

ZARZĄDZENIE NR 87/19
WÓJTA GMINY DZIADKOWICE
z dnia 31 grudnia 2019 r.

**w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Kultury
w Dziadkowicach**

Na podstawie art. 31d ust. 2 i 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1983, z 2019 r. poz. 115, 730, 1696, 2020), art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 1040, 1043, 1495) oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. z 2015 r., poz. 1798) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Dziadkowicach zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania do wiadomości pracownikom urzędu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Antoni Apoloniusz Brzeziński

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W DZIADKOWICACH

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Niniejszy regulamin określa warunki wynagradzania oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą pracownikom zatrudnionym w Gminnym Ośrodku Kultury w Dziadkowicach.

§ 2. 1. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Kultury w Dziadkowicach na podstawie umowy o pracę.

2. Warunki wynagradzania pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy w rozumieniu art. 128 § 2 pkt 2 Kodeksu pracy określają odrębne przepisy.

3. Przed dopuszczeniem do pracy nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z niniejszym regulaminem, co potwierdza składając stosowne oświadczenie.

4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 składa się do akt osobowych pracownika.

§ 3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) **pracodawcy** – rozumie się przez to samorządową instytucję kultury pod nazwą Gminny Ośrodek Kultury w Dziadkowicach, w imieniu której czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje jej dyrektor- lub inna upoważniona osoba,
- 2) **pracownika** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Gminnym Ośrodku Kultury w Dziadkowicach na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) **ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej** – rozumie się przez to ustawę z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1983, z 2019 r. poz. 115, 730, 1696, 2020),
- 4) **rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania** – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. z 2015 r., poz. 1798).

Rozdział II WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 4. 1. W Gminnym Ośrodku Kultury obowiązuje czasowy system wynagradzania polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.

2. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest na podstawie wykazu stanowisk, kwot minimalnego i maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego oraz wymagań kwalifikacyjnych dla pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Dziadkowicach stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

3. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

§ 5. 1. Pracownik samorządowej instytucji kultury, otrzymuje wynagrodzenie miesięczne brutto w zależności od wykształcenia, kwalifikacji zawodowych oraz rodzaju wykonywanej pracy.

2. Miesięczne wynagrodzenie pracownika samorządowej instytucji kultury obejmuje następujące składniki wynagrodzenia:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze;
- 2) dodatek za wieloletnią pracę;
- 3) dodatek funkcyjny;
- 4) dodatek specjalny.

3. W przypadku zatrudnienia pracownika samorządowej instytucji kultury w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje mu wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy.

§ 6. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości i na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

§ 7. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi w związku z pełnieniem funkcji kierowniczej.

2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego uwzględnia się zakres wykonywanych zadań, zakres odpowiedzialności na danym stanowisku, zakres uprawnień do podejmowania decyzji, poziom samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań oraz liczbę podległych pracowników.

3. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

§ 8. 1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi za wykonywanie dodatkowych zadań powierzonych przez pracodawcę na okres wykonywania tych zadań albo za wykonywanie 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 specyfikację i poziom uciążliwości warunków, w jakich świadczona jest praca. Dodatek specjalny jest wypłacany za okres wykonywania pracy.

3. Dodatek wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

§ 9. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może zostać utworzony Fundusz Nagród.

2. Fundusz nagród obejmuje do 3% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia pracowników pozostających w dyspozycji Pracodawcy.

3. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe, które mogą być wypłacane w miarę posiadanych środków finansowych, w następujących okolicznościach:

- 1) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, wzorową i sprawną realizację zadań,
- 2) na koniec roku kalendarzowego,
- 3) Dzień Działacza Kultury.

4. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:

- 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
- 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,

- 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
 - 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
 - 5) wykazywaną przez pracownika inicjatywę.
5. Nagroda wypłacana jest w wysokości proporcjonalnej do czasu przepracowanego w okresie poprzedzającym jej przyznanie.
6. Oceny właściwego wykonania obowiązków pracownika dokonuje pracodawca.

§ 10. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu, ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów lub określone rozporządzeniem Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

- § 11. 1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów lub rozporządzenia Rady Ministrów pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
3. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

Rozdział III

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 czasie okresowej 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) świadczenie 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 rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w § 13 niniejszego regulaminu.

§ 13. 1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 31 c ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy 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. Odprawę, o której mowa w ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

§ 14. 1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 31 b ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

2. Pracownikowi, który wykonuje pracę w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

3. W razie jednoczesnego pozostawania w więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.

4. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.

5. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

6. Wypłata nagrody następuje z urzędu, tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.

7. 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 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.

8. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

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 tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

10. 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, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.

11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 10, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami zaliczalnymi 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.

12. Przepisy ust. 10 i 11 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.

Rozdział IV **SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ** **I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH**

§ 15. 1. Wypłata wynagrodzenia za pracę odbywa się raz w miesiącu w godzinach pracy w kasie Urzędu Gminy w Dziadkowicach lub na wskazany przez pracownika rachunek bankowy.

2. Wypłata wynagrodzenia do rąk pracownika może być dokonana jedynie na jego pisemny wniosek.

3. Wynagrodzenie za pracę płatne miesięcznie wypłaca się z dołu, przedostatniego dnia miesiąca.

4. Jeżeli przedostatni dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy, wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w poprzedzającym go dniu pracującym.

5. Pracodawca na żądanie pracownika udostępnienia mu do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.

Rozdział V **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 16. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom przez wyłożenie do wglądu pracownikom w Gminnym Ośrodku Kultury w Dziadkowicach

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

§ 18. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

WÓJT
mgr Antoni Apoloniusz Brzeziński

Załącznik do
Regulaminu wynagradzania pracowników
Gminnego Ośrodka Kultury w Dziadkowicach
z dnia 31 grudnia 2019 r.

**WYKAZ STANOWISK, KWOT MINIMALNEGO I MAKSYMALNEGO
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO ORAZ WYMAGAŃ
KWALIFIKACYJNYCH DLA PRACOWNIKÓW GMINNEGO OŚRODKA
KULTURY W DZIADKOWICACH**

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje zawodowe, wykształcenie	Minimalny poziom wynagrodzenia (kwota w zł)	Maksymalny poziom wynagrodzenia (kwota w zł)
1.	Sprzątaczką	podstawowe	2 600	3 600

WÓJT

mgr Antoni Apoloniusz Brzeziński