

## Zarządzenie nr 1/2018

### Dyrektora Centrum Kultury i Biblioteki Gminy Studzienice

z dnia 01.01.2018 rok

zmieniające zarządzenie nr 6/2016 z dnia z dnia 01.12.2016 rok w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Ośrodka Kultury Gminy Studzienice z siedzibą w Ugoszczy z późn. zm.

Na podstawie art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, art. 31d ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 rok o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej zarządzam, co następuje:

#### § 1

W zarządzeniu nr 6/2016 z dnia 01.12.2016 w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Ośrodka Kultury Gminy Studzienice z siedzibą w Ugoszczy wprowadza się następujące zmiany:

1. Regulamin Wynagradzania Pracowników Ośrodka Kultury Gminy Studzienice z siedzibą w Ugoszczy otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

#### § 2

1. Wykonanie zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu Centrum Kultury i Biblioteki Gminy Studzienice.

2. Nadzór nad wykonaniem Regulaminu sprawuje Dyrektor Centrum Kultury i Biblioteki Gminy Studzienice.

#### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od daty zapoznania z jego treścią wszystkich pracowników zatrudnionych w Centrum Kultury i Biblioteki Gminy Studzienice.

DYREKTOR  
mgr Grzegorz Dąbrowski

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA**

### **Pracowników Centrum Kultury i Biblioteki Gminy Studzienice**

Na podstawie:

- 1) art. 77<sup>2</sup> § 1-6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 ze zm.),
- 2) art. 31d ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity: Dz. U. 2017 r. poz. 406, z 2014 r. poz. 862),
- 3) 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)

ustala się Regulamin Wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem”, obowiązujący w Centrum Kultury i Bibliotece Gminy Studzienice.

#### **I. Przepisy wstępne**

##### **§ 1**

1. Regulamin określa warunki i zasady wynagradzania za pracę oraz pozostałe świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.
2. Postanowienie Regulaminu stosuje się do wszystkich pracowników Centrum Kultury i Biblioteki Gminy Studzienice zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
3. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostaje zaznajomiony z Regulaminem wynagradzania, a oświadczenie o zapoznaniu się, opatrzone datą i podpisem, załącza się do akt osobowych.
4. Przez Pracodawcę należy rozumieć Dyrektora Centrum Kultury i Biblioteki Gminy Studzienice lub osobę działającą w jego imieniu.

#### **II. Wynagrodzenie za pracę**

##### **§ 2**

1. Wynagrodzenie za pracę, należne pracownikowi, ustala się odpowiednio do rodzaju wykonywanej pracy oraz posiadanych kwalifikacji niezbędnych do jej wykonywania.
2. System wynagradzania oparty jest o miesięczne stawki wynagrodzenia zasadniczego.
3. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, gdy przepisy prawa tak stanowią.
4. Wynagrodzenie za pracę wykonywaną w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od obowiązującego w danym roku wynagrodzenia minimalnego określonego odrębnymi przepisami.

5. Pracownik zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze oraz pozostałe składniki wynagrodzenia za pracę w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy ustalonego indywidualnie w umowie o pracę.

### § 3

Poza wynagrodzeniem zasadniczym pracownik otrzymuje:

1. dodatek za wieloletnią pracę,
2. dodatek funkcyjny.

### § 4

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego po przepracowaniu 5 lat. Dodatek wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w dwudziestym i dalszych latach pracy.
2. Dodatek wypłacany jest w terminie wypłat wynagrodzenia:
  - a) poczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do wyższej stawki dodatku, jeżeli pracownik nabył prawo do dodatku w ciągu miesiąca,
  - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
3. Dodatek wypłaca się za wszystkie dni pracy oraz dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za które pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia lub do zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
4. Do okresu uprawniającego do otrzymania dodatku wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne udowodnione okresy, jeżeli na podstawie przepisów odrębnych podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. Jeżeli pracownik równocześnie pozostawał w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy od którego zależy otrzymanie dodatku wlicza się tylko jeden z tych okresów.

### § 5

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym.
2. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala pracodawca, uwzględniając przy tym szczególności:
  - 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.
4. Dodatek funkcyjny wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia za rzeczywisty czas pełnienia funkcji kierowniczych.

#### **§ 6**

1. Pracownikowi, który wykonuje dodatkowe, powierzone mu przez pracodawcę obowiązki, może zostać przyznany dodatek specjalny.
2. Warunkiem przyznania dodatku jest wykonywanie przez pracownika:
  - a) okresowo zwiększonych obowiązków służbowych,
  - b) dodatkowo powierzonych zadań o wysokim stopniu złożoności,
  - c) pracy w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze.
3. Dodatek specjalny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Dodatek specjalny wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia za okres wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany.

