

CSOKONAI SZÍNHÁZ

**ILLETMÉNY- és PÓTLÉK
SZABÁLYZAT**

Debrecen

2018. július 1.

Tartalomjegyzék

| | |
|---|-----------|
| I. ÁLTALÁNOS RÉSZ..... | 3 |
| 1. A szabályzat célja, előzmények..... | 3 |
| 2. A szabályzat személyi hatálya | 3 |
| 3. A szabályzat időbeli hatálya | 3 |
| 4. A közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályok, jogszabályok, alkalmazott rövidítések 3 | |
| II. ILLETMÉNY MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI | 4 |
| 1. Az illetmény megállapítása | 4 |
| 2. A garantált illetmény | 4 |
| 3. A garantált illetményt növelő százalék | 4 |
| 4. A munkáltatói döntésen alapuló illetményrész | 4 |
| 5. Az alapilletményen kívüli illetményelemek..... | 5 |
| 5.1. Illetménypótlékok..... | 5 |
| 5.1.1. Az Mt. alapján megállapított illetménypótlékok (bérpótlékok)..... | 5 |
| 5.1.2. A Kjt. és a 150/1992.(XL20.) Kormányrendelet alapján megállapított pótlékok | 7 |
| 5.2. Keresetkiegészítés | 8 |
| 5.3. Közreműködői díj | 12 |
| III. Helyettesítési díj..... | 13 |
| IV. Jutalom, jubileumi jutalom | 13 |
| 1. Jutalom | 13 |
| 2. Jubileumi jutalom..... | 13 |
| V. Munkavégzésre irányuló további jogviszony | 14 |
| VI. Folyószámla költségtérítés | 14 |
| VII. Záró rendelkezések..... | 15 |

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja, előzmények

Jelen szabályzat célja, hogy a Csokonai Színháznál, mint Munkáltatónál (a továbbiakban: Munkáltató) közalkalmazotti jogviszonyban álló **közalkalmazottak illetménye megállapításának szabályait**, beleértve a juttatandó és juttatható **illetménypótlékok (bérpótlékok) rendszerét is, egységesen meghatározza.**

A szabályzat célja továbbá, hogy a foglalkoztatás jellegére is figyelemmel, az **illetménypótlékok** vonatkozásában **meghatározza a pótléokra jogosító munkaköröket, valamint azok mértékét.**

A szabályzat célul tűzi ki továbbá, hogy a Munkáltató, mint előadó-művészeti szervezet vonatkozásában **az ágazati, szakmai sajátosságokra tekintettel meghatározza azon illetménypótléokra jogosító munkaköröket, és a pótlék mértékét**, amelyekben az általánostól eltérő a feladatok jellege, a feladat ellátásának speciális körülményei vannak, illetve a munkavégzés helye speciális.

A jelen szabályzat csak olyan rendelkezéseket tartalmaz, amelyekben az Mt. a munkáltató számára egyoldalú döntési lehetőséget biztosít.

A jelen szabályzat megalkotására a Munkáltató fenntartója Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata kezdeményezésére kerül sor. A szabályzat által szabályozási körbe vont tárgyköröket a vonatkozó jogszabályok szerint – annak megléte esetén - a kollektív szerződésben kell rendezni, de a Munkáltatónál a szabályzat megalkotása és hatályba lépése idején vezető kinevezésére irányuló eljárás van folyamatban. Erre tekintettel a vonatkozó tárgykörökben sor kerül jelen szabályzat megalkotására, azzal, hogy a vezető kinevezésére irányuló eljárás befejezését, az igazgató kinevezését követően a Munkáltatónál hatályban lévő kollektív szerződést módosítani szükséges.

2. A szabályzat személyi hatálya

Jelen szabályzat hatálya kiterjed valamennyi, a Munkáltatónál közalkalmazotti jogviszonyban álló személyre.

3. A szabályzat időbeli hatálya

- A szabályzatot a munkáltatói jogkör gyakorlója adja ki.
- A szabályzat visszavonásig érvényes.

4. A közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályok, jogszabályok, alkalmazott rövidítések

- a munka törvénykönyvéről szóló **2012. évi I. törvény** (a továbbiakban: Mt.),
- a **közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény** (a továbbiakban: Kjt.),
- az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló **2008. évi XCIX. törvény** (a továbbiakban: Emtv.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló **368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: Ávr.),
- a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére megalkotott, a **közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet**,
- kollektív szerződés.

II. ILLETMÉNY MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. Az illetmény megállapítása

A közalkalmazott illetményét a jogszabályok alapján kell megállapítani. Az illetmény fedezetének a megállapításkor már rendelkezésre kell állnia.

2. A garantált illetmény

A közalkalmazottat a vonatkozó jogszabályok, az ellátandó munkakör, a közalkalmazott végzettsége, és a jogviszonyban töltött idő alapján a megfelelő fizetési osztályba és fizetési fokozatba be kell sorolni, a Kjt. 61-66.§-aiban foglaltak alapján.

