

ZARZĄDZENIE nr 9/2020

**Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Młodzieszynie
z dnia 6 lipca 2020 r.**

w sprawie: wprowadzenia nowego Regulaminu Wynagradzania Gminnego Ośrodka Kultury w Młodzieszynie.

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2020 poz. 194)

zarządzam:

§ 1

Wprowadzenie nowego Regulaminu Wynagradzania Gminnego Ośrodka Kultury w Młodzieszynie, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Młodzieszynie z dnia 31 marca 2020 r. w sprawie regulaminu wynagradzania w Gminnym Ośrodku Kultury w Młodzieszynie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury
w Młodzieszynie
Małgorzata Hejman
Małgorzata Hejman

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

GMINNEGO OŚRODKA KULTURY w MŁODZIESZYNI

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin wynagradzania określa zasady wynagradzania za pracę oraz przyznawania dodatków i pozostałych świadczeń związanych z pracą.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - a) **regulaminie** - należy przez to rozumieć Regulamin Wynagradzania Pracowników GOK,
 - b) **GOK** - należy rozumieć przez to Gminny Ośrodek Kultury,
 - c) **organizatorze** - należy rozumieć przez to Wójta Gminy Młodzieszyn,
 - d) **pracodawcy** - należy rozumieć przez to Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury,
 - e) **pracowniku** - należy rozumieć przez to wszystkie osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
 - f) **minimalnym wynagrodzeniu** - rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie za pracę określone w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku,
 - g) **ustawie** - rozumie się przez to ustawę z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U z 2020 r. poz. 194)
3. Postanowienia regulaminu nie mogą być mniej korzystne dla pracowników niż przepisy kodeksu pracy oraz innych ustaw i aktów wykonawczych.

II. WYPŁATA WYNAGRODZEŃ

1. Wynagrodzenie płatne jest co miesiąc z dołu w dniu 28 każdego miesiąca. Jeżeli ten dzień jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.
2. Pracodawca na wniosek pracownika jest obowiązany do udostępnienia mu dokumentacji płacowej do wglądu, zawierającej wszystkie składniki wynagrodzenia dotyczącej tegoż pracownika.
3. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
4. Wynagrodzenie pracownika jest dokonywana na wskazany przez niego rachunek płatniczy.
5. Wypłata wynagrodzenia na wniosek pracownika dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej.

III. SKŁADNIKI WYNAGRODZEŃ

- 1) Podstawowe składniki wynagrodzenia pracownika instytucji kultury:
 - wynagrodzenie zasadnicze,
 - dodatek za wysługę,
 - dodatek funkcyjny.
- 2) Dodatkowe składniki wynagrodzenia pracownika instytucji kultury:
 - indywidualna nagroda roczna
 - dodatek specjalny,
 - nagrody uznaniowe i okolicznościowe,
 - inne świadczenia pieniężne związane z pracą.

- 3) Pracodawca dowolnie ustala stawki wynagrodzenia zasadniczego przy uwzględnieniu możliwości finansowych i polityki wynagradzania.
- 4) Dla wszystkich pracowników GOK ustala się wynagrodzenie w stawce miesięcznej.
- 5) Z wynagrodzenia podlegają potrąceniu:
 - sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokajanie świadczeń alimentacyjnych,
 - sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
 - zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
 - kary pieniężne przewidziane w art.108 Kodeksu Pracy,
 - inne należności, na potrącenie których pracownik wyraził zgodę.
 - Wysokość potrąceń określona jest w art. 87-91 Kodeksu Pracy.

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie określone w umowie o pracę albo innej umowie stanowiącej podstawę nawiązania stosunku pracy.
2. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika instytucji kultury zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnej stawki, ale jednocześnie nie może wynosić mniej niż minimalne wynagrodzenie.
3. Wynagrodzenie powinno być odpowiednie do rodzaju wykonywanej przez niego pracy, kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, ilości i jakości świadczonej pracy.
4. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
5. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego umowie o pracę.

Dodatek za wysługę

1. Pracownikowi instytucji kultury przysługuje **dodatek za wieloletnią pracę**, zwany „**dodatkiem za wysługę**” w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy, wzrastający o 1% za każdy następny rok aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 latach pracy.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne udowodnione okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wysługę lat wlicza się jeden z tych okresów.
4. Dodatek za wysługę wypłaca się za wszystkie dni pracy oraz dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za które pracownikowi przysługuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego. Za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy dodatku nie nalicza się.
5. Dodatek za wysługę wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - począwszy od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub prawo do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych przysługuje **dodatek funkcyjny**.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego uwzględnia się:
 - zakres wykonywanych zadań,
 - zakres odpowiedzialności na zajmowanym stanowisku,
 - zakres uprawnień do podejmowania decyzji,
 - poziom samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań,
 - liczbę podległych pracowników.
3. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nie przekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego.
4. Dodatek funkcyjny wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia za rzeczywisty okres zajmowania stanowiska kierowniczego.

