

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W BLIŻYNIE

Rozdział I Przepisy wstępne

§ 1

Podstawę prawną Regulaminu Wynagradzania Gminnego Ośrodka Kultury w Bliżynie stanowią:

1. Ustawa z dnia 21 października 1996 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. Nr 114, poz. 493 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz.U. Nr 24, poz. 141 z późn. zm.)
3. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U. 2015 r., poz. 1798)

§ 2

Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania wszystkich pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Bliżynie oraz przyznawanie innych świadczeń związanych z pracą.

§ 3.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Pracownik – każdy zatrudniony w oparciu o umowę o pracę,
2. Pracodawca – Gminny Ośrodek Kultury w Bliżynie
3. Minimalne wynagrodzenie – minimalne miesięczne wynagrodzenie przysługujące pracownikowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązujące w danym roku
4. k.p. - Kodeks Pracy

Rozdział II Wynagrodzenie za pracę

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie określone w umowie o pracę, nie niższe jednak od wynagrodzenia minimalnego, oraz dodatki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
3. Wysokość wynagrodzenia ustalona zostaje na drodze porozumienia pomiędzy Pracodawcą i Pracownikiem.
4. Wynagrodzenie za pracę powinno być ustalone, aby odpowiadało w szczególności rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu, a także uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy.

§ 5 Nagrody

1. Pracodawca może przyznać Pracownikom nagrodę roczną, która ma charakter uznaniowy.
2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Pracodawca z inicjatywy własnej.
3. Wysokość nagrody rocznej nie może przekraczać miesięcznego zasadniczego wynagrodzenia Pracownika.
4. Nagroda jest wypłacana Pracownikom w miarę posiadanych środków do końca grudnia.
5. Nagroda przysługuje Pracownikowi, który w miesiącu jej wypłacania był Pracownikiem GOK i przepracował w GOK minimum 6 miesięcy .
6. Odpis decyzji o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych Pracownika.

§ 6 Dodatek funkcyjny

1. Pracownikami zarządzającymi w GOK w Bliźynie są : Dyrektor, Główny księgowy.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje Pracownikom zarządzającym określonym w pkt.1 .
3. 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 działań,
 - 5) liczbę podległych pracowników
4. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50 % wynagrodzenia zasadniczego.
5. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 7 Dodatek specjalny

1. Pracodawca może przyznać Pracownikowi dodatek specjalny. Warunkiem przyznania takiego dodatku jest wykonywanie przez pracownika:
 - 1) okresowo zwiększonych obowiązków służbowych;
 - 2) dodatkowo powierzonych zadań o wysokim stopniu złożoności;
 - 3) pracy w szczególnym charakterze lub w szczególnych warunkach.
2. Dodatek specjalny wypłacany jest za okres wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany.
3. Dodatek specjalny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40 % wynagrodzenia Pracownika.
4. Dodatek specjalny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 8 Dodatek za wieloletnią pracę

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wysługę lat 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 i dalszych latach pracy.
2. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku 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.
3. W przypadku dodatkowego zatrudnienia pracownika prawo do dodatku ustala się odrębnie do każdego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

4. Dodatek przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności wskutek choroby lub konieczności sprawowania opieki nad chorym dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek 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 do dodatku lub prawa do wyższej stawki nastąpiło w ciągu miesiąca.
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

Rozdział III **Świadczenia związane z pracą**

§ 9 **Nagroda jubileuszowa**

1. Pracownikom Gminnego Ośrodka Kultury w Bliżynie 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 uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy przepisów odrębnych podlegają wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż 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 obowiązany jest udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach brak jest odpowiedniej dokumentacji.
5. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez Pracownika prawa do tej nagrody.
6. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące Pracownikowi stosunku pracy w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli jest to dla pracownika korzystniejsze wynagrodzenie przysługujące w dniu wypłaty. Jeżeli Pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej będąc zatrudnionym w wyższym 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.
7. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, Pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy nagrodę tą wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
8. Pracownikowi, który w ciągu 12 miesięcy od daty otrzymania nagrody jubileuszowej wykaże prawo do nagrody wyższego stopnia, wypłaca się różnicę między nagrodą przysługującą /wyższego stopnia/ a nagrodą otrzymaną.

