracyjno-techniczny	3490 - 7500	
Sekretarka	3490 – 7500	
Ogrodnik	3490 – 5500	
Konserwator	3490 – 5500	
Sprzątaczką	3490 – 5500	


DYREKTOR
mgr inż. Zygmunt Siarkiewicz

Załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania

Wykaz stanowisk w Ogrodach Przelevice:

1. Dyrektor
2. Zastępca Dyrektora
3. Główny księgowy
4. Kierownik Ogrodu
5. Kierownik Administracji
6. Kierownik Nieruchomości i Inwestycji
7. Specjalista ds. organizacji imprez
8. Animator
9. Specjalista ds. promocji i reklamy
10. Specjalista ds. edukacji ekologicznej i marketingu
11. Specjalista ds. kadr i płac
12. Pracownik ds. księgowości i rozliczeń projektów
13. Pracownik administracyjno-techniczny
14. Specjalista ds. księgowości
15. Ogrodnik
16. Konserwator
17. Sprzątaczką

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią regulaminu wynagradzania stanowiący załącznik do Zarządzenia 1/2020 Dyrektora Ogrodów Przelewice – Zachodniopomorskiego Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej z dnia 10 grudnia 2020 roku.

Przelewice, dnia.....

.....

(czytelny podpis pracownika)

