

ZARZĄDZENIE NR 1/2022
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Koczale
z dnia 10.10.2022 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 2022 r. poz. 1510, 1700. z późn.zm.),

Ustawy z dnia 25 października 1991 o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst ujednolicony - Dz. U. z 2020 r. poz.194),

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 15.03.2016 roku.

§ 3.

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

Koczała, dnia 10.10.2022 rok.

D Y R E K T O R
Gminnego Ośrodka Kultury
[Podpis]
mgr Jolanta Sylwia Wysocka

**Załącznik do Zarządzenia nr 1/2022
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Koczale
z dnia 10.10.2022 roku.**

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W KOCZALE

Na podstawie:

Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 - Kodeks pracy (tekst ujednolicony – Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700. z późn.zm.),

Ustawy z dnia 25 października 1991 o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst ujednolicony - Dz. U. z 2020 r. poz.194.),

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).

ROZDZIAŁ I

§ 1.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Regulamin Wynagradzania Pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Koczale, zwany dalej "Regulaminem", określa warunki wynagradzania za pracę pracowników Gminnego Ośrodka Kultury oraz zasady przyznawania innych świadczeń związanych z pracą.

§ 2.

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

1. pracodawcy – rozumie się Wójta Gminy Koczała dla Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, natomiast Dyrektora dla pozostałych pracowników;
2. pracownikach – rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, bez względu na wymiar czasu pracy;
3. najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie za pracę 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:
 - a) wynagrodzenie zasadnicze,
 - b) 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 oraz dodatek wyrównawczy dla pracownicy w ciąży przeniesionej do innej, niższej zaszeregowanej pracy.
4. Pracownicy poza wynagrodzeniem o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 mogą otrzymać następujące świadczenia:
 - a) dodatek specjalny,
 - b) nagrody,
 - c) dodatek funkcyjny,
 - d) nagrodę jubileuszową,
 - e) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy,
 - f) jednorazową odprawę emerytalno-rentową,
 - g) zwrot delegacji służbowych,
 - h) świadczenie urlopowe,
 - i) dodatek za prowadzenie kasy,
 - j) inne należności, które przysługują na podstawie ustaw.

§ 4.

Wynagrodzenie dla Dyrektora GOK ustala Wójt Gminy Koczała, a dla pozostałych pracowników Dyrektor GOK.

§ 5.

Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie zasadnicze.

§ 6.

1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie zasadnicze określone ustaloną w umowie o pracę miesięczną stawką osobistego zaszeregowania.
2. Osobistego zaszeregowania pracowników dokonuje Pracodawca na podstawie stawek wynagrodzenia umieszczonych w tabelach stanowisk pracy.

Tabela zaszeregowania według stanowisk pracy pracowników:

Lp.	Stanowisko	Stawki wynagrodzenia
1	instruktor , organizator, specjalista w tym: organizator ds. Amatorskiego Ruchu Artystycznego i Organizacji Imprez, instruktor ds. plastyki, instruktor ds. tańca i choreografii, instruktor muzyki (wokarno-instrumentalny), instruktor teatralny	do 5300
2	rzemieślnik artystyczny, referent ds. kadr i administracji, operator obsługi i napraw urządzeń technicznych (audiowizualnych itp.)	do 4700
3	sekretarka, kasjer	do 4100
4	robotnik gospodarczy, konserwator	do 3900
5	szatniarz, sprzątaczk	do 3900

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W KOCZALE

Tabela zaszeregowania instruktorów godzinowych zespołów zainteresowań

Stanowisko	Stawki godzinowe w złotych
instruktor zespołu zainteresowań	40.00 - 120.00

Tabela zaszeregowania stanowisk pracy kadry zarządzającej

Lp.	Stanowisko	Stawki wynagrodzenia	Dodatek funkcyjny do wynagrodzenia zasadniczego:
1	dyrektor	do 7500	kwotowo
2	główny księgowy	do 7250	kwotowo

- 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.

§ 7.

- Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną.
- Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.

§ 8.

Miesięczne wynagrodzenie brutto będzie waloryzowane nie mniej niż o wysokość przyjętego w planie budżetu na dany rok wskaźnika wzrostu płac.

§ 9.

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

- Stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego zawarte w wyżej wymienionych tabelach dotyczą zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy i są wypłacane za pełny czas pracy.

2. Dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 10.

DODATEK FUNKCYJNY

1. Stały dodatek funkcyjny przysługuje Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Kultury oraz Głównemu Księgowemu Gminnego Ośrodka Kultury.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego uwzględnia się:
 - a) zakres wykonywanych zadań,
 - b) zakres odpowiedzialności na danym stanowisku,
 - c) zakres uprawnień do podejmowania decyzji,
 - d) poziom samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań,
 - e) liczbę podległych pracowników.
3. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia i ustalany jest kwotowo.
4. Dyrektor i Główny Księgowy może być pozbawiony dodatku funkcyjnego w całości lub w części z powodu:
 - a) niewykonywania zadań, za wykonanie których przyznano dodatek funkcyjny,
 - b) zaniedbania ochrony lub ujawnienia tajemnicy służbowej, albo zaniedbania obowiązku nadzoru w tym zakresie,
 - c) popełnienia przestępstwa lub wykroczenia w czasie lub miejscu pracy.

§ 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, udokumentowany 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 związany.
4. Dodatek specjalny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nie przekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

§ 13.

NAGRODY

1. Pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawiają inicjatywę w pracy oraz podnoszą jej wydajność oraz jakość i przyczyniają się szczególnie do wzorowego wizerunku Gminnego Ośrodka Kultury, mogą być przyznane następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) list pochwalny z wpisem do akt pracownika,
 - b) nagroda okolicznościowa z okazji Dnia Działacza Kultury,
 - c) nagroda uznaniowa.
2. Pracownikom może zostać wypłacona nagroda w ramach posiadanych środków na fundusz płac.
3. Na wysokość nagród nie wpływa wynagrodzenie za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub zasiłek chorobowy, dlatego jej wysokość nie wchodzi do podstawy wynagrodzenia chorobowego lub zasiłku chorobowego.

§ 14.

NAGRODY JUBILEUSZOWE

1. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika.
2. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
3. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej, zwaną dalej „nagrodą” 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.
4. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, przy obliczaniu okresu zatrudnienia uprawniającego do nagrody jubileuszowej uwzględnia się korzystniejszy dla pracownika, zakończony okres zatrudnienia.
5. Podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli jest to korzystniejsze dla pracownika - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
6. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudniony w innym 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 upłynie 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. 11 i 12 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 nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

§ 15.

WYNAGRODZENIE ZA CZAS NIEZDOLNOŚCI DO PRACY

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:

- a) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną - trwającą łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,
- b) 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:

- a) za pierwsze 33 dni niezdolności do pracy w ciągu roku kalendarzowego lub 14 dni w przypadku osób, które ukończyły 50 rok życia,

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W KOCZALE

- b) począwszy od 34 – go dnia choroby w ciągu roku kalendarzowego przysługuje pracownikowi zasiłek chorobowy płatny przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wymiar wynagrodzenia za czas choroby wynosi 100% wynagrodzenia pracownika w sytuacjach:
 - choroby spowodowanej wypadkiem przy pracy, w drodze do pracy lub z pracy,
 - choroby zawodowej,
 - choroby przypadającej w czasie ciąży,
 - od 91 dnia nieprzerwanego ubezpieczenia chorobowego (dotyczy tylko zasiłku chorobowego).
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, 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.
4. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 2:
- a) nie ulega obniżeniu w przypadku ograniczenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego,
 - b) chorobowe nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
5. Za czas niezdolności do pracy, trwającej łącznie dłużej niż 33/14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 16.

ODPRAWA EMERYTALNO-RENTOWA

1. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
- a) wynagrodzenia jednomiesięcznego – do 15 lat pracy,
 - b) dwumiesięcznego wynagrodzenia – po ukończonych 15 latach pracy,
 - c) trzymiesięcznego wynagrodzenia - po przepracowaniu co najmniej 20 lat pracy.
2. Podstawę naliczania odprawy stanowi wynagrodzenie pracownika obliczone według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Do okresu pracy uprawniającego do odprawy emerytalno - rentowej 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.

4. Jeżeli pracownik pozostawał jednocześnie 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.
5. Jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.
6. 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 wynikające z osobistego zaszeregowania zdefiniowane w rozdziale pierwszym § 2 ust. 4 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.

ROZDZIAŁ IV

§ 19.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin obowiązuje przez czas nieograniczony.
2. Pracodawca zawiadamia pracowników o wejściu w życie Regulaminu i o jego zmianach.
3. Zapoznanie się z treścią Regulaminu pracownicy poświadczają pisemnym oświadczeniem.
4. Pracodawca na żądanie pracownika udostępnia mu do wglądu aktualny tekst Regulaminu i wyjaśnia jego treść.

§ 20.

Z niniejszym Regulaminem zapoznano pracowników.

§ 21.

Zmiana Regulaminu może nastąpić tylko w formie w jakiej wprowadzono Regulamin.

GMINNY OŚRODEK KULTURY
w Koczale
ul. Klonowa 9
77-220 KOCZAŁA
REGON 000918146, NIP 843-14-67-155

D Y R E K T O R
Gminnego Ośrodka Kultury
J. Wysocka
mgr Jolanta Sylwia Wysocka