A besorolás alapján járó bér a közalkalmazott **garantált illetménye**.

3. A garantált illetményt növelő százalék

Ha a közalkalmazottnak a munkaköre ellátásához a besorolás alapjául szolgáló iskolai végzettség, illetve a szakképesítés, szakképzettség mellett a kinevezésében feltüntetett további szakképesítésre, szakképzettségre is szükség van, és azzal a közalkalmazott rendelkezik, az illetménytábla szerinti garantált illetménye

- egy további szakképesítés esetén legalább **5 %-kal**, „H”, „I”, VAGY „J” fizetési osztályba besorolt közalkalmazott esetén **7 %-kal**,
- kettő vagy annál több további szakképesítés esetén legalább **8 %-kal**, „H”, „I”, VAGY „J” fizetési osztályba besorolt közalkalmazott esetén **10 %-kal**, növekszik.

Az illetménynövekedés feltétele, hogy a közalkalmazott a további szakképesítését munkaidejének legalább 10 %-ában hasznosítja.

További szakképesítésként a közalkalmazott besorolásánál alapul vettl azonos képzettségi szinten szerzett szakképesítést, szakképzettséget lehet figyelembe venni.

4. A munkáltatói döntésen alapuló illetményrész

A jelen szabályzat 2. pontjában meghatározott garantált illetményen felül a munkáltató – egyes, indokolt esetekben, az esélyegyenlőség megtartásának figyelembe vételével – meghatározhat magasabb összegű illetményt.

A munkáltatói döntésen alapuló illetményrész megállapításánál a munkáltató figyelembe veszi

- a közalkalmazott speciális képesítését,
- a hasonló munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak számát, feladatát, illetményét,
- a közalkalmazott által ellátott feladatokat (azok egyedi, speciális voltát),
- a közalkalmazottat foglalkoztató szervezeti egység feladatait, a feladatok elosztását
- a minősítés eredményét.

A Kjt. 66.§ (8) alapján a garantált illetménynél magasabb összegű illetmény akkor állapítható meg, ha a közalkalmazott a minősítés során kiválóan alkalmas, vagy alkalmas minősítést kapott.

A közalkalmazottat a Kjt. 40. §-a alapján az ott szabályozottaknak megfelelően minősíteni kell.

A minősítésre a közalkalmazott közvetlen munkahelyi vezetője a Kjt. szerinti minősítési lap szempontrendszer szerint tesz javaslatot, és a munkáltatói jogkör gyakorlója elé terjeszti.

A szervezeti egység vezetők esetében a minősítést az igazgató végzi.

A minősítést a munkáltatói jogkör gyakorlója és a közvetlen munkahelyi vezető írja alá.

A minősítés a közalkalmazott személyi és közalkalmazotti jogviszonyának adatain túl csak a munkakör betöltésével kapcsolatos tényeket és a ténymegállapításokon alapuló értékelést tartalmazhat. A minősített alkalmasságának megítélését a minősítőnek írásban meg kell indokolnia. A minősítés alapvető célja a szakmai fejlődés elősegítése, valamint annak megítélése, hogy a közalkalmazott miként teljesítette a vele szemben meghatározott elvárásokat, a munkaköri leírásában részletezett munkaköri feladatokat.

A közalkalmazottal minősítését annak elkészülte után, haladéktalanul ismertetni kell. A megismerés tényét a közalkalmazott a minősítésen aláírásával igazolja, továbbá feltüntetheti észrevételeit is. A minősítési lap egy példányát a közalkalmazott személyi anyagában kell elhelyezni.

A közalkalmazotti jogviszony létesítésekor a garantált illetménynél magasabb összegű illetmény megállapítható azzal, hogy egy év elteltével a közalkalmazottat minősíteni kell, kivéve az egy évet meg nem haladó időtartamú határozott idejű közalkalmazotti jogviszony esetén. Ebben az esetben, ha a közalkalmazott alkalmatlan, vagy kevésbé alkalmas minősítést kapott, illetményét a garantált mértékre kell csökkenteni.

Munkáltatói döntésen alapuló illetményrészt a Munkáltató, minden munkakörben megállapíthat figyelemmel a közalkalmazott minősítésére, és a felsorolt szempontokra.

A Munkáltató a közalkalmazottakat a színházi évad végén minősíti, 12 havonta.

A munkáltatói döntésen alapuló illetményrészt a Munkáltató az évad végén történt minősítés eredményére, a közalkalmazott egész évadban végzett munkájára, nyújtott teljesítményére tekintettel felülvizsgálja, és ennek eredményére tekintettel állapítja meg annak mértékét a következő színházi évadra vonatkozóan.

