

## Regulamin wynagradzania Pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Bierzwniku

### **Rozdział I** **Przepisy wstępne**

Na podstawie art. 31 d ust. 2 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej w zw. z art. 77<sup>2</sup> § 1<sup>1</sup>, 2 i 4 Kodeksu pracy zarządzam, co następuje:

#### **§ 1**

1. Niniejszy regulamin wynagradzania (dalej zwany regulaminem) stosuje się do pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Kultury w Bierzwniku (zwanym w dalszej części regulaminu: „Ośrodkiem”), z wyłączeniem osób zarządzających zakładem pracy w rozumieniu art. 128 § 2 pkt 2 Kodeksu pracy (tj. Dz.U. z 2020r., poz. 1320 ze zm.). Warunki wynagradzania osób zarządzających oraz głównego księgowego, określają przepisy odrębne.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o ustawie – rozumie się przez to ustawę o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 194 ze zm.).
3. Regulamin ustala zasady oraz warunki przyznawania i wypłacania:
  - 1) wynagrodzenie zasadniczego (art. 31 ust. 1 ustawy),
  - 2) dodatku funkcyjnego (art. 31 ust. 1 ustawy),
  - 3) dodatku stażowego (art. 31 ust. 2 ustawy),
  - 4) dodatku specjalnego (art. 31 ust. 4 ustawy),
  - 5) nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej (art. 31 ust. 5 ustawy),
  - 6) dodatku za pracę w porze nocnej.
4. Pracownikom przysługują inne niż wymienione w ust. 3 świadczenia, na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa pracy, w szczególności takie jak:
  - 1) nagroda jubileuszowa (art. 31 b pkt 3 ustawy),
  - 2) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę ( art. 31 c ustawy),
  - 3) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku – na warunkach określonych w ustawie z dnia 13.03.2003 r. – o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 1969),

- 4) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy – na podstawie i zasadach określonych w art. 92 Kodeksu Pracy,
- 5) świadczenie pieniężne z ubezpieczenia społecznego,
- 6) świadczenie urlopowe (art. 3 w powiązaniu z art. 4, 5, 6 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2020r., poz. 1070 ze zm.),
- 7) zwrot kosztów podróży służbowych – na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. 2013, poz. 167),
- 8) premia uznaniowa jednorazowa – kwotowa.

## **Rozdział II**

### **Wynagrodzenie za pracę**

#### **§ 2**

1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określone jest stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.
  - 1) Wynagrodzenie pracowników Ośrodka ustala Dyrektor.
  - 2) Wysokość wynagrodzenia zasadniczego ustala się uwzględniając:
    - a) posiadane wykształcenie i przygotowanie zawodowe,
    - b) zakres obowiązków, odpowiedzialności i stopień samodzielności w pracy,
    - c) złożoność, ważność i zakres powierzonej pracy,
    - d) dotychczasowy dorobek i osiągnięcia w pracy zawodowej,
    - e) staż pracy.
2. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy, wynagrodzenie ustala się w wysokości proporcjonalnej zgodnie z zawartymi umowami o pracę. Stawki wynagrodzenia zasadniczego i stawki dodatków funkcyjnych ustala się w indywidualnych umowach o pracę.

Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów.
3. W Gminnym Ośrodku Kultury w miarę posiadanych i zapewnionych środków, obowiązuje coroczna podwyżka stawek wynagrodzenia, która nie powinna być niższa niż poziom inflacji zakładany na dany rok budżetowy ogłoszony przez GUS.

### § 3

1. Zmiana wysokości wynagrodzenia może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej, w szczególności na podstawie pisemnego porozumienia pracodawcy i pracownika lub też na podstawie wypowiedzenia zmieniającego warunki pracy i płacy pracownika.
2. Zmiana wysokości wynagrodzenia może być również dokonana bezpośrednio z inicjatywy pracodawcy.

## Dodatek funkcyjny

### § 4

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku pracy, z którym w szczególności związane jest sprawowanie nadzoru nad działalnością GOK przysługuje dodatek funkcyjny, w wysokości do 50% przysługującego pracownikowi wynagrodzenia zasadniczego.
2. Przy ustalaniu dodatku funkcyjnego uwzględnia się:
  - 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.
4. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## Dodatek stażowy

### § 5

Dodatek stażowy przyznawany jest zgodnie z art. 31 ust. 2 ustawy.

