

Zarządzenie nr 15/2022
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Kozielicach
z dnia 30 września 2022 roku

w sprawie „Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Kultury
w Kozielicach”

Na podstawie art. 31d ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu
działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r., poz. 406 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam „Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Kozielicach”
w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 7a/2019 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Kozielicach z dnia
01 sierpnia 2019 w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Kultury
w Kozielicach.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania Regulaminu
do wiadomości pracowników, z mocą obowiązującą od 1 października 2022.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury
w Kozielicach
Marcin Sztuka
mgr Marcin Sztuka

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW
Gminnego Ośrodka Kultury w Kozielicach
Rozdział I

Postanowienia ogólne

Na podstawie:

- ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, zwanej dalej ustawą;
- rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury, zwanego dalej rozporządzeniem; ustala się Regulamin Wynagradzania zwany dalej „Regulaminem”, obowiązujący w Gminnym Ośrodku Kultury w Kozielicach.

§ 1.

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) „Pracodawcy” lub „Ośrodka Kultury” - rozumie się przez to Gminny Ośrodek Kultury w Kozielicach, reprezentowany w czynnościach z zakresu prawa pracy przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury,
- 2) Gminny Ośrodek Kultury w Kozielicach - rozumie się przez to samorządową instytucję kultury, której szczegółowe zadania określa Statut Gminnego Ośrodka Kultury w Kozielicach,
- 3) „Pracownika” - rozumie się przez to osobę zatrudnioną u Pracodawcy w ramach stosunku pracy, niezależnie od rodzaju umowy o pracę,
- 4) „Regulaminie wynagradzania” lub „Regulaminie” rozumie się przez to niniejszy Regulamin,

§2

1. Regulamin obowiązuje wszystkich Pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Kultury w Kozielicach bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko oraz niezależnie od rodzaju umowy o pracę.
2. Każdy pracownik przed podjęciem pracy podlega zaznajomieniu z postanowieniami Regulaminu, co potwierdza własnym podpisem i datą w oświadczeniu dołączonym do akt osobowych.

§3

1. Wynagrodzenie za pracę ustala się w wysokości odpowiadającej rodzajowi wykonywanej pracy.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonywaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.
3. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
4. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu świadczonej pracy, ustalonego w umowie o pracę.

Rozdział II

Wynagrodzenie zasadnicze

§4

1. Wynagrodzenie zasadnicze Pracownika ustala się w umowie o pracę zawieranej pomiędzy Pracownikiem a Pracodawcą.
2. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego ustala się uwzględniając:
 - a) rodzaj wykonywanej pracy
 - b) ilość i jakość świadczonej pracy.

3. Zmiana wysokości wynagrodzenia zasadniczego może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej, na podstawie porozumienia Pracodawcy i Pracownika (aneksu do umowy) lub wypowiedzenia zmieniającego warunki pracy i płacy Pracownika.
4. Tabela stawek wynagrodzenia zasadniczego i kategorii zaszeregowania określają odpowiednio załączniki nr 1 i nr 2 do zarządzenia.

Rozdział III.

Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy

§5

1. Pracownikowi za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących Pracodawcy, przysługuje wynagrodzenie określone stawką godzinową lub miesięczną.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 przysługuje Pracownikowi za czas niezawinionego przez niego przestoju. Jeżeli przestój nastąpił z winy Pracownika, wynagrodzenie nie przysługuje.
3. Pracodawca może na czas przestoju powierzyć Pracownikowi inną odpowiednią pracę, za wykonanie której przysługuje wynagrodzenie przewidziane za tą pracę, nie niższe jednak od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ust. 1. jeżeli przestój nastąpił z winy Pracownika, przysługuje wyłącznie wynagrodzenie przewidziane za wykonaną pracę.

Rozdział IV

Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy

§6

1. Za czas niezdolności Pracownika do pracy wskutek:
 - 1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną - trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia trwającej łącznie do 14 dni w roku kalendarzowego - pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,
 - 2) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży - w okresie wskazanym w pkt.1- pracownik zachowuje prawo do 100% »nagrodzenia,
 - 3) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów w okresie wskazanym w pkt.1 - pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
4. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w ust.1, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającej dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Przepisy ust. 1 pkt. i ust. 4 w części dotyczącej pracownika, który ukończył 50 rok życia, dotyczą niezdolności pracownika do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50 rok życia.



Rozdział V
Wynagrodzenie za czas urlopu

§7

Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jakie otrzymałby, gdyby w tym czasie pracował.

§8

Za czas urlopu nie przysługuje pracownikowi świadczenie urlopowe.

Rozdział VI
Wypłata wynagrodzenia

§9

1. Wypłaty wynagrodzenia za dany miesiąc dokonuje się do 25-go dnia miesiąca za dany miesiąc.
2. Przy wypłacie wynagrodzenia za pracę mogą być dokonane potrącenia według zasad określonych w art. 87 i nast. kodeksu pracy oraz inne należności za zgodą Pracownika.
3. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest na rachunek bankowy pracownika wskazany przez niego.
4. Pracodawca, na żądanie Pracownika, jest obowiązany udostępnić mu do wglądu dokumenty, na których podstawie zostało obliczone jego wynagrodzenie.

