

Zarządzenie Nr 2/2016

p.o. Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Smołdzinie

z dnia 10 listopada 2016 r.

w sprawie: ustalenia i wprowadzenia w życie Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Smołdzinie,

Na podstawie art. 77² Kodeksu pracy (Dz. U. Z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.), art. 31 d ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. Z 2012 r. poz. 406) oraz rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U. 2015 poz 1798), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, Regulamin Wynagradzania Pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Smołdzinie o treści jak w załączniku stanowiącym integralną część Zarządzenia.

Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Smołdzinie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

§ 2

Regulamin określa zasady przyznawania wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego, dodatku za wysługę lat, zasady nagradzania, przyznawania nagród jubileuszowych, odprawy emerytalno-rentowej.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 15/2013 z dnia 25 września 2013 roku Dyrektora Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji w Gardnie Wielkiej

Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Smołdzinie

§ 1

Podstawę prawną Regulaminu Wynagradzania Pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Smołdzinie stanowią przepisy art 77² Kodeksu Pracy (Dz. U. Z 1998 . Nr 21, poz. 94 z póź. zm.), art. 31 d ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012 r. poz. 4060 oraz rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U. 2015 poz 1798),

Postanowienia ogólne

§ 2

Regulamin wynagradzania określa stanowiska pracy oraz warunki wynagradzania za pracę i przyznawania i innych świadczeń związanych z pracą w Gminnym Ośrodku Kultury w Smołdzinie (zwanym dalej GOK).

§ 3

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o :

- 1) "pracownikach" – rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione w GOK pozostające w stosunku pracy, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko z wyłączeniem pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy w rozumieniu art. 128 § 2 pkt 2 Kodeksu Pracy,
- 2) "pracodawcy" – rozumie się przez to Gminny Ośrodek Kultury w Smołdzinie, reprezentowany przez Dyrektora,
- 3) "minimalnym wynagrodzeniu zasadniczym" – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie pracowników zatrudnionych w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
- 4) "wynagrodzeniu" – rozumie się przez to wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatki (funkcyjny, za wieloletnią pracę, specjalny),

§ 4

1. Regulamin dotyczy wszystkich pracowników GOK, o których mowa w § 3 pkt 1.
2. Przed dopuszczeniem nowo zatrudnionego pracownika do pracy, pracodawca lub inna uprawniona osoba zaznajamia go z treścią Regulaminu, a zapoznanie się z jego treścią pracownik potwierdza w akcie będącym podstawą nawiązania stosunku pracy lub w odrębnym oświadczeniu.
3. W odniesieniu do spraw nieuwzględnionych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa pracy, rozumie się przez to przepisy Kodeksu Pracy oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych, określające prawa i obowiązki pracowników i pracodawców.

Wynagrodzenie za pracę

§ 5

1. Pracownik otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze za prace odpowiadające rodzajowi świadczonej pracy.
2. Informacja o wysokości indywidualnego wynagrodzenia stanowi tajemnicę pracownika i nie może być rozpowszechniana poza przypadkami przewidzianymi w przepisach.

§ 6

1. Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:
 - 1) wynagrodzenie określone w umowie o pracę nie niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego na podstawie ustawy z dnia 10.10.2012 r. o minimalnym wynagrodzeniu (Dz.U. Nr 200, poz. 1679 z póź.zm.),
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę,
 - 3) dodatek funkcyjny,
 - 4) dodatek specjalny,
 - 5) nagroda jubileuszowa,
 - 6) odprawa emerytalna.
2. Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługują także inne świadczenia określone w przepisach prawa pracy.
3. Pracownikom może być przyznana nagroda za osiągnięcia w pracy.

§ 7

1. Wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia pracownika ustala się w umowie o pracę zawieranej pomiędzy Pracownikiem a Pracodawcą.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 8

1. Wynagrodzenie zasadnicze ustala Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Smołdzinie odpowiednio do rodzaju wykonywanej pracy, zajmowanego stanowiska, posiadanych kwalifikacji i czasu pracy.
2. Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Kultury w Smołdzinie wynagrodzenie ustala Wójt Gminy Smołdzino.
3. Księgowemu wynagrodzenie ustala Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Smołdzinie.

§ 9

W GOK obowiązuje wykaz stanowisk pracy pracowników określony w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 10

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy tak stanowią przepisy kodeksu pracy lub inne przepisy prawa pracy.
2. Za czas niewykonywania pracy pracownikowi przysługuje wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania określonego stawką godzinową lub miesięczną, jeżeli był gotowy do jej wykonania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy. Pracodawca może na czas przestoju powierzyć pracownikowi inną odpowiednią pracę, za wykonanie której przysługuje wynagrodzenie, nie niższe jednak od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z § 8 ust.1 niniejszego Regulaminu.