5. Az alapilletményen kívüli illetményelemek

5.1. Illetménypótlékok

Illetménypótlék (bérpótlék) az átlagostól eltérő feltételek között végzett munkáért járó ellenszolgáltatás (díjazás). A pótlék a foglalkoztatottat a rendes munkaidőre járó illetményen (béren) felül illeti meg, azon időtartamra tekintettel, amikor az átlagostól eltérő feltételek, körülmények fennállnak.

5.1.1. Az Mt. alapján megállapított illetménypótlékok (bérpótlékok)

Az Mt. alapján járó illetménypótlékok (bérpótlékok) számításának alapja a munkavállaló egy órára eső illetménye (alapbére). Az illetménypótlék (bérpótlék) számítási alapjának meghatározásakor a havi illetmény (alapbér) összegét általános teljes napi munkaidő esetén százhetvennégy órával, rész- vagy általánostól eltérő teljes napi munkaidő esetén a százhetvennégy óra arányos részével kell osztani. A pótlékot ezen hányadosra vetítve kell meghatározni, a pótlékra megállapított százalékos mérték, és a pótlékokra jogosító feltételek fennállási időszakának szorzataként.

Az Mt. alapján járó illetménypótlékok (bérpótlékok) számításának alapját képező illetménybe (alapbérbe) nem számít bele az illetménykiegészítés, az illetménypótlék, a kereset-kiegészítés, és bármilyen jogcímen juttatott jutalom összege.

5.1.1.1. A vasárnapi pótlék

Az Mt. 140.§. (1) bekezdésében meghatározott esetekben vasárnap **rendes és rendkívüli munkaidőben végzett munka esetén** - a végzett munka, illetőleg az elrendelt munkaidő arányában - **50 % illetménypótlék (bérpótlék) jár.**

Azon készenléti jellegű munkakör a Színháznál, melynél vasárnapi pótlék az Mt. vonatkozó rendelkezései alapján megállapítható: **portás.**

5.1.1.2. A műszakpótlék

Az Mt. 141.§. (1) és (2) bekezdéseiben foglalt esetekben, ha a foglalkoztatott beosztás szerinti napi munkaideje kezdetének időpontja rendszeresen változik, **a 18.00 és 6.00 óra közötti időtartam alatt történő munkavégzés esetén** - a végzett munka, illetőleg az elrendelt munkaidő arányában - **30 % illetménypótlék (bérpótlék) (műszakpótlék) jár.**

A munkaidő kezdetének időpontja vonatkozásában a változást rendszeresnek kell tekinteni, ha havonta a beosztás szerinti napi munkaidő kezdetének időpontja a munkanapok legalább egyharmada esetében eltér, valamint a legkorábbi és a legkésőbbi kezdési időpont között legalább négy óra eltérés van.

A beosztás szerinti napi munkaidő változása folytán műszakpótlékban részesíthető munkakörök a Színháznál: **portás.**

5.1.1.3. A munkaszüneti napon végzett munkáért járó pótlék

Az Mt. 140.§. (2) és (3) bekezdésében meghatározott esetekben **munkaszüneti napon történő munkavégzés esetén** - a végzett munka, illetőleg az elrendelt munkaidő arányában - **100 % illetménypótlék (bérpótlék) jár.**

5.1.1.4. A rendkívüli munkaidőre járó pótlék

Az Mt. 143. §. (1)-(7) bekezdéseiben meghatározottak szerint, a kollektív szerződésben foglaltakat is figyelembe véve, a beosztásra tekintettel, **rendkívüli munkavégzés esetén** - a végzett munka, illetőleg az elrendelt munkaidő arányában - a **rendes munkaidőre járó illetményen (munkabéren) felül 50 % illetménypótlék (bérpótlék) vagy szabadidő jár.**

Rendkívüli munkavégzés:

- a munkaidő-beosztás szerinti napi munkaidőt meghaladóan elrendelt rendkívüli munkaidőben,
- a munkaidőkereten felül végzett munka.

Ha a bérpótlék helyett a Színház szabadidőt biztosít, annak mértéke nem lehet kevesebb az elrendelt rendkívüli munkaidő vagy a végzett munka tartamánál és erre az alapbér arányos része jár.

A munkaidő-beosztás szerinti **heti pihenőnapra (heti pihenőidőre) elrendelt rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés esetén** - a végzett munka, illetőleg az elrendelt munkaidő arányában - **100 % illetménypótlék (bérpótlék) jár.** Az **illetménypótlék (bérpótlék) mértéke 50 %**, ha a munkáltató másik heti pihenőnapot (heti pihenőidőt) biztosít.

5.1.1.5. Pótlékátalány

A Színházban-munkaidőkeretben foglalkoztatott közalkalmazottak számára – megállapodás alapján - bérpótléket magában foglaló havi átalány állapítható meg.

A megállapodásban pontosan meg kell állapodni abban, hogy a pótlékátalány mely pótlékokat foglalja magában. Az átalány magában foglalhatja a rendkívüli munkavégzésért járó bérpótlékot is, a munkavégzés díjazását is, és az Mt. alapján járó egyéb pótlékokat is. A Kjt. alapján járó pótlékok pótlékátalány formájában történő megállapítására nincs lehetőség.

