

L. obc. 117/17

D.T. 08101. 2017

Wydział Audytu i Kontroli W P E N I E O
Dnia 31.03.2017
L.Dz. 0593.1705
Podpis: <i>[Signature]</i>

Lublin, 31marca 2017r.

TEATR im. H. CH. ANDERSENA
20-037 Lublin, ul. Alboja Siodawickiego 8/208
tel. 81 532 16 28; fax 81 534 36 11
NIP 712 010-37-46

Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po przeprowadzeniu kontroli
prowadzenia gospodarki finansowej w latach 2015-2016

w Teatrze im. H. Ch. Andersena w Lublinie

Lp.	Zalecenia pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	Uwagi
1.	Wprowadzić zmiany w regulaminach wewnętrznych w celu dostosowania ich do obowiązujących przepisów prawa	Opisano poniżej		
1a	Regulamin wynagradzania pracowników	Propozycja nowego regulaminu wynagradzania została skierowana do zaopiniowania przez działające w instytucji związki zawodowe. Dalsze postępowanie zgodne z przedmiotowymi regulacjami.	29.03.2017	Kopia dokumentów w załączeniu
1b. i c	Polityka rachunkowości	- Wprowadzono Zarządzenie nr 2/2017 w sprawie aktualizacji dokumentacji opisującej zasady polityki rachunkowości wprowadzonej Zarządzeniem nr 1/15 - Zobowiązano - poprzez wydanie polecenia służbowego - głównego księgowego do aktualizacji zakładowego planu kont do operacji księgowych występujących w teatrze.	17.03.2017 15.03.2017	Dostępne w BIP Teatru im. H. Ch. Andersena (Prawo lokalne / Zarządzenia Dyrektora Teatru) Kopia polecenia- w załączeniu
1d	Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	Propozycja wprowadzenia odpowiednich zapisów do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wynagradzania została skierowana do zaopiniowania przez działające w instytucji związki zawodowe. Dalsze postępowanie zgodne z przedmiotowymi regulacjami.	29.03.2017	Kopia dokumentów w załączeniu
2.	Poprawić efektywność mechanizmów kontroli	Opisano poniżej		

2a	Udzielanie zamówień zwolnionych ze stosowania ustawy Pzp	Wprowadzono Zarządzenie p.o. Dyrektora nr 4/2017 w sprawie realizacji wydatków o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30.000,00 euro	29.03.2017	Dostępne w BIP Teatru im.H. CH. Andersena (Prawo lokalne / Zarządzenia Dyrektora Teatru)
2b	Porozumienia barterowe	Zobowiązano - poprzez wydanie polecenia służbowego – pracownika odpowiedzialnego za promocję działalności Teatru do nadzorowania na bieżąco zawierania umów przez Teatr na usługi sponsorskie i współpracę barterową w formie pisemnej.	15.03.2017	Kopia polecenia-w załączeniu
3a i b	Mechanizm podziału kluczowych obowiązków celu zabezpieczenia zasobów finansowych	- Wprowadzono nowe zasady zaciągania zobowiązań finansowych przy zachowaniu zasady rozgraniczenia funkcji dysponenta środków publicznych z funkcją wykonawcy dyspozycji środkami pieniężnymi poprzez uprawnienie 2 pracowników merytorycznych teatru do akceptacji przelewów w systemie bankowym na wypadek nieobecności dyrektora i ustalenie stosownej konfiguracji uprawnień do akceptacji przelewów	29.03.2017	
3.	Bezwzględnie stosować się do poleceń służbowych wydanych w formie zaleceń pokontrolnych - Wstępna ocena operacji finansowych	- Polecono – poprzez wydanie polecenia służbowego głównemu księgowemu – przestrzeżenie przy bieżącym wykonywaniu obowiązków zakresie przeprowadzenia wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym poprzez potwierdzenie jej podpisem na umowach – nawet w przypadku rozliczenia barterowego – że teatr posiada środki wolne na zaciąganie zobowiązania; - dokonywane wydatki porównywane są z dokumentami finansowymi	15.03.2017	Kopia polecenia- w załączeniu
		- Udzielono odpowiedniego pełnomocnictwa głównej księgowej	12.01.2017	- zgłoszone w RIK

4.	Pogłębić diagnozę środowiska pracy w Teatrze w celu ustalenia źródeł niewłaściwych relacji współpracowników i ich wyeliminowania	Przeanalizowano opracowane w Teatrze zarządzenie polityki antymobbingowej. Odyto się spotkanie pracowników z radcą prawnym Teatru Panią Ewą Królik aktualizujące wiedzę w zakresie polityki antymobbingowej.	23.03.2017	
----	--	--	------------	--

P.O. DYREKTORA
Karolina Rozwód
 Karolina Rozwód

POLECENIE SŁUŻBOWE
p.o. DYREKTORA TEATRU
IM. H.CH.ANDERSENA W LUBLINIE
z dnia 15 marca 2017 r.

