

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W KOCZALE

**ZARZĄDZENIE NR 4/2016**  
**Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Koczale**  
**z dnia 15.03.2016 roku**  
**w sprawie Regulaminu Wynagradzania Pracowników**  
**Gminnego Ośrodka Kultury w Koczale**

Na podstawie:

Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 - Kodeks pracy (tekst ujednolicony – Dz. U. z 24 lipca 2015 r. poz. 1268 z późn.zm.)

art. 31 ustawy z dnia 25 października 1991 o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. 2015. Poz.1505)

Ustawy z dnia 05 sierpnia 2015 r. o zmianie ustaw regulujących warunki dostępu do wykonywania niektórych zawodów (Dz.U. 2015 Poz. 1505)

Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 roku zmieniającego rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania pracowników w instytucjach kultury (Dz. U. 2015 Poz.1798 ),

zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Nadaje się Regulamin Wynagradzania Gminnego Ośrodka Kultury w Koczale do realizacji zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.**

Traci moc Regulamin Wynagradzania z dnia 01.01.2013 roku.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie po 14 dniach od daty podpisania i zawiadomienia pracowników.

Koczała, dnia 15.03.2016 rok.

D Y R E K T O R  
Gminnego Ośrodka Kultury  
*[Podpis]*  
mgr Jolanta Syta W i c k a

- 3) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w rozporządzeniu Rady Ministrów;
- 4) wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z osobistego zaszeregowania oraz dodatkowe składniki wynagrodzenia, do których pracownik ma prawo na podstawie umowy o pracę, zgodnie z Regulaminem,
- 5) wynagrodzeniu wynikającym z osobistego zaszeregowania – rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z indywidualnie przyznanej danemu pracownikowi w umowie o pracę stawki wynagrodzenia zasadniczego;
- 6) prawie pracy – rozumie się przez to przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych, określające prawa pracowników, obowiązki pracowników i pracodawców.
- 7) GOK – rozumie się przez to Gminny Ośrodek Kultury w Koczale.

## **ROZDZIAŁ II**

### **§ 3.**

#### **STRUKTURA WYNAGRADZANIA ZA PRACĘ I ZASADY JEGO PRYZNAWANIA**

1. Pracownikom odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości świadczonej pracy, przysługuje wynagrodzenie składające się z następujących składników:
  - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
  - 2) dodatek za wieloletnią pracę (stażowy),
2. Nagrody uznaniowe pieniężne lub rzeczowe mogą być przyznawane za szczególne osiągnięcia w pracy.
3. Pracownikom przysługuje ponadto wynagrodzenie przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy, w szczególności za czas niewykonywania pracy (art.81 § 1 K.p.) oraz dodatek wyrównawczy dla pracownicy w ciąży przeniesionej do innej, niż zaszeregowanej pracy (art.179 § 4 K.p.)
4. Pracownicy poza wynagrodzeniem o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 mogą otrzymać następujące świadczenia:
  - 1) dodatek specjalny
  - 2) nagrody
  - 3) dodatek funkcyjny
  - 4) nagrodę jubileuszową
  - 5) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy
  - 6) odprawę emerytalno-rentową,
  - 7) zwrot delegacji służbowych

# REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W KOCZALE

Tabela zaszeregowania instruktorów godzinowych zespołów zainteresowań

| <b>Stanowisko</b>                       | <b>Stawki godzinowe w złotych</b> |
|-----------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Instruktor zespołu zainteresowań</b> | <b>15.00-40.00</b>                |

Tabela zaszeregowania stanowisk pracy kadry zarządzającej

| <b>Lp.</b> | <b>Stanowisko</b>      | <b>Kategoria zaszeregowania</b> | <b>Dodatek funkcyjny - procent wynagrodzenia zasadniczego do:</b> |
|------------|------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>   | <b>Dyrektor</b>        | <b>do XXI</b>                   | <b>50 %</b>                                                       |
| <b>2</b>   | <b>Główna księgowa</b> | <b>do XX</b>                    | <b>50 %</b>                                                       |

Tabela zaszeregowania stanowisk pracy pracowników

| <b>Lp.</b> | <b>Stanowisko</b>                                                                                                                                         | <b>Kategoria zaszeregowania</b> |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>1</b>   | <b>Instruktor</b>                                                                                                                                         | <b>VII-XIII</b>                 |
| <b>2</b>   | <b>rzemieślnik, palacz centralnego ogrzewania, referent ds. administracyjnych, operator obsługi i napraw urządzeń technicznych (audiowizualnych itp.)</b> | <b>IV-IX</b>                    |
| <b>3</b>   | <b>Kasjer</b>                                                                                                                                             | <b>IV-VI</b>                    |
| <b>4</b>   | <b>robotnik gospodarczy</b>                                                                                                                               | <b>II-IV</b>                    |
| <b>5</b>   | <b>szatniarz, sprzątaczką,</b>                                                                                                                            | <b>I-II</b>                     |

- Decyzję o zastosowaniu odpowiedniej dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Pracodawca. Pracodawca może podwyższyć maksymalną kategorię lub stawkę zaszeregowania.
- Przeszeregowanie pracownika następuje w trybie przewidzianym w ust. 3 na wniosek bezpośredniego przełożonego.

