

Zarządzenie nr 7a/2019

**Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w
Kozielicach**

z dnia 01 sierpnia 2019 roku

w sprawie zmiany “ Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Kozielicach”.

Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (j.t.: Dz.U. z 2012r., poz. 406);

- Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U. z 2012r., poz. 1105)

zarządzam:

Wprowadzić do stosowania Regulamin Wynagradzania Pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Kozielicach.

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

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW

Gminnego Ośrodka Kultury w Kozielicach

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (j.t.: Dz.U. z 2012r., poz. 406);
- Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U. z 2012r., poz. 105)

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury
w Kozielicach
mgr *Marcin Sztuka*

ustala się Regulamin Wynagradzania zwany dalej „Regulaminem”, obowiązujący w Gminnym Ośrodku Kultury w Kozielicach.

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) „Przepisach Prawa Pracy” - rozumie się przez to przepisy kodeksu prawa pracy oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych. określające prawa i obowiązki pracowników i pracodawców,
- 5) „Regulaminie wynagradzania” „Regulaminie” rozumie się przez to niniejszy Regulamin,
- 6) „Minimalnej stawce” - rozumie się przez to minimalną stawkę miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego określoną w Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012r. w sprawie wynagradzania pracowników kultury,
- 7) „Pracownikach zarządzających” - rozumie się przez to pracowników zatrudnionych na stanowiskach Dyrektora.

§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 pracy.
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 nie wykonywania 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, wypowiedzenia zmieniającego warunki pracy i płacy Pracownika a także aneksu do umowy.

Tabela nr I

Tabele stawek wynagrodzenia zasadniczego

1. Pracownicy działalności podstawowej, administracji i obsługi

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	I .050 - 1.500
II	1.070- 1.600
III	I .090- 1.700
IV	1.110 - 1.800
V	1.130- 1.900
VI	1.150 - 2.000



VII	1.170-2.100
VIII	1.190- 2.250
IX	1210 - 2.400
X	I .230 - 2.600
XI	I .250 - 2.900
XII	1.270-3 000
XIII	1290-3 100
XIV	1310- 3.300
XV	1330 -3.600
XVI	1.350 - 3.900
XVII	1.370-4.200
XVIII	1.390- 4.500
XIX	1.410-5.000
XX	do 5.500
XXI	do 6.000

Tabela nr 2

Tabele zaszeregowania stanowisk pracy

1. Tabela zaszeregowania stanowisk pracy pracowników działalności podstawowej

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania
1.	Zastępca dyrektora	od XIV - XVIII
2	Bibliotekarz	od IV - XV
3	Pracownik ds. Kultury	od IV - XV
4	Pracownik ds. Kultury i sportu	od IV-XV
5	Opiekun świetlicy	od I – XII
6	Konserwator	od I do XII

Rozdział III

Wynagrodzenie za czas nie wykonywania pracy

§5

1. Pracownikowi za czas nie wykonywania 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

1. Za czas urlopu nie przysługuje pracownikowi świadczenie urlopowe.

Rozdział VI

Wyplata wynagrodzenia

§9

1. Wyplata wynagrodzenia w innej formie niż pieniężna jest dopuszczalne tylko wówczas, gdy przewidują to ustawowe przepisy prawa pracy lub układ zbiorowy pracy - o ile Pracodawca zostanie nim objęty.
2. Wyplaty wynagrodzenia za dany miesiąc dokonuje się do 25-go dnia miesiąca za dany miesiąc.
3. Przy wyplacie wynagrodzenia za pracę mogą być dokonane potrącenia według zasad określonych w art. 87 i nast. kodeksu pracy oraz inne należności za zgodą Pracownika.
4. Wyplata wynagrodzenia dokonywana jest na rachunek bankowy pracownika wskazany przez niego.



5. 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 Stażowy

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnia pracę, zwany dalej „dodatkiem za wysługę lat”, w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy, wzrastający o 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.

§11

Dodatek Funkcyjny

1. Warunkiem przyznania pracownikowi dodatku funkcyjnego jest zatrudnienie na stanowisku, o którym mowa w S2 pkt. I (pracownicy zarządzający) lub innym związanym z kierowaniem zespołem przewidzianym w regulaminie organizacyjnym instytucji kultury w rozumieniu

Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U. z dnia 8 października 2012 r.).

2. Przy ustalaniu dodatku funkcyjnego uwzględnia się:
 - 1) zakres wykonywanych zadań;
 - 2) zakres odpowiedzialności na danym stanowisku;
 - 3) zakres uprawnień do podejmowania decyzji i;
 - 4) poziom samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań;
 - 5) liczbę podległych pracowników.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala Pracodawca. nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

§12

Dodatek specjalny

1. Pracownik może otrzymać dodatek specjalny wykonywanie dodatkowych, powierzonych mu zadań na okres ich wykonywania.
2. Wysokość dodatku ustala Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury.
3. Wysokość dodatku specjalnego nie może przekraczać 30% wynagrodzenia zasadniczego.
4. Dodatek specjalny wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia zasadniczego za okres wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany.

§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 piśmie 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.
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

Fundusz nagród

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 przysługuje proporcjonalnie do czasu przepracowanego w okresie poprzedzającym jej przyznanie.
7. Nagroda jest przyznawana na podstawie oceny pracy i jej wyników.
8. 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. Nagroda jest wypłacana raz w roku.

§17

Zasady przyznawania nagrody rocznej dla Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i decyzja o jej wypłacie należy do kompetencji Wójta Gminy Kozielice na podstawie ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (j.t.: Dz. U. z 2013r., poz.254 z późn. zm.)



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.



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

/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 ustalonym zarządzeniem Nr 7a/2019 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Kozielicach z dnia 01 sierpnia 2019 roku i przyjąłem/przyjęłam go do stosowania
Kozielice dnia

/czytelny podpis pracownika/

- niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do Regulaminu wynagradzania
pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w

Kozielicach

Kozielice dnia.....

/pieczętka instytucji kultury/

PREMIA UZNANIOWA

Na podstawie Zarządzenia Nr 7a/2019 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Kozielicach z dnia 01 sierpnia 2019 r. w sprawie Regulaminu Wynagradzania Pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Kozielicach, zgodnie z §16 regulaminu,

przyznaję :

Pani/Panu *premię za miesiąc :..... rok
w wysokości % wynagrodzenia zasadniczego.

/ podpis Dyrektora/

•niepotrzebne skreślić