A Munkáltató a munkaidőkeret végén munkáltatói intézkedéssel állapítja meg az adott munkakörökre érvényes pótlékátalány mértékét. Ennek során figyelembe veszi a munkaidőkeret átlagában teljesített rendes és rendkívüli munkaidőt, és minden egyéb, pótlék-fizetési kötelezettséggel érintett munkavégzési időszakot. Az átalány megállapítására vonatkozó szempontokat a közalkalmazottal ismertetni kell.

5.1.2. A Kjt. és a 150/1992.(XI.20.) Kormányrendelet alapján megállapított pótlékok

A Kjt. alapján meghatározott illetménypótlékok számítási alapja a pótlékalap. Az illetménypótlékok mértéke a pótlékalap %-ában kerül meghatározásra. A pótlék a foglalkoztatottat a rendes munkaidőre járó illetményen felül illeti meg, azon időtartamra tekintettel, amikor a foglalkoztatás átlagostól eltérő feltételei, körülményei fennállnak.

A pótlékalap mértéke a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott.

5.1.2.1. A vezetői pótlék

A megbízott vezetőt vezetői pótlék illeti meg, a pótlék mértéke a vezetői megbízással rendelkező közalkalmazott esetén a pótlékalap 100-200%-a.

| Vezetői beosztások | Vezetői pótlék mértéke |
|--------------------------------------|------------------------|
| - művészeti vezető | pótlékalap 200 %-a |
| o művészeti főtitkár | pótlékalap 175 %-a |
| ▪ főügyelő | pótlékalap 100 %-a |
| o szervezési vezető | pótlékalap 100 %-a |
| o zeneigazgató | pótlékalap 200 %-a |
| ▪ zenei vezető | pótlékalap 135 %-a |
| - műszaki vezető | pótlékalap 200 %-a |
| o üzemeltetési részlegvezető | pótlékalap 100 %-a |
| o takarítótár vezető | pótlékalap 100 %-a |
| o világosító tárvezető | pótlékalap 100 %-a |
| o hangosító tárvezető | pótlékalap 100 %-a |
| o díszítő tárat vezető színpadmester | pótlékalap 100 %-a |
| o kellék- és bútortár vezető | pótlékalap 100 %-a |
| o jelmeztár vezető | pótlékalap 100 %-a |
| o fodrásztár vezető | pótlékalap 100 %-a |
| o gyártási részleg vezető | pótlékalap 100 %-a |
| o festő- és kárpitos tárvezető | pótlékalap 100 %-a |
| o asztalos tárvezető | pótlékalap 100 %-a |
| o lakatos tárvezető | pótlékalap 100 %-a |
| o női szabótár vezető | pótlékalap 100 %-a |
| o férfi szabótár vezető | pótlékalap 100 %-a |

5.1.2.2. *Címzetes magánénekesi pótlék*

Szólista feladatokat is ellátó énekkari tag részére, kollektív szerződésben meghatározott feltételek fennállása esetén „**címzetes magánénekesi**” cím adományozható.

A „címzetes magánénekes”, címet viselő személy pótlékra jogosult. A pótlék mértéke a Kjt. szerinti **pótlékalap 25%-a**.

A munkáltató határozott időtartamra címzetes magánénekesi címet adományozhat. A címzetes magánénekesi megbízás mindig egy adott évadra szól.

A megbízás feltételei: sikeres vizsga az évad végén – március 1 és június 30. közötti időtartam alatt.

Címzetes magánénekesi vizsgára minden énekkari tag jelentkezhet. A megbízásról a munkáltató által kijelölt vizsgabizottság dönt. Vizsgára kötelezni senkit nem lehet. Címzetes magánénekesi megbízást megszüntetni - a határozott idő letelte előtt- csak alkalmatlanság vagy a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggésben elkövetett súlyos kötelezettségszegés miatt lehet.

A címzetes magánénekesi megbízás alatt a közalkalmazott köteles az énekkari feladatát is maradéktalanul ellátni, valamint munkáltatói döntés alapján az előadáson belül kötelezhető más művészi feladat ellátására is.

A címadományozást megelőzően a közalkalmazottat minősíteni kell.

5.1.2.3. *Szólamvezetői pótlék*

Pótlékra jogosult az a közalkalmazott, aki munkaköri feladatainak ellátása mellett **szólamvezetői feladatot** is ellát.

A pótlék mértéke a Kjt. szerinti **pótlékalap 50%-a**.

5.2. Keresetkiegészítés

A Munkáltató a közalkalmazottat a meghatározott **munkateljesítmény eléréseért**, illetve **átmeneti többletfeladatok** – ide nem értve az átirányítást – **teljesítéséért** a megállapított személyi juttatások előirányzatán belül egyszeri (eseti) vagy meghatározott időre szóló, havi rendszerességgel fizetett kereset-kiegészítésben részesítheti.