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, zwany dalej „dodatkiem stażowym”, w wysokości 5% zasadniczego wynagrodzenia po 5 latach pracy, wzrastający o 1% za każdy następny rok aż do osiągnięcia 20 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika po 20 latach pracy.
2. Do okresu pracy uprawniającego 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. Dodatek za wystugę przysługuje również za dzień nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z



tego tytułu wynagrodzenie. W przypadku nieobecności pracownika i wypłacie zasiłku macierzyńskiego z ZUS dodatek stażowy nie przysługuje.

4. Dodatek za wysługę lat jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę:
  - 1) Począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawa dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca.
  - 2) Za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

## **Dodatek specjalny**

### **§ 6**

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany z tytułu wykonywania dodatkowych, powierzonych przez pracodawcę zadań, na czas wykonywania tych zadań, albo za pracę w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze.
2. Wysokość dodatku specjalnego ustala się, uwzględniając zakres i stopień trudności powierzonych zadań lub obowiązków oraz specyfikę i poziom uciążliwości warunków, w jakich świadczona jest praca.
3. Dodatek specjalny przyznaje się na podstawie decyzji osoby uprawnionej do dokonywania czynności z zakresu prawa pracy, z tym, że zawsze należy określić czas, do którego dodatek się przyznaje za okres wykonywania pracy, z którą dodatek specjalny jest związany. W uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach, można przyznać dodatek specjalny na czas nieokreślony.
4. Dodatek specjalny przyznaje się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w terminie wypłaty wynagrodzenia, przyznaje się go w kwocie nie przekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego.

## **Fundusz nagród**

### **§ 7**

1. Pracownikom za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej może być przyznana nagroda, o której mowa w art. 31 ust. 5 ustawy.
2. Nagrodę przyznaje się na podstawie decyzji Dyrektora Ośrodka Kultury.

### **§ 8**

1. W ramach środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród, zwany dalej funduszem nagród, w wysokości 3% planowanego osobowego funduszu płac.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez Dyrektora jednostki w ramach środków na wynagrodzenia osobowe.
3. Nagrodę przyznaje się na podstawie decyzji Dyrektora Ośrodka Kultury.

## **Dodatek za pracę w porze nocnej**

### **§ 9**

1. Pracownikowi wykonującemu prace w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151<sup>8</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2020r., poz. 1320 ze zm.).
2. Pracownikiem pracującym w nocy jest pracownik, którego:
  - 1) rozkład czasu pracy obejmuje w każdej dobie co najmniej 3 godziny w porze nocnej,
  - 2) co najmniej  $\frac{1}{4}$  czasu pracy w okresie rozliczeniowym przypada na porę nocną.
3. Pora nocna obowiązuje w godzinach 23:00 - 7:00.

## **Nagrody jubileuszowe**

### **§ 10**

1. Pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości:
  - 1) 75% miesięcznego wynagrodzenia po 20 latach pracy,
  - 2) 100% miesięcznego wynagrodzenia po 25 latach pracy,
  - 3) 150% miesięcznego wynagrodzenia po 30 latach pracy,
  - 4) 200% miesięcznego wynagrodzenia po 35 latach pracy,
  - 5) 300% miesięcznego wynagrodzenia po 40 latach pracy.
2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie okresy zatrudnienia oraz inne udowodnione okresy zatrudnienia, jeżeli na podstawie przepisów odrębnych podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W przypadku ustania stosunku pracy pracownika instytucji kultury 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.
4. Nagrodę jubileuszową oblicz się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

## **Odprawa emerytalna lub rentowa**

### **§ 11**

1. Pracownikom spełniającym warunki uprawniające do emerytury lub renty z tytułu niezdolności o pracy, których stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
  - 1) jednomiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat,
  - 2) dwumiesięcznego wynagrodzenia – po przepracowaniu, co najmniej 15 lat,
  - 3) trzymiesięcznego wynagrodzenia – po przepracowaniu, co najmniej 20 lat.
2. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Okresy pracy i inne okresy uprawniające o odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat.
4. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

