

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW Gminnego Ośrodka Kultury w Międzyrzecu Podlaskim.

Przepisy wstępne.

§ 1

Regulamin wynagradzania ustala warunki zatrudnienia, wynagradzania oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Międzyrzecu Podlaskim zwanym w dalszym ciągu regulaminu „GOKiem”

§ 2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy, należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Kultury w Międzyrzecu Podlaskim,
- 2) pracownika, należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na umowę o pracę w GOK-u,
- 3) minimalnej stawce, należy przez to rozumieć minimalną stawkę miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę ustalonych przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.

Ogólne zasady wynagradzania.

§ 3

Wynagrodzenie za pracę winno być tak ustalone, aby odpowiadało rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganych przy jej wykonywaniu, a także uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy.

§ 4

1. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas nie wykonywania pracy pracownik otrzymuje wynagrodzenie tylko wówczas, gdy prawo tak stanowi.
2. Pracownik nie może się zrzec prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
3. Wypłata wynagrodzenia następuje z dołu w terminie do końca miesiąca w formie pieniężnej do rąk pracownika, chyba, że uprzednio wyraził on na piśmie zgodę na dokonywanie wypłaty w inny sposób.
4. Coroczna zmiana uposażenia jest uzależniona od finansowych możliwości GOK-u.

§ 5

1. Pracownik zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy nie może otrzymać niższego wynagrodzenia od minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę ustalonych przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.
2. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego umowie o pracę.

§ 6

Wynagrodzenie miesięczne pracownika w zależności od zajmowanego stanowiska i wykonywania obowiązków może składać się z :

- 1) wynagrodzenia zasadniczego
- 2) dodatku funkcyjnego,
- 3) dodatku za wysługę lat
- 4) dodatku specjalnego,
- 5) dodatku za sprzątanie,
- 6) uznaniowej nagrody rocznej,
- 7) innych obligatoryjnych przysługujących z mocy przepisów prawa.

§ 7

Dodatkowe świadczenia przysługujące pracownikom z tytułu zatrudnienia to:

- 1) nagroda okolicznościowa z okazji Dnia Działacza Kultury,
- 2) nagroda jubileuszowa,

- 3) odprawa emerytalno-rentowa,
- 4) odprawa pośmiertna,
- 5) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy,
- 6) dodatek specjalny.

§ 8

Wynagrodzenie dla pracowników ustala Dyrektor GOK-u. Wynagrodzenie dla Dyrektora GOK-u ustala Wójt Gminy.

Wynagrodzenie zasadnicze.

§ 9

1. Wynagrodzenie zasadnicze jest stawką miesięczną.
2. Dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy kwotę wynagrodzenia zasadniczego ustala się proporcjonalnie do czasu pracy określonego w umowie o pracę.

Dodatek funkcyjny.

§ 10

1. Pracownikom pełniącym funkcje kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny może wynosić maksymalnie do 50% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Stały dodatek funkcyjny przysługuje dyrektorowi GOK-u i głównemu księgowemu.

§ 11

Dodatek funkcyjny może być przyznany na stałe lub okresowo pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku nie związanym z kierowaniem zespołem, koordynującemu wykonywanie określonych zadań.

§ 12

Pracownik może być pozbawiony dodatku funkcyjnego w całości lub w części z powodu:

- 1) rażącego zaniedbania obowiązków służbowych,
- 2) niewykonania zadań, za które przyznano dodatek funkcyjny,
- 3) popełnienie przestępstwa lub wykroczenia w czasie lub w miejscu pracy.

Dodatek za wysługę lat.

§ 13

Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę zwanym dalej dodatkiem za wysługę lat.

§ 14

Dodatek za wysługę lat przysługuje w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy, wzrastający o 1% za każdy następny rok pracy do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 latach pracy.

§ 15

Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy obowiązujących przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

§ 16

W przypadku dodatkowego zatrudnienia pracownika, prawo do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.

§ 17

Dodatek za wysługę lat wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia miesięcznego.