A kereset-kiegészítés megállapítására a színházi évad műsortervéhez igazodva kerül sor, amennyiben a megállapított kereset-kiegészítésre a következő évi költségvetési fedezet nem biztosított, úgy a kereset-kiegészítés visszavonásra kerülhet.

5.2.1. A Munkáltató a rendszerint felmerülő többletfeladatokra megállapítható eseti keresetkiegészítés mértékét az alábbiak szerint határozza meg:

| Tevékenység | Tevékenységhez tartozó többletfeladatok leírása | Eseti keresetkiegészítés maximális mértéke |
|-------------|---|--|
| Archiválás | A Színházi produkciónak próbáinak, bemutatójának, előadásainak hang-, kép- és videó-felvételen történő rögzítése. | bruttó 7.000,-Ft/alkalom |

| | | |
|---|---|--|
| Beugrás | Beugrás esetén a színész a szerep eljátszására, szükség esetén annak felolvasására felkérhető. Beugrásnak kell tekinteni abban a szerepben való fellépést, amelyet a színész egyáltalán nem, vagy egy éven belül nem játszott, és legfeljebb háromszor próbált. | bruttó 10.000,-Ft - 30.000,- Ft/beugrási feladat. |
| Feliratok tördelése, kezelése | Idegen nyelvű, illetve zenei produkciók elektronikus feliratozása, a feliratok elektronikus tördelése, a produkció próbáin, előadásain a vetített feliratok kezelése. | Feliratok tördelése: bruttó 12.000,- Ft/tördelési feladat Feliratok kezelése: bruttó 7.000,- Ft/előadás |
| Fordítási feladatok | A színházi produkciókhoz tartozó szerződések, dokumentumok, PR-anyagok fordítása. | bruttó 10.000,-Ft – 60.000,- Ft/fordítási feladat |
| Pirotechnikai feladatok ellátása | A színházi produkciókhoz tartozó pirotechnikai feladatok ellátása. | bruttó 4.000,-Ft/előadás/próba |
| Statisztálási feladatok <ul style="list-style-type: none"> ○ szöveges feladatokkal nem járó szerep ○ szöveges feladatokkal is járó szerep | A művészi munkakörben foglalkoztatottak esetén a munkakörbe nem tartozó, színészi feladatok ellátása a színházi produkció előadásai alkalmával. | bruttó 5.000,-Ft - 15.000,- Ft/előadás |
| Pedagógiai feladatok ellátása | A színházi nevelési programban közreműködők által pedagógiai feladatok ellátása. | bruttó 5.000,-Ft/alkalom |

5.2.2. A Munkáltató az alábbi munkakörökben rendszerint felmerülő, többlet munkateljesítményt igénylő feladatokra megállapítható eseti keresetkiegészítés mértékét az alábbiak szerint határozza meg:

| Munkakörök | Meghatározott munkateljesítmény | Eseti keresetkiegészítés maximális mértéke |
|-------------------------------|--|---|
| világosító munkakörben | A műsortervben szereplő színházi produkciók bemutatóihoz kapcsolódóan átmenetileg felmerülő, a munkaköri leírásban meghatározott feladatok ellátásához képest nagyobb munkateljesítményt igénylő időszakok díjazása: a produkció világosítás tervezése során asszisztencia, valamint nagyobb munkateljesítmény ellátása a rendelkezésre álló idő rövidege miatt. | bruttó 7.500,-Ft/alkalom |
| díszítő munkakörben | A műsortervben szereplő előadásokhoz kapcsolódóan a színházi produkciók bemutatóihoz kapcsolódóan felmerülő, a munkaköri leírásban meghatározott | bruttó 5.900,-Ft/alkalom |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
| | feladatok ellátásához képest nagyobb munkateljesítményt igénylő időszakok díjazása: időben egymáshoz közel álló előadások díszleteinek az átlagosnál rövidebb idő alatt történő elbontása/felépítése. | |
| Emberemelési feladatok ellátása | A színházi produkciókhoz tartozó próbák, előadások alkalmával: | bruttó 3.000,-Ft - 5.000,-Ft/előadás |
| Süllyedő kezelése | | |
| Forgószínpad-kezelési feladatok ellátása | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • emberemelési feladatok ellátása, • a színpadi süllyedő berendezés biztonságos üzemeltetése, • forgószínpad kezelése. <p>A feladatok a munkaköri feladatokhoz képest többleteljesítményt igényelnek a testi épség fokozott védelme miatt.</p> | |