## **Premie**

### **§ 12**

1. Pracownicy mogą otrzymać jednorazową premię uznaniową w ramach posiadanych środków, w wysokości max. do 800,00 zł (słownie: osiemset złotych 00/100), bez uwzględniania wymiaru etatu.
2. Premia jest przyznawana tym pracownikom, którzy właściwie wywiązują się z powierzonych obowiązków, a w szczególności:
  - 1) wyróżniają się sumiennym, dokładnym i terminowym wypełnianiem obowiązków służbowych określonych w zakresach czynności,
  - 2) mają szczególne osiągnięcia w dziedzinie upowszechniania kultury,
  - 3) przestrzegają obowiązujące przepisy: o bezpieczeństwie i higienie pracy, porządku i dyscyplinie, przeciwpożarowe, a także zarządzenia wewnętrzne Dyrektora,
  - 4) podnoszą swoje kwalifikacje, zdobywają dodatkowe umiejętności,
  - 5) wykazują się inwencją twórczą,
  - 6) pozyskują zewnętrzne środki finansowe na rzecz upowszechniania kultury,
  - 7) współorganizują imprezy kulturalne i zajęcia warsztatowe,
  - 8) prowadzą koła zainteresowań dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych,
  - 9) punktualnie zaczynają i kończą pracę.
3. Celem przyznawania premii jest stworzenie motywacji do wydajniejszej pracy.
4. Premia ulega zmniejszeniu w przypadku częściowego niewykonywania zadań oraz naruszenia porządku i dyscypliny pracy.
5. Pracownik traci prawo premii w przypadku naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych, w szczególności za:



- 1) stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywanie alkoholu w miejscu pracy,
  - 2) niewłaściwe, nieterminowe lub całkowite odmówienie wykonania pracy wynikającej z zakresu obowiązków jak i określonych poleceń przełożonych,
  - 3) otrzymanie kary za naruszenie porządku i dyscypliny pracy,
  - 4) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
  - 5) udowodnienia zagarnięcia mienia będącego własnością Gminnego Ośrodka Kultury,
  - 6) nieprzestrzeganie zasad z zakresu BHP i p.poż. oraz Kodeksu Pracy,
  - 7) spowodowanie umyślnej szkody w mieniu Gminnego Ośrodka Kultury.
6. Dyrektor Gminnego Ośrodka dokonuje przydziału premii dla poszczególnych pracowników i ustala jej wysokość.

### **Rozdział III**

#### **Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń**

##### **§ 13**

1. Zasady wynagradzania w Ośrodku oparte są na miesięcznym systemie wynagradzania z dołu i dokonywane są 28-go dnia każdego miesiąca.
2. W szczególnych przypadkach, gdy dniem wypłaty wynagrodzenia jest dzień wolny od pracy, wypłaty dokonuje się w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym 28 dzień miesiąca.
3. Pozostałe świadczenia związane z pracą wypłacane są zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu i przepisami prawa pracy.

##### **§ 14**

Wynagrodzenie wpłaca się na konto osobiste pracownika zgodnie z jego oświadczeniem.

### **Rozdział IV**

#### **Świadczenia urlopowe**

##### **§ 15**

1. Przysługuje ono każdemu pracownikowi korzystającemu z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

2. Wysokość świadczenia urlopowego odpowiada wysokości odpisu podstawowego na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, ustalanego pracownikowi proporcjonalnie do jego wymiaru czasu pracy.
3. Wypłata świadczenia urlopowego następuje nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego.

## **Rozdział V**

### **Zwrot kosztów podróży służbowych**

#### **§ 16**

1. Pracownikowi z tytułu podróży krajowej oraz podróży zagranicznej, odbywanej w terminie i miejscu określony przez pracodawcę przysługują:
  - 1) diety;
  - 2) zwrot kosztów:
    - a) przejazdów,
    - b) dojazdów środkami komunikacji miejscowej,
    - c) noclegów,
    - d) innych niezbędnych udokumentowanych wydatków, określonych lub uznanych przez pracodawcę odpowiednio do uzasadnionych potrzeb.
2. Pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr przebiegu, określoną w obowiązującej przepisach prawa.
3. Rozliczenia kosztów podróży krajowej lub zagranicznej dokonuje się nie później niż w terminie 14 dni od dnia jej zakończenia.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 17**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z treścią Regulaminu, co potwierdza własnoręcznie podpisanym oświadczeniem, które jest składane do jego akt osobowych.



### § 18

Treść niniejszego regulaminu może być zmieniona w formie aneksów, po uprzednim podaniu ich do wiadomości pracowników.

### § 19

Regulamin Wynagradzania Pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Bierzwniku wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązująca od dnia 22.06.2020 roku.

### § 20

Regulamin podano do wiadomości pracowników dnia 08.06.2020 roku.

DYREKTOR  
Gminnego Ośrodka Kultury  
w Bierzwniku

*Ireneusz Kręgowski*