§ 10

Odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę

1. Pracownikom, z którymi stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę 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. Do okresu pracy uprawniającego do odprawy, wlicza się wszystkie poprzednie okresy zatrudnienia, a także inne okresy, jeżeli na mocy odrębnych przepisów podlegają wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
4. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 11

Pracownikowi przysługują poza wynagrodzeniem za pracę inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych – oprócz normalnego wynagrodzenia Pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości i na zasadach określonych w art. 151¹ Kodeksu Pracy:
 - 1) w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych Pracodawca, na pisemny wniosek Pracownika, może udzielić mu w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy,
 - 2) udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych może nastąpić także bez wniosku Pracownika. W takim przypadku Pracodawca udziela Pracownikowi czasu wolnego od pracy, najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego, zgodnie z art. 151² § 2.k.p.
 - 3) Pracownikowi, który ze względu na okoliczności przewidziane w art 151 § 1 k.p. wykonywał prace w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, przysługuje w zamian inny dzień wolny od pracy udzielony Pracownikowi do końca okresu rozliczeniowego, w terminie z nim uzgodnionym,
 - 4) Pracownicy zarządzający w imieniu Pracodawcy wykonują, w razie konieczności, prace poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych,
 - 5) Pracownikowi wykonującemu pracę w niedzielę lub święto przysługuje inny dzień wolny od pracy zgodnie z art. 151¹¹ k.p.,
 - 6) jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie w terminie, zgodnie z § 11 pkt 1 p.pkt 5) dnia wolnego, Pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w art. 151¹ § 1 pkt 1 k.p. za każdą godzinę pracy w niedzielę lub święto.
2. Za pracę w porze nocnej – Pracownikowi przysługuje dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z Wynagrodzenia minimalnego, o którym mowa w § 3 pkt 3 niniejszego Regulaminu.
3. Za czas przestoju z przyczyn dotyczących Pracodawcy, Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie ustalone zgodnie z art. 81 § 1 i 2 k.p.
4. Świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 k.p i 184 k.p. oraz w wymiarze określonym w tych artykułach oraz w przepisach regulujących uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
5. Świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art.92 k.p. i 237¹ k.p. oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń.
6. Ryczałt za jazdy lokalne:
 - 1) ryczałt za jazdy lokalne samochodem nie będącym własnością Pracodawcy przyznaje Dyrektor.

- 2) ryczałt wypłacany jest według zasad wynikających z obowiązujących przepisów prawa
7. Delegacje służbowe:
- 1) Pracownikom wykonującym na polecenie Pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba Pracodawcy lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową, według stawek wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
8. Odprawa po śmierci pracownika na podstawie i wysokości określonej przepisami Kodeksu Pracy (art. 93 k.p.)

§ 12

1. Pracownikom przysługuje świadczenie urlopowe.
 - 1) świadczenie urlopowe przysługuje Pracownikowi raz w roku, jeśli korzysta on w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
 - 2) wysokość świadczenia urlopowego ustala Pracodawca, z tym że nie może być ono wyższe niż wysokość odpisu podstawowego na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w danym roku.
 - 3) wypłata świadczenia urlopowego następuje nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego.

Rozdział IV

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

§ 13

Termin wypłaty wynagrodzenia oraz zasiłków z tytułu ubezpieczenia społecznego określa § 7 Regulaminu Pracy Gminnego Ośrodka Kultury w Bliżynie

§ 14

1. Wypłata wynagrodzenia następuje w formie:
 - 1) pieniężnej – w godzinach pracy, w kasie Gminnego Ośrodka Kultury w Bliżynie
 - 2) przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Pracownika w pisemnym oświadczeniu o wyrażeniu zgody na wypłatę wynagrodzenia przelewem na rachunek bankowy – tak, aby w dniu wypłaty wynagrodzenie znajdowało się na rachunku bankowym Pracownika. Na Pracowniku ciąży obowiązek informowania Pracodawcy o numerze i ewentualnej zmianie numeru rachunku bankowego.
2. Wypłata wynagrodzenia osobie trzeciej może nastąpić tylko w razie:
 - 1) udzielenia przez Pracownika pisemnego pełnomocnictwa,
 - 2) prawomocnego orzeczenia sądu,
 - 3) przemijającej przeszkody po stronie Pracownika – jego małżonkowi pozostającemu z Pracownikiem we wspólnym pożyciu, o ile Pracownik nie wyrazi uprzednio sprzeciwu.

§ 15

Potrącenia z wynagrodzenia

1. Przy wypłacie wynagrodzenia potrąca się należną zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Pracodawca może potrącać należności z wynagrodzenia Pracownika tylko za jego uprzednią zgodą wyrażoną na piśmie.
3. Zgoda ta nie jest wymagana dla potrącenia sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych, zaliczek pieniężnych udzielanych Pracownikowi oraz kar przewidzianych w art. 108 Kodeksu pracy.
4. Potrąceń dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w art. 87, art. 87¹, art. 88 k.p.

Rozdział V

Przepisy końcowe

§ 16

Każdy Pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Regulaminu oraz o potwierdzenie tego faktu przez złożenie oświadczenia (Załącznik nr 1 do Regulaminu). Oświadczenie zostaje włączone do akt osobowych.

§ 17

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania do wiadomości Pracowników.

§ 18

Zmiana Regulaminu następuje w tym samym trybie co jego ustalenie.

§ 19

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa pracy, a w szczególności Kodeks Pracy.