**§ 11.**

**DODATEK ZA WIELOLETNIĄ PRACĘ „STAŻOWY”**

1. Pracownikom przysługuje prawo do dodatku za wieloletnią pracę.
2. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do dodatku za wieloletnią pracę jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika.
3. Dodatek przysługuje w wysokości 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach i wzrasta o 1 % za każdy następny rok pracy do osiągnięcia 20% wynagrodzenia zasadniczego.
4. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne udowodnione okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu od którego zależą uprawnienia pracownicze.
5. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, przy obliczaniu okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę uwzględnia się korzystniejszy dla pracownika okres zatrudnienia.
6. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
7. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
  - a. począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
  - b. za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

**§ 12.**

**DODATEK SPECJALNY**

1. Warunkiem przyznania dodatku specjalnego jest wykonywanie przez pracownika:
  - a. okresowo zwiększonych obowiązków służbowych,
  - b. dodatkowo powierzonych zadań o wysokim stopniu złożoności,
  - c. pracy w szczególnym charakterze lub w szczególnych warunkach.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku specjalnego uwzględnia się zakres i stopień trudności powierzonych zadań lub obowiązków oraz specyfikę i poziom uciążliwości warunków, w jakich świadczona jest praca.
3. Dodatek specjalny wypłacany jest za okres wykonywania pracy, z którą dodatek jest

## REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W KOCZALE

wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.

7. Nagrodę jubileuszową oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

8. Nagroda jubileuszowa przysługuje w następującym wymiarze:

- 20 lat pracy - w wysokości 75% miesięcznego wynagrodzenia,
- 25 lat pracy - w wysokości 100% miesięcznego wynagrodzenia,
- 30 lat pracy - w wysokości 150% miesięcznego wynagrodzenia,
- 35 lat pracy - w wysokości 200% miesięcznego wynagrodzenia,
- 40 lat pracy - w wysokości 300 % miesięcznego wynagrodzenia.

9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

10. Wypłata nagrody następuje przez Pracodawcę, niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

11. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, pracownikowi wypłaca się tylko jedną nagrodę - najwyższą.

12. Pracownikowi, który w dniu wejścia przepisów, o których mowa w ust. 10, ma okres pracy dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający pracownika do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej różnicę między kwotą nagrody wyższej, a kwotą otrzymanej nagrody niższej.

13. Przepisy ust. 10 i 11 stosuje się odpowiednio, w przypadku gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w przypadku gdy pracownik prawo to nabeździe w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

### § 15.

#### WYNAGRODZENIE ZA CZAS NIEZDOLNOŚCI DO PRACY

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:

- 1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną - trwającą łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia.
- 2) wypadku przy pracy, wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby zawodowej lub choroby przypadającej w czasie ciąży – w okresie wskazanym w ust. 1, pracownik zachowuje prawo 100% wynagrodzenia.

2. Pracownikowi przysługuje świadczenie w okresie czasowej niezdolności do pracy.

## REGULAMIN WYNAGRAZANIA PRACOWNIKÓW GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W KOCZALE

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.

4. Jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

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

### § 17.

#### INNE ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

1. Pracownikom przysługuje zwrot kosztów podróży służbowych na podstawie odrębnych, obowiązujących przepisów.

2. Na ustny wniosek pracownika dyrektor może wyrazić zgodę na użycie do celów służbowych pojazdu niebędącego własnością pracodawcy, co potwierdza podpisem na poleceniu wyjazdu służbowego (druku delegacji).

3. Koszty używania pojazdów do celów służbowych pokrywa pracodawca według stawek za 1 kilometr przebiegu pojazdu i zgodnie z pojemnością skokową silnika, które nie mogą być wyższe niż maksymalne stawki, zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

4. Pracownikom przysługuje świadczenie urlopowe w wysokości ustalonej odrębnymi przepisami.

### ROZDZIAŁ III

### § 18.

#### TERMIN, MIEJSCE I CZAS WYPŁATY WYNAGRODZENIA

1. Wynagrodzenie zasadnicze zdefiniowane w § 4 ust. 1 Regulaminu wraz z dodatkiem za wieloletnią pracę wypłacane jest do 28 dnia miesiąca kalendarzowego, a jeżeli dzień ten jest dniem wolnym od pracy to w dniu poprzedzającym ten dzień.

2. Wypłata wynagrodzenia i zasiłków za dni niezdolności do pracy dokonywana jest również w terminie określonym w ust. 1.

3. Wypłaty dokonuje się w formie pieniężnej lub na rachunek bankowy pracownika za jego zgodą.