5.2.3. A Munkáltató az alábbi szervezeti egységeknél rendszerint felmerülő többletfeladatokra megállapítható, rendszeres keresetkiegészítés havi mértékét az alábbiak szerint határozza meg:

| Szervezeti egység | Tevékenység jellege | Rendszeres keresetkiegészítés maximum mértéke |
|------------------------------|--|---|
| gyártási részleg | A színpadra kerülő jelmezekhez kapcsolódó szabászati tevékenységet ellátó közalkalmazott. | bruttó 15.000,-Ft/hó |
| jelmeztár | A Színház jelmez-raktárában a jelmezek, illetve kiegészítők nyilvántartását leltárprogramban rögzítő közalkalmazott, a jelmezsíntározás logisztikáját végző közalkalmazott. | bruttó 15.000,-Ft/hó |
| díszítőtár, kelléktár | A Színház kellék fegyvereinek előírás szerinti tárolását ellátó közalkalmazott. Feladata a töltényvásárlásról kimutatás készítése, a fegyvert a színpadon a fegyvert használó művészek kioktatása. | bruttó 7.000,-Ft/hó |
| díszítőtár | A színpadmester munkáját segítő díszítő, aki a színpad jobb- illetve baloldalán lévő díszítők munkáját koordinálja. az előadások és próbák alkalmával. | bruttó 12.000,-Ft/hó |

| | | |
|---|--|----------------------|
| műszaki alkalmazási területen lévő munkakörökben | A próbák, és az előadások alkalmával a munkáját a zsinórpadról végző közalkalmazott, aki felel a függőlegesen mozgó díszletek – esetenként szereplők - biztonságáért. | bruttó 12.000,-Ft/hó |
| énekkar | A női-, illetve férfikkal kapcsolatosan kórustitkári feladatokat, adminisztrációs- és egyeztetési feladatokat ellátó közalkalmazott, aki kapcsolatot tart az opera titkárral, a gazdasági összekötővel, a munkaügyi nyilvántartásokkal kapcsolatos adatszolgáltatás érdekében (jelenléti ívek nyilvántartásának ellenőrzése, továbbítása, stb.). | bruttó 15.000,-Ft/hó |
| díszítőtár | Rendszeresen felmerülő logisztikai feladatok ellátása, logisztikai irányítás a díszletek raktározása, és a tájelőadások, vendégszínházak során, illetve a tájelőadások, vendégszínházak alkalmával az előadás átrendezéséhez szükséges alaprajz módosításokkal kapcsolatos feladatok. | bruttó 5.000,-Ft/hó |

A Munkáltató az egyéb, a jelen felsorolásban nem szereplő további tevékenységek esetén is állapíthat meg kereset kiegészítést a közalkalmazott számára, az alábbi elvek figyelembe vételével:

- **Eseti keresetkiegészítés** a fentiekhez hasonlóan esetenként felmerülő átmeneti többletfeladat esetén **bruttó 1.000,-Ft-30.000,-Ft/alkalom/feladat/előadás/próba összegig terjedhet.**
- **Rendszeres keresetkiegészítés** a fentiekhez hasonlóan meghatározott többletmunka teljesítményt igénylő feladatoknál **bruttó 7.000,-Ft - 30.000,-Ft/hó összegig terjedhet.**

A kereset-kiegészítés feltételeit (többletfeladatokat, meghatározott munkateljesítményt, a juttatás mértékét és időtartamát) a Munkáltató határozza meg írásban, a közalkalmazott részére, egyedi munkáltatói intézkedéssel.

Az intézkedésben meg kell határozni az átmeneti többletfeladatot, illetve a meghatározott munkateljesítményt, melynek ellátására a közalkalmazott a munkakörébe tartozó feladatok ellátása mellett köteles, illetőleg annak tartamát. A keresetkiegészítés kifizetése havonta, a teljesítés igazolását és bérszámfejtést követően történik. A tárgyhavi bérszámfejtés keretében az adott hónap 20. napjáig felmerült, leigazolt és hiánytalanul dokumentált keresetkiegészítések bérszámfejtésére kerül sor. A tárgyhó 20. napját követően felmerült, leigazolt és hiánytalanul dokumentált keresetkiegészítések a következő havi bérszámfejtéssel együtt kerülnek kifizetésre.

Amennyiben a többletfeladat teljesítése nem az előírtak szerint történik, a Munkáltató jogosult a kereset-kiegészítést azonnal hatállyal visszavonni, ebben az esetben a kereset-kiegészítés a visszavonás napjától tovább nem folyósítható.

5.3. Közreműködői díj

A művészi munkakörben foglalkoztatott közalkalmazott az előadáson történő közreműködésért - kollektív szerződés, illetve munkaszerződés alapján - külön díjazást kaphat, az Emtv. 35.§. (2) bekezdésében foglaltak alapján.

A nem művészi munkakörben foglalkoztatott munkavállalót a munkakörébe nem tartozó, közönség előtt történő színpadi szereplésért - megállapodás esetén - közreműködési díj illeti meg.

A közreműködési díj a Kjt. pótlékalap 5%-50%-ának megfelelő összeg lehet.