W związku z przygotowaniem się do wykonania zaleceń pokontrolnych ze strony Gminy Lublin, polecam następującym pracownikom i współpracownikom teatru realizację następujących zadań:

1. zobowiązuję **r.pr. Ewę Królik** do przygotowania projektu regulaminu wynagradzania opartego na składnikach wynagrodzenia obligatoryjnych przewidzianych w:
 - a) ustawie z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 roku, poz. 406),
 - b) rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012 roku w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. z 2012 roku poz. 1105),
 - c) ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 1998 roku, Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami),z terminem realizacji polecenia do 20.03.2017 r.
2. zobowiązuję **r.pr. Ewę Królik** do przygotowania projektu zmian w zakładowym regulaminie świadczeń socjalnych w zakresie rozszerzenia kręgu uprawnionych z funduszu o emerytów i rencistów, z terminem realizacji polecenia do 20.03.2017 r.
3. zobowiązuję **r.pr. Ewę Królik** do analizy opracowanego w Teatrze zarządzenia polityki antymobbingowej oraz przeprowadzenia szkolenia aktualizującego wiedzę w tym zakresie z uwzględnieniem, o ile będzie taka potrzeba, szkolenia tylko dla kierowników poszczególnych działów, celem pogłębienia wiedzy w zakresie zjawiska, jakim jest mobbing oraz środków ochrony prawnej przed takim działaniem z terminem realizacji polecenia do 20.03.2017 r.
4. zobowiązuję **r.pr. Ewę Królik** do przygotowania aktualizacji zarządzenia w przedmiocie zamówień podprogowych poprzez obniżenie kwoty uproszczonych zamówień z 30.000,00 zł na 6.000,00 zł w zakresie usług, i na 3.500,00 zł (w cenie netto) w zakresie zakupów środków wyposażenia Teatru, z terminem realizacji polecenia do 20.03.2017 r.
5. polecam Pani **Wioletcie Sierpińskiej**, głównemu księgowemu, przestrzeganie przy bieżącym wykonywaniu obowiązków w zakresie przeprowadzenia wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym poprzez potwierdzenie jej podpisem na umowach, że teatr posiada środki wolne na zaciągnięcie zobowiązania.
6. polecam Pani **Wioletcie Sierpińskiej**, głównemu księgowemu, dostosowanie polityki rachunkowości Teatru w zakresie obowiązku naliczenia wszystkich odsetek od nieterminowych płatności i aktualizację zakładowego planu kont do operacji księgowych występujących w teatrze z terminem realizacji do 24.03.2017 r., ewentualnie gdyby było to zadanie już zrealizowane, przygotowanie notatki służbowej na tą okoliczność celem przygotowania dokumentów do udzielenia odpowiedzi na wykonanie zaleceń pokontrolnych.
7. polecam Pani **Wioletcie Sierpińskiej**, głównemu księgowemu doprowadzenie do zmiany umowy o prowadzenie rachunków bankowych w zakresie schematu akceptacji operacji finansowych.
8. polecam Panu **Tomaszowi Wziątkowi**, księgowemu, szczegółową analizę obowiązującej w Teatrze regulacji w zakresie zamówień podprogowych oraz prowadzenie postępowań podprogowych przy zachowaniu ustalonych w zarządzeniu reguł w tym zachowaniu zasady konkurencyjności celem pozyskiwania przed wyborem oferty jak najszerszego kręgu ofert.

9. polecam Panu **Bogusławowi Byrkiewi** nadzorowanie na bieżąco zawierania umów przez Teatr na usługi sponsorskie i współpracę barterową w formie pisemnej, z zachowaniem procedury przedstawienia projektu umowy do Głównego Księgowego celem akceptacji wartości zobowiązania w zakresie środków, jakie posiada Teatr, nawet w przypadku rozliczenia barterowego, i przekazywanie zawartych umów do księgowości, celem ich ewidencjonowania w księgach rachunkowych.

