



## **Regulamin wynagradzania osób świadczących odpłatną pracę dla PZA**

*Zasady wynagradzania osób zatrudnianych odpłatnie przy organizacji szkoleń, konsultacji, zawodów i innych imprez oraz akcji organizowanych przez Polski Związek Alpinizmu*

1. Niniejszy regulamin dotyczy wszystkich imprez i wydarzeń, związanych ze statutowymi działaniami PZA oraz innych organizowanych lub współorganizowanych przez PZA.
2. Ustala się **maksymalne** stawki wynagrodzeń za dzień pracy na ww. imprezach:  
a/ 500 zł brutto – za zajęcia w skałkach oraz za zajęcia kameralne typu szkolenia, wykłady, warsztaty oraz prace przy organizacji zawodów i podczas akcji szkoleniowych,  
b/ 600 zł brutto – za zajęcia w górach w sezonie letnim,  
c/ 700 zł brutto – za zajęcia w górach w sezonie zimowym,
3. Za dzień pracy uważa się zajęcia trwające minimum 8 godzin.
4. Za zajęcia trwające poniżej 8 godzin przysługuje maksymalne wynagrodzenie obniżone proporcjonalnie do czasu pracy.
5. Za zajęcia trwające powyżej 8 godzin przysługuje maksymalne wynagrodzenie podwyższone proporcjonalnie do czasu pracy, nie wyższe jednak niż 150% stawki dziennej.
6. Do ww. kwot może być doliczony zwrot **realnych** kosztów (nocleg, przejazd, wyżywienie).
7. Wynagrodzenie za prace organizacyjne (praca biurowa, korespondencja, przygotowanie dokumentacji) może być wypłacone wyłącznie na podstawie rozliczenia rzeczywistego czasu pracy wg stawki godzinowej w wysokości nie przekraczającej 25 zł brutto.
8. Ww. kwoty są kwotami maksymalnymi, z uwzględnieniem wszystkich dofinansowań do imprezy (wpłaty uczestników, dotacja MSiT, środki własne PZA, sponsoring).
9. W przypadku wynagrodzenia wypłacanego z środków MSiT obowiązują aktualne stawki zgodne z zarządzeniem Ministra.

10. Wynagrodzenie wyższe niż wynikające z niniejszego regulaminu wymaga każdorazowej zgody Zarządu PZA.
11. Rozliczanie przejazdów prywatnymi środkami komunikacji odbywa się na podstawie kart drogowych, zgodnie z obowiązującymi w PZA stawkami ryczałtu za 1 km, których wysokość jest uzależniona od liczby podróżujących w jednym samochodzie osób.
12. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest dostarczenie w oryginale do biura PZA wszystkich dokumentów formalnych (rozliczenie finansowe, karta drogowa, delegacja itp.) oraz szczegółowego sprawozdania merytorycznego i czasowego z przebiegu akcji.
13. Za sporządzenie kosztorysu imprezy i zapewnienie jej właściwego finansowania odpowiada organizator / koordynator akcji.
14. Organizator / koordynator akcji jest zobowiązany do przedstawienia kosztorysu i harmonogramu imprezy najpóźniej 2 tygodnie przed jej rozpoczęciem.
15. Interpretacja niniejszego regulaminu należy do Zarządu PZA.

*Zarząd PZA*

Warszawa, 08.01.2019