A Munkáltató a rendszerint felmerülő közreműködési feladatokra megállapítható közreműködői díj mértékét az alábbiak szerint határozza meg:

| Tevékenység | Tevékenységhez tartozó feladatok leírása | Díjazás |
|--|---|--|
| nyílt színi változás | A nem művészi munkakörben foglalkoztatottak esetén az előadás alkalmával a színpadon történő rendszerint jelmezes megjelenés, a jelenetek közötti színpadi átrendezés céljából. | bruttó 1.000,-Ft - 10.000,- Ft/előadás |
| statisztálási feladatok - szöveges feladatokkal nem járó szerep, - szöveges feladatokkal is járó szerep. | A nem művészi munkakörben foglalkoztatottak esetén az előadások alkalmával kisebb színészi, színpadi feladatok ellátása. | bruttó 1.000,-Ft - 10.000,- Ft/előadás |
| táncosi feladatok | A nem művészi munkakörben foglalkoztatottak esetén az előadások alkalmával táncosi feladatok ellátása. | bruttó 1.000,-Ft - 10.000,- Ft/előadás |
| zenei közreműködői feladatok | A nem művészi munkakörben foglalkoztatottak esetén az előadások alkalmával énekesi, zenészi feladatok ellátása. | bruttó 1.000,-Ft - 10.000,- Ft/előadás |

A Munkáltatónál az egyéb, a jelen felsorolásban nem szereplő további közreműködési tevékenységek esetén is köthető közreműködői díjas megállapodás. Az így megállapított közreműködői díj mértéke is a Kjt. pótlékalap 5%-50%-ának megfelelő összeg lehet.

A közreműködés feltételeit (ellátandó feladatokat, a közreműködői díj mértékét és időtartamát) a Munkáltató határozza meg, írásban, a közalkalmazottal kötött megállapodásban.

A megállapodás a közreműködés idejére köthető, a kifizetése havonta, a közreműködési feladat teljesítését követően, a havi bérszámfejtés keretében történik. Az előadásban történő közreműködés tényének igazolása a közreműködői lapon történik. A tárgyhavi bérszámfejtés keretében az adott hónap 20. napjáig felmerült, leigazolt, és hiánytalanul dokumentált közreműködői díjak bérszámfejtésére kerül sor. A tárgyhó 20. napját követően felmerült, leigazolt, és hiánytalanul dokumentált közreműködési díjak a következő havi bérszámfejtéssel együtt kerülnek kifizetésre.

A megállapodásban meg kell határozni az ellátandó közreműködési feladatokat, melynek ellátására a közalkalmazott a munkakörébe tartozó feladatok ellátása mellett köteles.

Amennyiben a közreműködési feladat teljesítése nem az előírtak szerint történik, a Munkáltató jogosult a közreműködői díjat azonnali hatállyal visszavonni, ebben az esetben a közreműködői díj a visszavonás napjától tovább nem folyósítható.

III. Helyettesítési díj

Ha a közalkalmazott munkaköre ellátása mellett a munkáltató rendelkezése alapján átmenetileg más közalkalmazott munkakörébe tartozó feladatokat is ellát, és ezáltal jelentős többletmunkát végez, illetményén felül a végzett munkával arányos külön díjazás (helyettesítési díj) is megilleti. A helyettesítési díj kifizetése minden esetben teljesítésigazoláshoz kötött.

A helyettesítési díj mértékét a munkáltató állapítja meg. A helyettesítési díj a helyettesítés első napjától jár.

A helyettesítési díj mértéke időarányosan a **helyettesítő közalkalmazott illetményének 25-50%-áig** terjedhet.

IV. Jutalom, jubileumi jutalom

1. Jutalom

A kiemelkedő, illetőleg tartósan jó munkát végző közalkalmazottat a Munkáltató jutalomban részesítheti. Naptári évenként a jutalom összege nem haladhatja meg a kifizetés esedékessége időpontjában a közalkalmazott kinevezés szerinti havi illetménye tizenkétszeresének harminc százalékát.

A jutalom kifizetése minden esetben előzetes fenntartói jóváhagyást igényel.

2. Jubileumi jutalom

A Kjt. 78. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a **huszonöt, harminc, illetve negyvenévi közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkező közalkalmazottnak jubileumi jutalom jár.**

Ha a közalkalmazott **közalkalmazotti jogviszonya megszűnik**, - kivéve, ha a megszűnés oka a Kjt. hatálya alá tartozó munkáltatóhoz történő áthelyezés, vagy rendkívüli felmentés - **és legkésőbb a megszűnés időpontjában nyugdíjasnak minősül vagy a 40 év jogosultsági idővel rendelkező nő** a felmentését kérelmezi, **továbbá legalább harmincöt évi közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkezik, a negyvenéves közalkalmazotti jogviszonnyal járó jubileumi jutalmat részére a jogviszony megszűnésekor ki kell fizetni.**

Fentiek értelmezésében **nyugdíjas az a közalkalmazott, aki**

- az öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötte és az öregségi nyugdíjhoz szükséges szolgálati idővel rendelkezik (öregségi nyugdíjra való jogosultság),
- az öregségi nyugdíjkorhatár betöltése előtt öregségi nyugdíjban részesül,
- a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított ellátásokról szóló kormányrendelet alapján folyósított öregségi, rokkantsági nyugdíjsegélyben (nyugdíjban) részesül,
- egyházi jogi személytől egyházi, felekezeti nyugdíjban részesül,
- öregségi, munkaképtelenségi járadékban részesül,
- növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi járadékban részesül, vagy
- rokkantsági ellátásban részesül.