#### **§ 7**

1. Praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad wydłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych. Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje dodatek w wysokości:
  - a) 100% wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy oraz w niedziele, święta i inne dni niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
  - b) 50% wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w lit. a.
2. Za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracodawca, na pisemny wniosek pracownika, może mu udzielić czasu wolnego w tym samym wymiarze.
3. Udzielenie czasu wolnego może nastąpić również bez wniosku pracownika. W takim przypadku udziela się czasu wolnego najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych.
4. W przypadkach, o których mowa w pkt 2 i 3, pracownikowi nie przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.

#### **§ 8**

Za każdą godzinę pracy w porze nocnej przypadającej od godziny 22:00 do godziny 6:00 pracownikowi przysługuje dodatek w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia minimalnego



ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

## § 9

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa:
  - a) 75% miesięcznego wynagrodzenia po 20 latach pracy,
  - b) 100% miesięcznego wynagrodzenia po 25 latach pracy,
  - c) 150% miesięcznego wynagrodzenia po 30 latach pracy,
  - d) 200% miesięcznego wynagrodzenia po 35 latach pracy,
  - e) 300% miesięcznego wynagrodzenia po 40 latach pracy,
  - f) 400% miesięcznego wynagrodzenia po 45 latach pracy.
2. Do okresu pracy uprawniającego do uzyskania nagrody jubileuszowej wliczane są wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy pracy, które na mocy przepisów odrębnych podlegają wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
3. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego go do nagrody. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika uprawnień.
5. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeśli jest to korzystniejsze dla pracownika – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty. Jeśli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu wypłaty, podstawę obliczenia stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
6. Jeśli stosunek pracy ustaje w związku z przejściem przez pracownika na rentę lub emeryturę, a pracownikowi - licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy - brakuje mniej niż 12 miesięcy do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej, nagrodę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

## § 10

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
  - a) jednomiesięcznego wynagrodzenia – jeśli pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat;
  - b) dwumiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat;
  - c) trzymiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 20 lat,



4

2. Do okresu uprawniającego do odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia, a także inne okresy, jeżeli na mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od których zależą uprawnienia pracownicze.
3. Pracownik, który raz otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

#### **§ 11**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może zostać utworzony fundusz nagród do 6,0 % posiadanych środków na wynagrodzenia. Środki z funduszu są przeznaczone na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy.
2. Nagroda ma charakter uznaniowy. Nagroda jest przyznawana przez Dyrektora.
3. Nagroda może zostać przyznana pracownikowi, który w sposób szczególnie sumienny i staranny wykonuje swoją pracę, przestrzega dyscypliny pracy oraz poleceń przełożonych, a nadto przepracował w Centrum Kultury i Bibliotece Gminy Studzienice co najmniej 6 miesięcy.
4. Nagroda jest wypłacona raz w roku łącznie z ostatnim wynagrodzeniem wypłacanym w danym roku kalendarzowym lub do ostatniego dnia roboczego w danym roku kalendarzowym.

### **III. Stanowiska pracy**

#### **§ 12**

1. Ustala się wykaz stanowisk pracy pracowników Centrum Kultury i Biblioteki Gminy Studzienice:
  - a) pracownicy zarządzający: dyrektor, główny księgowy.
  - b) pozostali pracownicy: kierownik ds. administracji i obsługi, specjalista ds. administracyjno – kadrowych, pracownik administracyjny, animator kultury, instruktor, starszy bibliotekarz, bibliotekarz, młodszy bibliotekarz, pracownik utrzymania czystości i obsługi, kucharz, kasjer, palacz centralnego ogrzewania, konserwator, sprzątaczką, pracownik gospodarczy.

### **IV. Przepisy końcowe**

#### **§ 13**

1. Ustala się termin wypłat wynagrodzenia na 28. dzień każdego miesiąca.
2. W przypadku, gdy termin wypłaty wynagrodzenia przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, wypłata wynagrodzenia następuje w poprzedzającym go dniu roboczym.
3. Wynagrodzenie jest przekazywane na rachunek bankowy wskazany na piśmie przez pracownika albo bezpośrednio do rąk pracownika.

#### **§ 14**

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od daty zapoznania z jego treścią wszystkich pracowników zatrudnionych w Centrum Kultury i Bibliotece Gminy Studzienice.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu

Pracy, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie obu aktów.

DYREKTOR  
mgr Grzegorz Dąbrowski