

Zarządzenie nr 28/2014

Burmistrza Miasta Lęborka

z dnia 11 marca 2014 r.

w sprawie: ustalenia zasad wynagradzania dyrektorów samorządowych instytucji kultury, dla których organizatorem jest Gmina Miasto Lębork.

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz. 594 z późn. zm.), art. 31 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406) w związku z art. 6 ust. 1, art. 8 pkt 2 i art. 10 ust. 1 i ust. 8 ustawy z dnia 3 marca 2000r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2013r., poz. 254) oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. z 2012r., poz. 1105) zarządzam, co następuje:

§ 1

Niniejsze zarządzenie ustala zasady wynagradzania dyrektorów samorządowych instytucji kultury, dla których organizatorem jest Gmina Miasto Lębork.

§ 2

1. Dyrektor samorządowej instytucji kultury otrzymuje wynagrodzenie miesięczne brutto w zależności od wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, rodzaju wykonywanej pracy, z uwzględnieniem charakteru i wielkości zarządzanej instytucji.
2. Miesięczne wynagrodzenie dyrektora samorządowej instytucji kultury obejmuje następujące składniki:
 1. wynagrodzenie zasadnicze;
 2. dodatek za wieloletnią pracę;
 3. dodatek funkcyjny;
3. Dyrektorowi samorządowej instytucji kultury może być przyznany dodatek specjalny.

§ 3

Łączna wysokość brutto miesięcznego wynagrodzenia dyrektora 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.

4

§ 4

Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dyrektora nie może przekroczyć 5.000,00 zł.

§ 5

Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości i na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

§ 6

Dodatek funkcyjny przysługuje dyrektorowi w związku z kierowaniem jednostką w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora, tj. do kwoty 2.000,00 zł.

§ 7

1. Dodatek specjalny może być przyznany dyrektorowi za: okresowe zwiększenie obowiązków służbowych, dodatkowe powierzenie zadań o wysokim stopniu złożoności, wykonywanie pracy w szczególnym charakterze lub w szczególnych warunkach.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku specjalnego uwzględnia się zakres i stopień trudności powierzonych zadań i obowiązków oraz specyfikację i poziom uciążliwości warunków, w jakich świadczona jest praca.
3. Dodatek specjalny wypłacany jest za okres wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany. Dodatek wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora.

§ 8

Dyrektorowi samorządowej instytucji kultury może być przyznana nagroda roczna.

§ 9

1. Nagroda roczna może być przyznawana, jeżeli podmiot:
 - 1) oszczędnie gospodarował przydzielonymi środkami zgodnie z planem finansowym,
 - 2) terminowo realizował zobowiązania o charakterze publiczno-prawnym,
 - 3) efektywnie realizował zadania i cele statutowe,
 - 4) nie naruszył dyscypliny finansów publicznych.
2. Nagroda roczna może być przyznana uprawnionemu, który pełnił tę funkcję (zajmował stanowisko) przez cały rok budżetowy i w tym okresie nie naruszył swoich obowiązków pracowniczych w sposób powodujący wymierzenie kary dyscyplinarnej, nie rozwiązano z nim umowy o pracę z jego winy lub nie rozwiązano z nim umowy o zarządzanie albo nie odwołano go z funkcji lub ze stanowiska z przyczyn stanowiących podstawę do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z jego winy.

3. W przypadku zmiany formy organizacyjno-prawnej podmiotu, związanej w szczególności z przekształceniem, łączeniem, podziałem lub zmianą formy zarządzania, wypłata nagrody rocznej może nastąpić, o ile uprawniony pełnił funkcję (zajmował stanowisko) zarówno przed, jak i po zmianie formy organizacyjno-prawnej podmiotu.

§ 10

Wniosek o przyznanie nagrody rocznej winien zawierać:

- 1) datę wniosku,
- 2) nazwę podmiotu i jego siedzibę,
- 3) wskazanie organu uprawnionego do wnioskowania o przyznanie nagrody rocznej,
- 4) oznaczenie adresata wniosku,
- 5) imię (imiona) i nazwisko kierownika jednostki organizacyjnej,
- 6) pełnioną funkcję (zajmowane stanowisko) wraz z zakresem pełnionych obowiązków,
- 7) datę objęcia funkcji (stanowiska) w podmiocie,
- 8) okres za jaki przyznana ma być nagroda roczna,
- 9) wysokość przeciętnego wynagrodzenia kierownika jednostki organizacyjnej za okres wnioskowany,
- 10) proponowaną wysokość nagrody rocznej wraz z jej uzasadnieniem,
- 11) przesłanki przyznania nagrody rocznej wraz z uzasadnieniem,
- 12) opis wpływu wypłaty nagrody rocznej na sytuację finansową podmiotu,
- 13) podpisy wnioskodawców.

§ 11

Sprawująca, z upoważnienia Burmistrza Miasta, bezpośredni nadzór nad samorządowymi instytucjami kultury, dla których organizatorem jest Gmina Miasto Lębork, osoba kierująca Wydziałem Promocji i Kultury, a także inne statutowe organy nadzorcze, są uprawnione do wnioskowania o przyznanie nagrody kierownikom w/w jednostek.