Zobowiązuję wszystkie osoby, do których skierowane zostały polecenia do przygotowania notatek informujących o wykonaniu polecenia z terminem do dnia 22 marca 2017 r.

otrymaniem 16.03.2017 r.



P.O. DYREKTORA
Karolina Rozwód
Karolina Rozwód

otrymaniem 16.03.2017 r.

Tomasz Wąsłok

zapoznałem się
z punktem 9
polecenie górnego
z dnia 15 marca 2017 r.
Przepraszam MW

zapoznałem i otrzymałem
15.03.2017.
Elu.
pk. 1, 2, 3 i 4.

U
TEATR im. H. CH. ANDERSENA
20-037 Lublin, ul. Aleje Racławickie 8/22B
tel. 81 532 16 28, fax 81 534 36 11
NIP 712-010-37-46

Lublin, dnia 29 marca 2017 r.

L. dz. 116/17

Do: Związki zawodowe działające w Teatrze im. H.Ch. Andersena w Lublinie

Komisja Zakładowa Związku Zawodowego Aktorów Polskich
przy Teatrze im H. Ch. Andersena w Lublinie

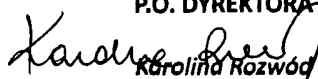
Komisja Zakładowa NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
przy Teatrze im H. Ch. Andersena w Lublinie

W związku z realizacją zaleceń pokontrolnych proszę o zapoznanie się z załączonym do pisma projektem zmian do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, które wprowadza zmiany wynikające z zaleceń pokontrolnych.

Proszę o uwagi w zakresie projektu Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych celem ustalenia jego ostatecznej treści.

Termin uzgadniania treści zmian do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wynosi zgodnie z ustawą o związkach zawodowych 30 dni.

Z poważaniem
P.O. DYREKTORA


Karolina Rozwód

Karolina Rozwód

p.o. Dyrektora

Wpłynęło dn. 29.03.2017



wpłynęło
29.03.2017



Załącznik Nr 1

do Zarządzenia nr z dnia.....

p.o. Dyrektora

Teatru im. H. CH. Andersena w Lublinie

**ZMIANY DO REGULAMINU ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH PRACOWNIKÓW
TEATRU IM. H.CH. ANDERSENA W LUBLINIE**

Na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych i po uzgodnieniu z komisjami zakładowymi związków zawodowych działających w Teatrze im. H. CH. Andersena w Lublinie to jest: Komisją Zakładową Związku Zawodowego Aktorów Polskich przy Teatrze im. H. Ch. Andersena w Lublinie i Komisją Zakładową NSZZ „SOLIDARNOŚĆ” przy Teatrze im. H. Ch. Andersena w Lublinie,

ustala się co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się zmiany do paragrafu 4 poprzez wykreślenie w pkt 1 zdania o treści „Wymiar czasu pracy ma wpływ na ustalenie wysokości świadczeń z Funduszu, stosowanie do poniższych ustaleń” i poprzez dodanie punktu 4 do tej regulacji o treści:

„4. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są także i emeryci i renciści, którzy rozwiązali stosunek pracy z Teatrem w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, pod warunkiem, że nie podjęli zatrudnienia w ramach stosunku pracy z innym pracodawcą.”

Po dokonanej zmianie paragraf 4 brzmi:

„§ 4

Ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych korzystać mogą :

1. Pracownicy zatrudnieni w Teatrze na podstawie umowy o pracę, przy czym bez znaczenia jest rodzaj umowy o pracę i staż czasu pracy, w tym pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych, dłuższych niż 30 dni - w zakresie wszystkich świadczeń, o których mowa w Regulaminie.
2. Członkowie rodzin uprawnionych. Członkami rodzin - uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, do lat 18, a jeżeli kształcą się po przekroczeniu 18 roku życia do czasu ukończenia 21 roku życia, przy czym świadczenia przysługują w całym roku kalendarzowym w którym doszło do

przekroczenia ustalonej granicy wieku – w zakresie dofinansowania świadczeń wczasowo - wypoczynkowych, o których mowa w Regulaminie.

3. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu w zakresie pomocy rzeczowej i finansowej dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji lub w przypadkach losowych, są również członkowi rodziny po zmarłym pracowniku Teatru (małżonek i dzieci, o których mowa w pkt. 2), który w chwili zgonu był pracownikiem Teatru lub jeżeli zgon nastąpił w wyniku choroby zawodowej lub wypadku przy pracy, związanego z zatrudnieniem w Teatrze.
4. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są także i emeryci i renciści, którzy rozwiązali stosunek pracy z Teatrem w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, pod warunkiem, że nie podjęli zatrudnienia w ramach stosunku pracy z innym pracodawcą.”

2. Wprowadza się zmiany do paragrafu 8 poprzez skreślenie punktu 7 do tej regulacji o treści: „W przypadku pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze, pracownik ma prawo do świadczenia ustalonego proporcjonalnie do etatu pracy”

§ 2

Zmiany do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych podaje się do wiadomości pracowników Teatru poprzez:

- 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń Teatru,
- 2) ogólną dostępność Regulaminu w kadrach i sekretariacie Teatru.

TEATR im. H. CH. ANDERSENA
20-037 Lublin, ul. Aleje Racławickie 8/22B
tel. 81 532 16 28, fax 81 534 36 11
NIP 712-010-37-46

Lublin, dnia 29 marca 2017 r.

L. dz. 115/17

Do: Związki zawodowe działające w Teatrze im. H.Ch. Andersena w Lublinie

Komisja Zakładowa Związku Zawodowego Aktorów Polskich
przy Teatrze im H. Ch. Andersena w Lublinie

Komisja Zakładowa NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
przy Teatrze im H. Ch. Andersena w Lublinie

W związku z realizacją zaleceń pokontrolnych proszę o zapoznanie się z załączonym do pisma projektem Regulaminu Wynagradzania, które wprowadza zmiany wynikające z zaleceń pokontrolnych.

Proszę o uwagi w zakresie projektu Regulaminu celem ustalenia jego ostatecznej treści.

Termin uzgadniania treści Regulaminu Wynagradzania wynosi zgodnie z ustawą o związkach zawodowych 30 dni.

Z poważaniem
p.o. DYREKTORA

Karolina Rozwód

Karolina Rozwód

p.o. Dyrektora

Wpłynęło 29.03.2017

[Signature]

wpłynęło

29.03.2017

[Signature]

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia nr z dnia.....
p.o Dyrektora
Teatru im. H. CH. Andersena w Lublinie

ZAKŁADOWY REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW TEATRU IM. H.CH. ANDERSENA W LUBLINIE

Na podstawie przepisów:

1. ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 roku, poz. 406),
2. rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012 roku w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. z 2012 roku poz. 1105),
3. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 1998 roku, Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami),

po uzgodnieniu z komisjami zakładowymi związków zawodowych działających w Teatrze im. H. CH. Andersena w Lublinie to jest: Komisją Zakładową Związku Zawodowego Aktorów Polskich przy Teatrze im H. Ch. Andersena w Lublinie i Komisją Zakładową NSZZ „SOLIDARNOŚĆ” przy Teatrze im H. Ch. Andersena w Lublinie,
ustala się co następuje:

Rozdział I

PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1.

1. Zakładowy regulamin wynagradzania pracowników Teatru im. H. CH. Andersena w Lublinie – zwany w dalszej treści „**Regulaminem**” – określa zasady i tryb wynagradzania za pracę oraz przyznawania niektórych świadczeń związanych z pracą.
2. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Teatrze im. H. CH. Andersena w Lublinie, zwanym w dalszej treści Regulaminu, „**Teatrem**”.
3. Wynagrodzenie Dyrektora Naczelnego i Artystycznego Teatru oraz Głównego Księgowego ustala się z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 3 marca 2000 roku o wynagrodzeniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2000 Nr 26, poz.306 ze zmianami), z tym, że dla pracownika zatrudnionego na stanowisku Dyrektora Naczelnego i Artystycznego, wykonującego zadania, o jakich mowa w § 4 ustęp 1 Regulaminu, nie stosuje się przepisów art. 5 ust. 1 i 4 powołanej ustawy.

4. Wysokość wynagrodzenia Dyrektora Naczelnego i Artystycznego Teatru ustala i wynagrodzenie to przyznaje Organizator.
5. Wysokość wynagrodzenia Głównego Księgowego ustala i wynagrodzenie to przyznaje Dyrektor Naczelny i Artystyczny Teatru.

