

ZAKŁADOWY
REGULAMIN WYNAGRADZANIA
w Gminnym Ośrodku Kultury
W PADWI NARODOWEJ

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

§ 2

Postanowienia *Regulaminu* dotyczą pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Kultury w Padwi Narodowej na podstawie umowy o pracę.

§ 3

Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z niniejszym *Regulaminem*. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z *Regulaminem* zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 4

Ilekroć w *Regulaminie* jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury,
- 2) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Gminnym Ośrodku Kultury na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,

Rozdział 2

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 5

1. Wynagradzanie za pracę powinno być tak ustalone, aby odpowiadało rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu, a także uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.
3. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłoszonego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do 15 września każdego roku.
4. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.

§ 6

1. Stawki wynagrodzeń zasadniczych dla poszczególnych kategorii zaszeregowania ustala tabela zgodna z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 listopada 2009 r. Dziennik Ustaw Nr 196 Poz. 1516 – załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Pracownicy Gminnego Ośrodka Kultury zatrudnieni na stanowiskach instruktorów artystycznych i instruktorów zespołów zainteresowań otrzymują wynagrodzenie godzinowe według kategorii zaszeregowania ustalonych dla zajmowanego stanowiska zgodnie z załącznikiem nr 1. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 listopada 2009 r. Dziennik Ustaw Nr 196 Poz. 1516 do niniejszego Regulaminu.

3. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 7

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 2 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 listopada 2009 r. dziennik Ustaw Nr 196 Poz. 1516 do niniejszego *Regulaminu*.
3. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego dotyczą również pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracji.

§ 8

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi, na czas określony dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, obsługi.
4. Dodatek specjalny nie ulega zmniejszeniu w przypadku przebywania pracownika za zwolnieniu lekarskim.

§ 9

1. Dla pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Kultury tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród.

2. Fundusz nagród obejmuje 3% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej
3. Nagrody w w/w wysokości mogą być wypłacone w miarę posiadanych na ten cel środków w następujących terminach :
 - 1) Koniec pierwszego półrocza
 - 2) Koniec roku kalendarzowego
4. Wysokość nagrody oblicza się za faktycznie przepracowany czas pracy odliczając dni nieobecności w okresie pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego za czas niezdolności do pracy spowodowanej chorobą lub koniecznością sprawowania opieki.

§ 10

Nagroda uznaniowa

1. W ramach środków na wynagrodzenie osobowe może być tworzony fundusz premiowy. Przy ustalaniu premii bierze się pod uwagę :
 - a/ ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
 - b /stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - c/ dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
 - d/ wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
 - e /działania usprawniające na stanowisku pracy.
2. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do premii, traci prawo do tej nagrody.
3. Pracownik traci prawo do premii w okresie pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego za czas niezdolności do pracy spowodowanej chorobą lub koniecznością sprawowania opieki.
4. Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury :
 - 1)określa wysokość premii do 10 % planowanej wielkości środków na wynagrodzenie osobowe ,
 - 2) przyznaje pracownikom premię z własnej inicjatywy lub na wniosek.

. Dodatek za wieloletnią pracę

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, zwany dalej „dodatkiem 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 okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W przypadku gdy praca w Gminnym Ośrodku Kultury stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego. Prawo do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
- 4 .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 bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. 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 prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

Rozdział 3

ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 12

Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą :

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237¹ Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
- 3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,
- 4) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
- 5) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w § 13 niniejszego Regulaminu,
- 6) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 14 niniejszego *Regulaminu*

§ 13

Odprawa emerytalna lub rentowa

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką , któremu stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości :

- jednomiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat,
- dwumiesięcznego wynagrodzenia – po przepracowaniu co najmniej 15 lat,
- trzymiesięcznego wynagrodzenia – po przepracowaniu co najmniej 20 lat.

3. Okresy pracy i inne okresy uprawniające do odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.
5. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 14

Nagroda jubileuszowa

1. Pracownikom 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 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 równoczesnego pozostawania w 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 zobowiązany 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. Podstawę do obliczenia nagrody 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, 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. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

7. 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 tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

8. Jeżeli w dniu 1 lipca 1996r. albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu pracownikowi upłynął okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną – najwyższą.
9. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 8, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
10. Przepisy ust. 8 i 9 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
11. Pracownikowi, który był zatrudniony w dniu 1 lipca 1996r., przy ustalaniu prawa do kolejnych nagród jubileuszowych wlicza się okresy, które zostały wliczone temu pracownikowi przy ustalaniu prawa do nagrody jubileuszowej, do której nabył prawo przed tym dniem.
12. Pracownicy, którzy podjęli zatrudnienie po dniu 1 lipca 1996r. nabywają prawo do Nagrody jubileuszowej na zasadach określonych w ust. 2-10

Rozdział 4

SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

§ 15

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu w 30 dniu każdego miesiąca, jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym .
2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie do dnia 30 następnego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 16

1. Wypłata wynagrodzenia następuje w Banku Spółdzielczym Mielec Oddział Padew Narodowa , prowadzącym obsługę kasową, lub przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
2. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej, a w razie gdy nie może on osobiście odebrać wynagrodzenia z powodu przemijającej przeszkody i nie złożył pisemnego sprzeciwu co do dokonywania wypłaty, do rąk współmałżonka.
3. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.
4. Wypłata wynagrodzenia następuje w godzinach pracy.

Rozdział 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników.

§ 18

Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika *Regulamin* i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 19

Wszelkie zmiany *Regulaminu* następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

Ja, niżej podpisana oświadczam, że zapoznałam się z treścią *Regulaminu Wynagradzania Pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Padwi Narodowej* z dnia 4 maja 2010 roku :

1.

2.

3.

4.

5.