Roczne nagrody indywidualne

1. GOK w miarę posiadanych środków tworzy fundusz załogi z przeznaczeniem na wypłatę rocznych nagród indywidualnych w wysokości 8,5% sumy wynagrodzeń otrzymanych przez pracownika z tytułu stosunku pracy w ciągu roku, za który jest przyznawana nagroda.
2. Pracownicy GOK mogą otrzymać roczne nagrody indywidualne ze środków przekazanych przez organizatora i inne osoby prawne lub fizyczne na ten cel.
3. Prawo do rocznej nagrody indywidualnej pracownik nabywa po przepracowaniu w GOK całego roku kalendarzowego.
4. Pracownik, który nie przepracował całego roku kalendarzowego nabywa prawo do rocznej nagrody indywidualnej w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego w GOK jeżeli:
 - a) został zatrudniony w GOK w wyniku porozumienia stron w formie porozumienia zakładów pracy, a był zatrudniony w instytucji kultury bądź w bibliotece nie będącej instytucją kultury,
 - b) został zatrudniony w GOK w wyniku:
 - przeniesienia służbowego
 - na podstawie powołania
 - w związku z likwidacją poprzedniego pracodawcy, zmniejszenia zatrudnienia z przyczyny pracodawcy lub likwidacji jednostki organizacyjnej poprzedniego pracodawcy,
 - c) stosunek pracy z pracownikiem ustał z powodu:
 - przejścia na emeryturę, rentę inwalidzką lub świadczenie rehabilitacyjne,
 - przeniesienia służbowego, powołania lub wyboru.
5. Pracownik nie nabywa prawa do rocznego wynagrodzenia w przypadkach:
 - nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż 2 dni,
 - stawienia się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywania alkoholu na terenie GOK,
 - rozwiązania umowy o pracę z zachowaniem okresu wypowiedzenia, jeżeli w danym roku kalendarzowym pracownik nie przepracował 6-ciu miesięcy.
6. Pracownik zachowuje prawo do rocznej nagrody indywidualnej, jeżeli nie przepracował całego roku kalendarzowego, jeżeli rozpoczął w danym roku:
 - urlop wychowawczy,
 - skorzystał z urlopu dla poratowania zdrowia.
7. Roczna nagrodę indywidualną ustala się w wysokości do 8,5% sumy wynagradzania otrzymywanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje wynagrodzenie, uwzględniając składniki wynagrodzenia przyjmowane do obliczania ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, a także wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy.
8. Roczna nagroda indywidualna jest nagrodą uznaniową, którą przyznaje pracownikom Dyrektor GOK.

9. Nagroda roczna wypłacana jest odpowiednio do zgromadzonych na ten cel środków w następnym roku.

Dodatek specjalny

1. Pracownik instytucji kultury 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.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku uwzględnia się zakres i stopień trudności powierzonych zadań oraz specyfikę i poziom uciążliwości warunków, w których świadczona jest praca.
3. Dodatek wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

Nagrody uznaniowe i okolicznościowe

1. Za szczególne osiągnięcia w pracy Dyrektor może nagrodzić pracownika w formie pieniężnej przyznając mu **nagrodę uznaniową lub okolicznościową**.
2. Nagrody i wyróżnienia mają charakter uznaniowy i ich przyznanie uzależnione jest tylko od subiektywnej oceny pracodawcy.
3. Nagroda określona jest kwotowo, a jej wysokość uzależniona jest od sytuacji finansowej GOK.

Inne świadczenia pieniężne

Do innych świadczeń pieniężnych związanych z pracą zaliczamy:

- **nagrodę jubileuszową**,
- **odprawę pieniężną przysługującą w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy** – zasady określone w ustawie,
- **odprawę pośmiertną** – zasady określone w Kodeksie Pracy,
- **odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników** – zasady określone w ustawie o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników,
- **zwrot kosztów delegacji służbowych** – zasady określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. (Dz. U. 2013 poz. 167).
- **świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy** – zasady określone w Kodeksie Pracy,
- **świadczenia należne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych** – zasady określone w ustawie o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

Nagroda jubileuszowa

1. Pracownikowi instytucji kultury po przepracowaniu określonego czasu należy się nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - 75% miesięcznego wynagrodzenia miesięcznego po 20 latach pracy,
 - 100% miesięcznego wynagrodzenia miesięcznego po 25 latach pracy,
 - 150% miesięcznego wynagrodzenia miesięcznego po 30 latach pracy,
 - 200% miesięcznego wynagrodzenia miesięcznego po 35 latach pracy,
 - 300% miesięcznego wynagrodzenia miesięcznego po 40 latach pracy.
2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej 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. W razie

Mlel

równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy 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. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
6. Nagrodę jubileuszową oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.
7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej będąc zatrudnionym w innym wymiarze pracy niż w dniu 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 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 tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Działania, o których mowa w Regulaminie Wynagradzania będą uwzględniały sytuację ekonomiczną GOK objętego regulaminem oraz interesy pracowników tej instytucji.
2. Regulamin wynagradzania pracowników obowiązuje przez czas nieokreślony.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednie przepisy prawne.
4. Zmiana treści regulaminu może nastąpić w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustanowienie, bądź przez wprowadzenie nowego regulaminu.
5. Tekst regulaminu jest stale dostępny do wglądu u dyrektora lub księgowej. W razie wątpliwości odnośnie spraw regulowanych w regulaminie osobą uprawnioną do udzielania pracownikom wyjaśnień jest dyrektor lub księgowa.
6. Regulamin Wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Młodzieszynie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

Młodzieszyn, dnia 6.07.2020 r.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury
w Młodzieszynie

Małgorzata Hetman