§ 18

Dodatek za wysługę lat przysługuje pracownikowi również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub choroby członka rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Dodatek za sprzątanie.

§ 19

1. W lokalu będącym miejscem pracy pracownika GOK-u, w którym nie ma zatrudnionej osoby do sprzątania pracownikowi przysługuje dodatek za sprzątanie.
2. Dodatek za sprzątanie jest przyznawany przez dyrektora GOK-u.
3. Stawka za sprzątanie 1 metra kwadratowego wynosi od 3 złotych do 5 złotych. Do wyliczenia dolnej kwoty przyjęto minimalną stawkę wynagrodzenia zasadniczego oraz metraż do sprzątania w ilości 230 metrów kwadratowych.
4. Podwyższenie stawki za sprzątanie może być spowodowane zwiększonymi obowiązkami wynikającymi z utrzymania czystości w lokalu oraz porządku posesji.

§ 20

Dodatek za sprzątanie nie przysługuje pracownikowi za dni nieobecności w pracy z powodu choroby pracownika, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub choroby członka rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Nagrody.

§ 21

W ramach środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz nagród w wysokości do 15% tych środków z przeznaczeniem na:

- 1) nagrodę roczną,
- 2) nagrodę okolicznościową z okazji Dnia Działacza Kultury,
- 3) inną nagrodę uznaniową przyznawaną za szczególne zasługi i osiągnięcia w pracy.

§ 22

1. Pracownik może otrzymać nagrodę roczną uznaniową w formie pieniężnej w wysokości do 15% wynagrodzenia rocznego pracownika.
2. Nagrody dla pracowników przyznaje dyrektor GOK-u, a dyrektorowi przyznaje Wójt Gminy.
3. Zasady oraz kryteria przyznawania nagród określa odrębny regulamin wydany przez dyrektora GOK-u.
4. Zasady i regulamin przyznawania nagrody dla dyrektora GOK-u regulują odrębne przepisy prawa.

§ 23

Nagroda jest pomniejszana za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub choroby członka rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Nagrody jubileuszowe.

§ 24

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.

§ 25

1. Nagrodę jubileuszową oblicza się wg zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
2. Podstawą naliczenia nagrody jest wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia nagrody lub jeśli to korzystniejsze wynagrodzenie przysługuje w dniu jej wypłaty.

§ 26

1. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
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 okresów pracy, od których zależą uprawnienia pracownicze.
3. Obowiązkiem pracownika jest udokumentować swoje prawo do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
4. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.

§ 27

W razie rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem, który przechodzi na emeryturę lub rentę, a któremu do nabycia do prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, nagrodę wypłaca się w dniu rozwiązania umowy o pracę.

§ 28

Nagroda jubileuszowa wypłacana jest w wartości brutto wynagrodzenia przed przeliczeniem.

Odprawa emerytalno-rentowa.

§ 29

Pracownikom spełniającym warunki uprawniające do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, których stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:

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

§ 30

1. Okresy pracy i inne okresy uprawniające do odprawy ustala się wg zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat.
2. Odprawę oblicza się wg zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

Dodatek specjalny.

§ 31

Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy, pracodawca może przyznać dodatek specjalny.

§ 32

Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, a w uzasadnionych przypadkach na czas nieokreślony.

§ 33

Dodatek specjalny nie może przekroczyć 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika i jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.

Postanowienia końcowe.

§ 34

We wszystkich sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu pracy oraz wydane przepisy wykonawcze obowiązujące w instytucjach kultury.

§ 35

Niniejszy regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracownikom poprzez pisemne potwierdzenie.

§ 36

Zmiana regulaminu następuje w formie pisemnej i wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania do wiadomości pracownikom.

**Gminny Ośrodek Kultury
w Międzyrzecu Podlaskim**
ul. Warszawska 20
21-560 Międzyrzec Podlaski
NIP 537-240-90-47 Regon 060141811

DYREKTOR
Adam Góralski
Adam Góralski