Rozdział VII
Dodatki do wynagrodzenia i inne świadczenia związane z pracą

§10

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, zwany dalej „dodatkiem za wysługę lat”, w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy, wzrastający 0 1% za każdy rok, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i dalszych latach pracy.
2. Do okresów pracy upoważniających do dodatku za wysługę lat wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresów pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W przypadku dodatkowego zatrudnienia pracownika prawo do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. Dodatek za wysługę lat wypłaca się za wszystkie dni pracy oraz dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za które pracownikowi przysługuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek za wysługę lat wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub prawo do wyższej stawki 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 funkcyjny

1. Pracownik pełniący funkcje kierownicze otrzymuje dodatek funkcyjny.
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. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala Pracodawca, z tym, że nie może on przekroczyć 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

§12

Dodatek specjalny

1. Pracownik może otrzymać dodatek specjalny za wykonywanie dodatkowych, powierzonych przez pracodawcę zadań, na okres wykonywania tych zadań albo za pracę w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze. 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.
2. Dodatek specjalny jest wypłacany za okres wykonywania pracy, z którą dodatek specjalny jest związany.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Dodatek specjalny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.
5. Wysokość dodatku ustala pracodawca.

§13

Dodatek za prace w godzinach nadliczbowych.

1. Praca wykonywana ponad obowiązujące Pracownika normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego Pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych. Za pracę w godzinach nadliczbowych oprócz normalnego wynagrodzenia, Pracownikowi przysługuje dodatek w wysokości określonej przepisami Kodeksu pracy.
2. W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych Pracodawca, na pisemny wniosek pracownika może udzielić mu w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy. Udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych może nastąpić także bez wniosku Pracownika. W takim przypadku Pracodawca udziela czasu wolnego od pracy najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego, w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych, jednakże nie może to spowodować obniżenia wynagrodzenia należnego Pracownikowi za pełny miesięczny wymiar czasu pracy.

§14

Jednorazowa odprawa emerytalno-rentowa

1. Pracownikom spełniającym warunki uprawniające do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, których stosunek pracy został 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 - jeżeli pracownik był zatrudniony 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.

EA

3. Okresy pracy i inne okresy uprawniające do odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę.
4. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

Rozdział VIII

§15 Odprawa pośmiertna

1. W razie śmierci Pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy, wskutek choroby, rodzinie przysługuje od Pracodawcy odprawa pośmiertna.
2. Wysokość odprawy jest uzależniona od okresu zatrudnienia Pracownika u Pracodawcy i wynosi:
 - 1) jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli Pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat,
 - 2) dwumiesięczne wynagrodzenie, jeżeli Pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat,
 - 3) trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli Pracownik był zatrudniony co najmniej 20 lat.
3. Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny Pracownika:
 - 1) małżonkowi,
 - 2) innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
4. Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny.
5. Jeżeli po zmarłym Pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty określonej w ust.

Rozdział IX

§16 Nagrody

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości do 3% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy.
2. Fundusz nagród, o którym mowa w ust. 1 może być podwyższony w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.
3. Nagroda ma charakter uznaniowy.
4. Nagrody przyznaje Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury.
5. Nagroda przysługuje pracownikowi, który wykonuje pracę sumiennie i starannie, przestrzega dyscypliny pracy, stosuje się do poleceń przełożonych, oraz przepracował w GOK co najmniej 6 miesięcy poprzedzających termin przyznania nagrody.
6. Nagroda jest przyznawana na podstawie oceny pracy i jej wyników.
7. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi:
 - 1) naruszającemu obowiązki wynikające z przepisów o porządku i dyscyplinie pracy, BHP i p.poż.
 - 2) który został ukarany karą porządkową zgodnie z Kodeksem Pracy
9. O wypłacie nagrody dla Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury decyduje Wójt Gminy Kozielice.

§ 17 Nagroda jubileuszowa

Pracownikom przysługuje nagroda jubileuszowa zgodnie z przepisami Ustawy i rozporządzenia.

Rozdział X

§18

Postanowienia końcowe

Niniejszy regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia poddania go do wiadomości pracowników.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa.

2/4

Załącznik Nr 1 do Regulaminu wynagradzania
pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Kozielicach

Tabela nr. 1

Tabela stawek wynagrodzenia zasadniczego

1. Pracownicy działalności podstawowej, administracji i obsługi

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	1 500,00 – 2 000,00
II	2 020,00 – 2 500,00
III	2 520,00 – 3 000,00
IV	3 020,00 – 3 500,00
V	3 520,00 – 4 000,00
VI	4 020,00 – 4 500,00
VII	4 520,00 – 5 000,00
VIII	5 020,00 – 5 500,00
IX	5 520,00 – 6 000,00

Tabela nr. 2

1. Tabela zaszeregowania stanowisk pracy pracowników działalności podstawowej

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania
1.	Zastępca dyrektora	VI - VIII
2.	Bibliotekarz	V – VII
3.	Pracownik ds. kultury	V – VI
4.	Pracownik ds. kultury i sportu	IV – VI
5.	Opiekun świetlicy	I – III
6.	Konserwator	IV - VI

84

/nazwisko imię/

/adres zamieszkania/

/stanowisko/

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a niniejszym oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Kozielicach i przyjąłem/przyjęłam go do stosowania

Kozielice dnia

/czytelny podpis pracownika/

- niepotrzebne skreślić

EH