§ 11

Pracownikom wykonującym pracę w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 12

Zasady wynagradzania pracownika za pracę w godzinach nadliczbowych, a także za pracę w nocy, w niedzielę i święta, za dni wolne od pracy udzielane pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub święto zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy jak również za pracę w dni wolne od pracy wynikającej z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy – określa kodeks pracy.

§ 13

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom pełniącym funkcje kierownicze.
2. Przy ustalaniu wysokości 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 wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

4. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Dodatek za wieloletnią pracę „Stażowy”

§ 14

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wysługę lat, zwany “dodatkiem” w wysokości 5% zasadniczego wynagrodzenia po 5 latach pracy, wzrastający o 1% za każdy następny rok aż do osiągnięcia 20% wynagrodzenia zasadniczego po 20 i dalszych latach pracy.
2. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia.
3. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku wlicza się także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. W przypadku dodatkowego zatrudnienia pracownika, prawo do dodatku ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
5. Dodatek przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Dodatek specjalny

§ 15

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Wysokość dodatku specjalnego ustala się, uwzględniając zakres i stopień trudności powierzonych zadań lub obowiązków.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany za okres wykonywania pracy, z którą dodatek specjalny jest związany.
4. Dodatek specjalny jest wypłacony w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.
5. Dodatek specjalny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Pieniężne świadczenia związane z pracą.

§ 16

1. Pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości:
 - 75 % miesięcznego wynagrodzenia po 20 latach pracy
 - 100 % miesięcznego wynagrodzenia po 25 latach pracy
 - 150 % miesięcznego wynagrodzenia po 30 latach pracy

- 200% miesięcznego wynagrodzenia po 35 latach pracy
 - 300% miesięcznego wynagrodzenia po 40 latach pracy
2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
3. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
4. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
5. Nagrody jubileuszowe w danym roku są wypłacane pracownikom w oparciu o złożone do akt najpóźniej do dnia 30 listopada poprzedniego roku świadectwa pracy dokumentujące dotychczasowe okresy pracy.
6. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
8. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem pracownika na rentę lub emeryturę pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

Zasady premiowania

§ 17

1. W ramach środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się w Gminnym Ośrodku Kultury w Smołdzinie nagrodę roczną regulaminową w wysokości 8,5%.
2. W ramach środków na wynagrodzenia osobowe, może być przyznana nagroda uznaniowa.
3. Wysokość nagrody rocznej regulaminowej oraz zasady przyznawania i wypłacania określa regulamin nagrody rocznej ustalany przez Dyrektora stanowiący załącznik nr 2.
4. Wysokość nagrody rocznej regulaminowej dla Dyrektora ustala Wójt Gminy Smołdzino lub osoba upoważniona.

Odprawa Emerytalno- Rentowa

§ 18

1. Pracownikom spełniającym warunki uprawniające do renty lub emerytury, których stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę. Przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
- jednomiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat,
 - dwumiesięcznego wynagrodzenia – po przepracowaniu co najmniej 15 lat pracy
 - trzymiesięcznego wynagrodzenia – po przepracowanych 20 latach pracy.
2. Do okresy uprawniającego do odprawy, o której mowa w ust. 1 i 2, wlicza się wszystkie

poprzednie zakończone okresy zatrudnienia, a także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do jednorazowej odprawy pieniężnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika.

4. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do jednorazowej odprawy pieniężnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia pracownika.

5. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, przy obliczaniu okresu zatrudnienia uprawniającego do jednorazowej odprawy pieniężnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy uwzględnia się korzystniejszy dla pracownika okres zatrudnienia.

6. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

7. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

Nagrody uznaniowe

§ 19

Pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawiają inicjatywę w pracy oraz podnoszą jej wydajność oraz jakość i przyczyniają się szczególnie do wykonywania zadań Centrum, mogą być przyznane nagrody pieniężne:

§ 20

1. Za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej uprawniające do uzyskania nagrody uważa się:

- podnoszenie wykształcenia z woli pracownika przekraczające wymagania kwalifikacyjne dla zajmowanego stanowiska;
- wykonywanie prac z własnej inicjatywy zdecydowanie wykraczających poza zakres czynności danego pracownika;
- wprowadzanie racjonalizacji i innowacji przy wykonywaniu obowiązków;
- szczególna dbałość o wizerunek i "dobre imię" Gminnego Ośrodka Kultury w Smołdzinie;
- wykazywanie się inicjatywą w kontaktach z innymi jednostkami, instytucjami, klubami i stowarzyszeniami;
- inne szczególne osiągnięcia.