Rozdział II

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE, WYNAGRODZENIE DODATKOWE

§ 2

1. Wynagrodzenie pracowników Teatru ustalane i wypłacane jest zgodnie z ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406, z późniejszymi zm.) i rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U z 2015 poz.1798).
2. Wynagrodzenie za pracę otrzymywane przez pracowników Teatru ustala się w sposób odpowiadający rodzajowi wykonywanej pracy, kwalifikacjom wymaganym do jej wykonywania, a także zakresowi obowiązków i odpowiedzialności, inicjatywie i samodzielności w wykonywaniu zadań, dotychczasowemu doświadczeniu, osiągnięciom w pracy.
3. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
4. Wynagrodzenie pracowników zespołu artystycznego przysługuje w ustalonej w umowie o pracę stawce wynagrodzenia zasadniczego miesięcznego, niezależnie od liczby prób i spektakli, w jakich uczestniczy ten pracownik w danym miesiącu, o ile pozostaje w gotowości do świadczenia pracy.
5. Wysokość wynagrodzenia pracownika zatrudnionego w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy nie może być niższa, niż wysokość minimalnego wynagrodzenia ustalonego odrębnymi przepisami. Przy obliczaniu wysokości wynagrodzenia pracownika przyjmuje się przysługujące mu na podstawie Regulaminu, wszystkie składniki wynagrodzenia, oraz inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy, za wyjątkiem:
 - 1) nagrody jubileuszowej,
 - 2) odprawy pieniężnej przysługującej pracownikom w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
 - 3) wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - 4) dodatku do wynagrodzenia za prace w porze nocnej.

§ 3

1. Wynagrodzenie pracownika Teatru składa się z **wynagrodzenia zasadniczego miesięcznego** przewidzianego dla danego stanowiska pracy oraz **dodatku za wieloletnią pracę**.
2. Pracownik ma prawo także do innych, niż podanych w ustępie 1 tego paragrafu, składników wynagrodzenia, dodatków oraz wynagrodzenia za dodatkowe zadania, zgodnie z postanowieniami Regulaminu i powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Dzienną i godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego określoną stawką miesięczną w umowie o pracę, ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę dni lub godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

4. Przy ustalaniu wynagrodzenia zasadniczego dla danego pracownika bierze się pod uwagę kryteria, o których mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu.

§ 4

1. Pracownicy artystyczni Teatru otrzymują obok wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w umowie o pracę miesięczną stawką, **wynagrodzenie za zadanie artystyczne, ustalone odrębnie dla realizowanego zadania artystycznego** to jest za kreację określonej roli i udział w przedstawieniu lub koncercie, jak i za reżyserię, scenografię, choreografię lub kierownictwo muzyczne przedstawienia lub współtworzenie utworu audiowizualnego w rozumieniu przepisu art. 69 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim lub prawach pokrewnych.
2. Wynagrodzenie, o jakim mowa w ustępie 1 tego paragrafu, przysługuje również aktorowi, za nagłe zastępstwo w postaci jednorazowej wypłaty wynagrodzenia, o jakim mowa w ustępie 1 tego paragrafu, w wysokości od 10 % do 50 % wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od wielkości roli czy zadania zrealizowanego z tytułu zastępstwa.
3. Za nagłe zastępstwo uważa się wykonywanie przez aktora roli po mniejszej liczbie prób, niż 7 i w czasie krótszym niż 5 dni.
4. Wynagrodzenie, o jakim mowa w ustępie 1 tego paragrafu, ustala się w postaci stawek kwotowych odnoszących się odpowiednio do rodzaju opracowania artystycznego i osoby jego autora oraz biorąc pod uwagę stopień trudności i złożoności roli ilości odbytych prób i stopnia trudności roli wykonywanej w ramach nagłego zastępstwa.
5. Na wykonanie nagłego zastępstwa aktor winien otrzymać pisemne zlecenie określające wysokość przysługującego mu wynagrodzenia. Wynagrodzenia za nagłe zastępstwo zaliczane są do honorariów.