§ 12

Organ uprawniony do wnioskowania o przyznanie nagrody składa wniosek o przyznanie nagrody rocznej w terminie trzech miesięcy od dnia rozpatrzenia przez Radę Miejską sprawozdania z wykonania Budżetu Miasta za poprzedni rok budżetowy.

§ 13

Wzór wniosku o przyznanie nagrody rocznej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 14

Nagroda roczna w danym roku może zostać przyznana po dokonaniu przez właściwy organ oceny wyników działalności uprawnionego za poprzedni rok budżetowy.

3. W przypadku zmiany formy organizacyjno-prawnej podmiotu, związanej w szczególności z przekształceniem, łączeniem, podziałem lub zmianą formy zarządzania, wypłata nagrody rocznej może nastąpić, o ile uprawniony pełnił funkcję (zajmował stanowisko) zarówno przed, jak i po zmianie formy organizacyjno-prawnej podmiotu.

§ 10

Wniosek o przyznanie nagrody rocznej winien zawierać:

- 1) datę wniosku,
- 2) nazwę podmiotu i jego siedzibę,
- 3) wskazanie organu uprawnionego do wnioskowania o przyznanie nagrody rocznej,
- 4) oznaczenie adresata wniosku,
- 5) imię (imiona) i nazwisko kierownika jednostki organizacyjnej,
- 6) pełnioną funkcję (zajmowane stanowisko) wraz z zakresem pełnionych obowiązków,
- 7) datę objęcia funkcji (stanowiska) w podmiocie,
- 8) okres za jaki przyznana ma być nagroda roczna,
- 9) wysokość przeciętnego wynagrodzenia kierownika jednostki organizacyjnej za okres wnioskowany,
- 10) proponowaną wysokość nagrody rocznej wraz z jej uzasadnieniem,
- 11) przesłanki przyznania nagrody rocznej wraz z uzasadnieniem,
- 12) opis wpływu wypłaty nagrody rocznej na sytuację finansową podmiotu,
- 13) podpisy wnioskodawców.

§ 11

Sprawująca, z upoważnienia Burmistrza Miasta, bezpośredni nadzór nad samorządowymi instytucjami kultury, dla których organizatorem jest Gmina Miasto Lębork, osoba kierująca Wydziałem Promocji i Kultury, a także inne statutowe organy nadzorcze, są uprawnione do wnioskowania o przyznanie nagrody kierownikom w/w jednostek.

§ 12

Organ uprawniony do wnioskowania o przyznanie nagrody składa wniosek o przyznanie nagrody rocznej w terminie trzech miesięcy od dnia rozpatrzenia przez Radę Miejską sprawozdania z wykonania Budżetu Miasta za poprzedni rok budżetowy.

§ 13

Wzór wniosku o przyznanie nagrody rocznej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 14

Nagroda roczna w danym roku może zostać przyznana po dokonaniu przez właściwy organ oceny wyników działalności uprawnionego za poprzedni rok budżetowy.

§ 15

Traci moc Zarządzenie Nr 39/2011 Burmistrza Miasta Lęborka z dnia 28 lipca 2011 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu przyznawania nagrody rocznej kierownikom – Muzeum i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Lęborku oraz Lęborskiego Centrum Kultury „Fregata” – samorządowych jednostek organizacyjnych posiadających osobowość prawną utworzonych przez Gminę Miasto Lębork oraz wzoru wniosku o przyznanie nagrody rocznej.

§ 16

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 17

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Artur Krawczyk

Burmistrz Miasta
Miasto Namysłów



Wniosek o przyznanie nagrody rocznej

....., dnia
(miejscowość) (data)

.....
.....
(nazwa podmiotu i jego siedziba)

.....
(organ uprawniony do wnioskowania i przyznania nagrody rocznej)

.....
.....
(adresat wniosku)

1. Imię (imiona) i nazwisko kierownika jednostki organizacyjnej
.....
2. Pełniona funkcja (zajmowane stanowisko) przez kierownika jednostki organizacyjnej wraz z zakresem pełnionych obowiązków:
.....
.....
3. Data objęcia funkcji (stanowiska) w podmiocie
4. Okres za jaki przyznana ma być nagroda roczna
5. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia kierownika jednostki za okres wnioskowany:
.....
6. Proponowana wysokość nagrody rocznej wraz z jej uzasadnieniem:
.....
.....
7. Przesłanki przyznania nagrody rocznej wraz z uzasadnieniem:
.....
.....
.....
8. Opis wpływu wypłaty nagrody rocznej na sytuację finansową podmiotu:
.....
.....
9. Wnioskodawca stwierdza, iż w podmiocie kierowanym przez w/wym. osobę spełnione zostały następujące warunki:
 1. oszczędnie gospodarował przydzielonymi środkami z planem finansowym,
 2. terminowo realizował zobowiązania o charakterze publiczno-prawnym,
 3. efektywnie realizował zadania i cele statutowe,
 4. nie naruszył dyscypliny finansów publicznych.

.....
(podpis wnioskodawcy)