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń

§ 21

1. Wynagrodzenie zasadnicze wraz z dodatkami, o których była mowa wcześniej, za dany miesiąc, wypłacane jest do 26-go dnia następnego miesiąca. W przypadku, gdy 26 dzień następnego miesiąca przypada w dzień wolny od pracy wypłat dokonuje się w ostatnim dniu

roboczym poprzedzającym 26 dzień następnego miesiąca.

2. Pozostałe świadczenia związane z pracą wypłacane są zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu i przepisami prawa pracy.

§ 22

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

Świadczenia urlopowe

§ 23

1. Wprowadza się świadczenie urlopowe, którego wysokość równa się kwocie odpisu podstawowego. Przysługuje ono każdemu pracownikowi korzystającemu z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
2. Wysokość świadczenia urlopowego należnego pracownikowi ustala się proporcjonalnie do jego wymiaru czasu pracy.
3. Wypłata świadczenia urlopowego powinna nastąpić nie wcześniej niż 14 dni przed pójściem na urlop i nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego.

Postanowienia końcowe

§ 24

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje na czas nieokreślony.
2. Każdorazowa zmiana postanowień niniejszego Regulaminu wymaga dla swej ważności zachowania formy pisemnej i takiego samego trybu w jakim został on ustanowiony.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy prawa pracy.

**Wykaz stanowisk pracy pracowników
Gminnego Ośrodka Kultury w Smołdzinie**

L.P.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje zawodowe, wykształcenie
1.	Dyrektor	wg odrębnych przepisów
2.	Księgowy	wg odrębnych przepisów
3.	Animator kultury	średnie
5.	Bibliotekarz	średnie
6.	Konserwator - palacz	zawodowe
7.	Pracownik gospodarczy	podstawowe

REGULAMIN NAGRODY ROCZNEJ

Pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Kultury w Smołdzinie

§ 1

W ramach środków przewidzianych na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagrody rocznej regulaminowej w wysokości 8,5% wynagrodzeń brutto,.

§ 2

Wysokość nagrody rocznej regulaminowej ustala się proporcjonalnie do przepracowanego okresu, maksymalnie do 8,5 % sumy wynagrodzenia otrzymanego przez pracownika za rok ubiegły.

§ 3

Prawo do nagrody rocznej regulaminowej pracownik nabywa po przepracowaniu w Gminnym Ośrodku Kultury w Smołdzinie co najmniej 6 miesięcy.

§ 4

Uprawnionymi do otrzymywania nagrody rocznej regulaminowej są wszyscy pracownicy Gminnego Ośrodka Kultury w Smołdzinie (w tym Dyrektor i Księgowy).

§ 5

Nagroda roczna regulaminowa wypłaca się ze środków na wynagrodzenia (w obrębie dotacji) najpóźniej do dnia 31 marca roku następującego po roku, za który są one wypłacone. W szczególności sytuacjach (brak środków na działalność statutową) Dyrektor może przesunąć termin wypłaty.

§ 6

Nagrodę roczną regulaminową zmniejsza się o wynagrodzenie za czas choroby w roku kalendarzowym, za który są one przyznawane.

§ 7

Obniżenie wysokości nagrody rocznej lub utrata prawa do jej przyznania może nastąpić, jeżeli pracownik w sposób nie zadowalający wykonuje powierzone obowiązki służbowe i nie przestrzega

dyscypliny pracy:

- spóźnia się, wychodzi z pracy bez uzgodnienia z kierownikiem, samowolnie zmienia ustalony czas pracy, nie powiadamia o przyczynie nieobecności w możliwie najkrótszym terminie, przystąpi do pracy w stanie nietrzeźwym, spożywa alkohol w miejscu pracy lub w czasie pracy, w sposób zawiniony spowoduje wypadek przy pracy.

§ 8

1. Wniosek o zmniejszeniu lub pozbawieniu nagrody rocznej pracownika zaakceptowany przez Dyrektora powinien być podany na piśmie do wiadomości pracownika.
2. Każdy pracownik ma prawo odwołać się od decyzji w sprawie potrącenia nagrody rocznej regulaminowej w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia.
3. Dyrektor w ciągu 14 dni od wpływu odwołania podtrzymuje swoją decyzję lub przychyłając się do odwołania, uchyla ją bądź zmienia.
4. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.