§ 5

Aktor, bez względu na rodzaj zawartej z nim umowy, winien być zawiadomiony przez Teatr o odwołaniu spektaklu, co najmniej na 12 godzin przed planowaną godziną rozpoczęcia spektaklu. Jeżeli spektakl został odwołany na 20 minut przed zaplanowanym rozpoczęciem spektaklu, aktorowi przysługuje 50% wynagrodzenia za udział w spektaklu. W przypadku, gdy spektakl został odwołany po godzinie zaplanowanego rozpoczęcia lub gdy spektakl został przerwany z przyczyn od Teatru niezależnych, aktorowi przysługuje pełne wynagrodzenie.

§ 6

Aktorowi Teatru zatrudnionemu w przedstawieniu, próbie i przedstawieniu tego samego dnia, gdy zachodzi przekroczenie 8 – godzinnego dnia pracy, przysługuje dodatkowe wynagrodzenie, jako wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych obejmujące w sobie i wynagrodzenie i dodatek z tego tytułu, w wysokości jednej stawki dziennej. Dzienną stawkę ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez współczynnik. Współczynnik, o którym mowa, oblicza się odejmując od liczby dni wolnych od pracy (niedziele, święta i inne wolne dni), a następnie – dzieląc wynik przez 12. Dla potrzeb miesięcznego rozliczenia czasu pracy pracowników artystycznych przyjmuje się, że każde przedstawienie i próba, liczone jest jako 4 godziny pracy. Pozostałe zajęcia rozliczane są faktycznie przepracowaną liczbą godzin.

§ 7

1. Pracownicy organizacji widowni obok wynagrodzenia zasadniczego przysługuje dodatkowe wynagradzanie prowizyjne w wysokości 5 % sprzedanych biletów za poprzedni miesiąc lub ryczału za przedstawienie, zorganizowane w poprzednim miesiącu, która podlega podziałowi, jak w ustępie 2 tego paragrafu.
2. Podział prowizji pomiędzy poszczególnych pracowników organizacji widowni ustala się w następujący sposób:
 - a) Kierownik działu organizacji widowni i realizacji przedstawień ma prawo do prowizji w wysokości 1,8 % ustalonej miesięcznej prowizji.
 - b) Pracownicy organizacją i realizacją przedstawień – ma prawo do prowizji w wysokości 1,6 % ustalonej miesięcznej prowizji.

Rozdział III

DODATKI DO WYNAGRODZENIA

§ 8

1. Dodatkowymi składnikami wynagrodzenia są poniższe dodatki oraz świadczenia związane z pracą:
 - 1) dodatek za wieloletnią pracę,
 - 2) dodatek funkcyjny,
 - 3) dodatek specjalny.
2. Ponadto pracownicy mają prawo do dodatkowych świadczeń i wynagrodzeń w wysokościach i podstawie do ich wypłaty przewidzianej w Kodeksie pracy i szczególnych ustawach, w tym do:
 - 1) dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - 2) dodatku do pracy w godzinach nocnych,
 - 3) wynagrodzenia chorobowego,
 - 4) wynagrodzenia urlopowego,
 - 5) ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy,
 - 6) odprawy pośmiertnej.

§ 9

1. Pracownikowi Teatru przysługuje **dodatek za wieloletnią pracę** w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne udowodnione okresy, jeżeli na podstawie przepisów odrębnych podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do dodatku za wieloletnią pracę jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika.

4. Jeżeli w aktach osobowych pracownika brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do dodatku za wieloletnią pracę jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia przez pracownika.
5. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, przy obliczaniu okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę uwzględnia się korzystniejszy dla pracownika okres zatrudnienia.
6. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi 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.
7. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§ 10

1. Pracownik pełniący funkcje kierownicze otrzymuje **dodatek funkcyjny**.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala się, uwzględniając:
 - 1) zakres wykonywanych zadań;
 - 2) zakres odpowiedzialności na danym stanowisku;
 - 3) zakres uprawnień do podejmowania decyzji;
 - 4) poziom samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań;
 - 5) liczbę podległych pracowników.
3. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nie niższej niż 5 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika i nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala się w umowie o pracę.
5. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 11

1. Dyrektor Naczelny i Artystyczny Teatru może przyznać pracownikowi za wykonywanie dodatkowych, powierzonych przez Pracodawcę zadań, na okres wykonywania tych zadań albo za pracę w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze, **dodatek specjalny**.
2. Wysokość dodatku specjalnego ustala się, uwzględniając zakres i stopień trudności powierzonych zadań lub obowiązków oraz specyfikę i poziom uciążliwości warunków, w jakich jest świadczona praca.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany za okres wykonywania pracy, z którą dodatek specjalny jest związany.
4. W Teatrze dodatek specjalny może być przyznany w szczególności za: za dodatkowe działania o charakterze doraźnym, wychodzącym ponad zakres obowiązków podstawo-

wych, o ile czynności takie nie należą do obowiązków podstawowych pracownika, trudnych do przewidzenia i ważnych dla funkcjonowania teatru.

5. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
6. Dodatek specjalny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział IV

EKWIWALENT PIENIĘŻNY ZA UŻYWANIE WŁASNEGO INSTRUMENTU LUB REKWIZYTU

§ 12

1. Pracownikowi artystycznemu Teatru, który używa w pracy, za zgodą Pracodawcy, własnego instrumentu lub własnych akcesoriów do instrumentu, ubioru scenicznego, rekwizytu lub narzędzi, przysługuje **ekwiwalent pieniężny za ich używanie**.
2. Warunkiem ustalenia prawa do ekwiwalentu pieniężnego, w tym jego wysokości, z tytułu używania w pracy przez pracownika artystycznego własnego instrumentu, akcesoriów do instrumentu, ubioru scenicznego, rekwizytu lub narzędzi, jest zawarcie przez pracodawcę z pracownikiem umowy o używaniu w pracy przez pracownika artystycznego własnego instrumentu, akcesoriów do instrumentu, ubioru scenicznego, rekwizytu lub narzędzi.
3. Umowa, o której mowa w ust. 2, powinna zawierać:
 - 1) oświadczenie pracownika o prawie do własności rzeczy;
 - 2) określenie zasad i sposobu używania rzeczy przez pracownika;
 - 3) określenie wysokości ekwiwalentu pieniężnego z tytułu używania rzeczy przez pracownika, uwzględniającej koszty poniesione przez pracownika w związku z zakupem lub utrzymaniem w należytym stanie rzeczy, w tym w szczególności normy zużycia rzeczy lub jego cenę rynkową;
 - 4) termin wypłaty ekwiwalentu pieniężnego.

Rozdział V

ODPRAWA PIENIĘŻNA W ZWIĄZKU Z PRZEJŚCIEM NA EMERYTURĘ LUB RENTĘ

§ 13

1. Pracownikowi Teatru, którego stosunek pracy ustał w związku z **przejęciem 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 ustępie 1 tego paragrafu, 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 ustępie 1 tego paragrafu, oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

§ 14

1. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do jednorazowej odprawy pieniężnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika.
2. Jeżeli w aktach osobowych pracownika 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 odpowiedniego okresu zatrudnienia przez pracownika.
3. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, przy obliczaniu okresu zatrudnienia uprawniającego do jednorazowej odprawy pieniężnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy uwzględnia się korzystniejszy dla pracownika okres zatrudnienia.
4. Jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa

Rozdział VI

NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ

§ 15

1. Pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową.
2. Wysokość oraz warunki ustalania należności przysługujących pracownikowi przysługują w wysokości określonej dla pracowników zatrudnionych w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej zgodnie z odpowiednimi przepisami wydanymi zgodnie z art. 77⁵ kodeksu pracy.

Rozdział VII

NAGRODY

§ 16

1. Za wieloletnią pracę pracownicy Teatru otrzymują **nagrodę jubileuszową** w wysokości:
 - 1) po 20 latach pracy - 75% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 2) po 25 latach pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego,

- 3) po 30 latach pracy - 150% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 4) po 35 latach pracy - 200% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 5) po 40 latach pracy - 300% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Do okresów pracy, o których mowa w ust. 1, wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne udowodnione okresy, jeżeli na podstawie przepisów odrębnych podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracowni-
cze.
 3. W przypadku ustania stosunku pracy pracownika Teatru w związku z przejściem 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 jubileuszową wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy. Nagrodę jubileuszową oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.
 4. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika.
 5. Jeżeli w aktach osobowych pracownika brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia przez pracownika.
 6. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, przy obliczaniu okresu zatrudnienia uprawniającego do nagrody jubileuszowej uwzględnia się korzystniejszy dla pracownika okres zatrudnienia.
 7. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w określonej wysokości w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
 8. 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 wypłaty tej nagrody.
 9. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu wypłaty nagrody, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do tej nagrody.
 10. Pracownikowi, któremu po udokumentowaniu prawa do nagrody jubileuszowej przysługiwałyby dwie lub więcej nagród, wypłaca się tylko jedną nagrodę - w najwyższej wysokości.
 11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ustępie 7 tego paragrafu, ma okres pracy dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający pracownika 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 kwotą nagrody niższej.
 12. Przepisy ustępu 7 i 8 ustępie tego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w przypadku gdy pracownik prawo to nabył w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
 13. Nagrodę jubileuszową, w wysokości określonej w dniu upływu okresu uprawniającego pracownika do tej nagrody, wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody, zgodnie z zapisami § 18 Regulaminu.