V. Munkavégzésre irányuló további jogviszony

A Munkáltató az alkalmazásában álló közalkalmazottakkal munkavégzésre irányuló további jogviszonyt kizárólag a Kjt. 42. §-ban, és az Ávr. 51. § (2) bekezdésében foglalt alábbi feltételek fennállása alapján létesít:

- a díjazás kifizetésére a feladatra vonatkozóan előzetesen írásban kötött szerződés alapján, az Ávr. szabályai szerint igazolt teljesítése után kerülhet sor,
- a szerződésben rögzített feladatok nem tartoznak a közalkalmazott munkakörébe, a munkaköri leírása szerint a közalkalmazott számára előírható feladatra nem fizethető a további jogviszony alapján külön díjazás,
- A szerződésben ki kell kötni, hogy a díj kizárólag abban az esetben illeti meg a közalkalmazottat, ha a szerződésben rögzített feladatait munkaidőn kívül teljesítette, és mellette a munkakörébe tartozó feladatainak is maradéktalanul eleget tett.

A munkavégzésre irányuló jogviszony alapján járó díjazás kifizetése a megbízási, illetőleg vállalkozási szerződésben foglaltak szerint történik: vagy számlás kifizetés alapján, vagy a közalkalmazott nyilatkozatának megfelelően, a teljesítés igazolását követően, a havi bérszámfejtés keretében.

Amennyiben a Színház által megnyert pályázati projekt lehetőséget teremt a közalkalmazottak számára bér jellegű juttatás ilyen formában történő elszámolására és kifizetésére, úgy erre az esetre szintén a szabályzat jelen pontjában foglaltak az irányadók.

VI. Folyószámla költségtérítés

A Kjt. 79/A. § (2) bekezdése alapján a fizetési számlához kapcsolódóan a közalkalmazott részére legfeljebb havonta a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékű bankszámla hozzájárulás adható.

Minden, a Színháznál közalkalmazotti jogviszonyban álló személy esetén a bankszámla-hozzájárulás kifizetésére az alábbiak szerint kerül sor:


- A tárgyév június 01. napjától tárgyév november 30. napjáig terjedő időszakra vonatkozóan a költségvetési törvényben meghatározott folyószámla-hozzájárulás hat hónapra vonatkozó összege az adott év december havi bérszámfejtésével kerül a közalkalmazottak részére kifizetésre.
- A tárgyév december 1. napjától a következő év május 31. napjáig terjedő időszakra vonatkozóan a költségvetési törvényben meghatározott folyószámla-hozzájárulás hat hónapra vonatkozó összege az adott év május havi bérszámfejtésével kerül a közalkalmazottak részére kifizetésre,

Ha a közalkalmazotti jogviszony a fenti időszakban keletkezik vagy szűnik meg, a bankszámla-hozzájárulás időarányosan jár. A közalkalmazottat minden, a közalkalmazotti jogviszonyban megkezdett, illetve eltöltött hónapra vonatkozóan illeti meg a bankszámla-hozzájárulás fenti összege, legkorábban az első illetmény-számfejtéssel egyidejűleg. Ha a közalkalmazotti jogviszony a fenti időszakban szűnik meg, akkor az időarányosan járó bankszámla-hozzájárulás az utolsó havi illetmény kifizetésével kerül a közalkalmazott részére kifizetésre.


VII. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat a 2018. július 1. napján lép hatályba, minden korábban a tárgyban hatályban volt szabályozás hatályát veszti. A szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg minden közalkalmazott illetményét felül kell vizsgálni, és jelen szabályzat szerint megállapítani.

Debrecen, 2018. július 1.


.....
Gemza Péter
igazgató

Debrecen, 2018. július 1.


.....
Kis Ágnes
gazdasági igazgató

Adószám:
15813619-2-09

Debrecen, 2018. 07. 27.

Tudomásul vettem:



.....
Komolay Szabolcs
alpolgármester

D.M.J.V. Polgármesteri Hivatal
Szakmai Megfelelőség Tanúsítása

Szervezeti egység: Pénzügyi Osztály

Név: **SZABÓNÉ BÁTHORI VIKTÓRIA**

Dátum: 2018. év 07. hó 19. nap

Aláírás: 

D.M.J.V. Polgármesteri Hivatal
Szakmai Megfelelőség Tanúsítása

Szervezeti egység: Kulturális Osztály

Név: **Szabó Tamás**

Dátum: 2018. év július hó 19. nap

Aláírás: **dr. Pásztor Erika**