§ 17

1. W ramach środków na wynagrodzenia osobowe może być tworzony fundusz nagród z przeznaczeniem na **nagrody** dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy.
2. Fundusz nagród pozostaje w dyspozycji Dyrektora Naczelnego i Artystycznego Teatru.
3. Ustalenie zasad przyznania nagród należy każdorazowo do Dyrektora Naczelnego i Artystycznego Teatru.

Rozdział VIII

ZASADY I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZENIA ZA PRACĘ I POZOSTAŁYCH ŚWIADCZEŃ ZWIĄZANYCH Z PRACĄ

§ 18

1. Wynagrodzenie za pracę pracowników Teatru jest wypłacane z dołu, w formie pieniężnej, w kasie głównej Teatru znajdującej się w Lublinie przy Alejach Racławickich 8.
2. Za zgodą pracownika wyrażoną na piśmie, wynagrodzenie za prace pracownika może być wypłacone przelewem na jego rachunek bankowy.
3. Poszczególne składniki wynagrodzenia za pracę oraz inne świadczenia związane z pracą za wyjątkiem zmiennych składników wynagrodzenia, których wysokość jest ustalana po zakończeniu okresu rozliczeniowego, wypłaca się 28 – dni miesiąca za miesiąc, za który wynagrodzenie przysługuje za wyjątkiem:
 - 3.1 wynagrodzenia z § 4 Regulaminu oraz wynagrodzenia prowizyjnego z § 7 Regulaminu, które są wypłacane w 10 – tym dniu miesiąca następującym po miesiącu, którego wynagrodzenie dotyczy,
 - 3.2. zmiennych składników wynagrodzenia, których wysokość jest ustalana po zakończeniu okresu rozliczeniowego, które to wynagrodzenie wypłaca się w terminie do ostatniego dnia miesiąca po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
4. Szczegółowe zasady wypłaty wynagrodzenia za pracę, zasady potrącania i odliczania z wynagrodzenia za pracę określa Regulamin Pracy pracowników Teatru.

Rozdział IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

1. W zakresie nieobjętym niniejszym Regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.
2. Każdy pracownik ma prawo zwrócić się do pracodawcy z wnioskiem o interpretację przepisów prawa pracy, w tym w szczególności przepisów dotyczących zasad wynagradzania za pracę oraz przysługujących mu uprawnień. Wyjaśnień w sprawach ze stosunku pracy udziela pracownik na stanowisku do spraw pracowniczych który, w razie potrzeby, udostępnia pracownikowi treść obowiązujących przepisów prawa pracy.
3. Regulamin podaje się do wiadomości pracowników Teatru poprzez:
 - 1) przekazanie przez specjalistę do spraw kard i płac treści Regulaminu pracownikom Teatru.

- 2) wywieszenie na tablicy ogłoszeń Teatru,
- 3) ogólną dostępność Regulaminu w kadrach i sekretariacie Teatru.
4. Pracownicy Teatru potwierdzają zapoznanie się z treścią Regulaminu poprzez złożenie pisemnego oświadczenia, które przechowuje się w aktach osobowych pracownika.
5. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości w sposób określony w ustępie 3 tego paragrafu, tj. z dniem 2017 roku.
6. Wszelkie zmiany Regulaminu mogą nastąpić w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.
7. Z dniem wejścia w życie Regulaminu tracą moc dotychczasowe zasady wynagradzania pracowników Teatru im. H. CH. Andersena w Lublinie zawarte w Regulaminie Wynagradzania obowiązującym od dnia 1 lipca 2008 r.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się przez niego z treścią Regulaminu.