

Zarządzenie Nr...4./2023

Dyrektora Ośrodka Kultury i Sportu w

Zielonce z dnia 25 sierpnia 2023 r.

w sprawie: wprowadzenia w życie Regulaminu Wynagradzania Pracowników Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce.

§ 1

Na podstawie :

1. art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy / tj. Dz.U. z 1998r. Nr 21 poz. 94 z późn. zm./.
2. Statutu Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce nadanego Uchwałą Nr XV/129/2007 z dnia 20 grudnia 2007r.
3. art. 31 .1 Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z 25 października 1991r. z późn. zm. tj. Dz. U. z 2012r nr 493 tekst jednolity Dz.U 2020 poz. 194
4. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 22 października 2015r. Dz.U. z 2015 r.poz. 1798 w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury,

ustalam tekst Regulaminu wynagradzania pracowników Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce

§ 2

Tekst Regulaminu Wynagradzania pracowników Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Traci moc Regulamin Wynagradzania pracowników Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce z dnia 01.10.2015r. z późniejszymi zmianami.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem z mocą obowiązującą od 01.09.2023r.

DYREKTOR

Adam Lisiecki

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 4 /2023
Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce
z dnia 25 sierpnia 2023 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW OŚRODKA KULTURY I SPORTU W ZIELONCE

Rozdział I Przepisy wstępne

§ 1

Podstawę prawną Regulaminu wynagradzania pracowników Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce stanowią następujące przepisy:

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – dalej: „k.p.”;
2. Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
3. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury.

§ 2

1. Regulamin wynagradzania pracowników Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady wynagradzania za pracę oraz pozostałe świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce za wyjątkiem Dyrektora i Głównego Księgowego (których sposób wynagradzania reguluje ustawa z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi).

§ 3

Definicje pojęć stosowanych w Regulaminie:

1. **Pracodawca** – Ośrodek Kultury i Sportu w Zielonce.
2. **Pracownik** – osoba zatrudniona w Ośrodku Kultury i Sportu w Zielonce na podstawie umowy o pracę.
3. **Dział** – wyodrębniona jednostka strukturalna zdefiniowana w Regulaminie organizacyjnym Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce.
4. **Wynagrodzenie minimalne** – minimalne wynagrodzenie za pracę, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2177).

Rozdział II

Wynagrodzenie za pracę

§ 4

Przepisy podstawowe

1. Pracownik za wykonaną pracę otrzymuje wynagrodzenie odpowiadające rodzajowi wykonywanej pracy, zajmowanego stanowiska, stażu pracy oraz posiadanych kwalifikacji. Wynagrodzenie pracownika składa się z **wynagrodzenia zasadniczego** oraz **dodatku za wieloletnią pracę**.
2. Wynagrodzenie nie może być niższe od Wynagrodzenia minimalnego.
3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest w umowie o pracę z danym Pracownikiem.
4. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
5. Pracodawca na żądanie Pracownika ma obowiązek udostępnić mu do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.
6. Za czas urlopu Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jakie by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował.

§ 5

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości 5% zasadniczego wynagrodzenia po 5 latach pracy, wzrastający o 1% za każdy następny rok aż do osiągnięcia 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę 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.
3. 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 okres zatrudnienia.
4. Dodatek za wieloletnią pracę jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego. Dodatek za wieloletnią pracę wlicza się zatem do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby, ustalonej zgodnie z art. 92 § 1 i 2 Kodeksu pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
5. Dodatek za wieloletnią pracę wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a. począwszy do pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub do 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.

§ 6

Dodatek funkcyjny

1. Warunkiem przyznania dodatku funkcyjnego jest zatrudnienie pracownika pełniącego funkcje kierownicze przewidzianego w Regulaminie organizacyjnym Ośrodka Kultury i

Sportu w Zielonce.

2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego uwzględnia się:
 - 1) zakres wykonywanych zadań,
 - 2) zakres odpowiedzialności na danym stanowisku,
 - 3) zakres uprawnień do podejmowania decyzji,
 - 4) poziom samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań,
 - 5) liczbę podległych pracowników.
3. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego Pracownika.
4. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.
5. Dodatek funkcyjny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego. Dodatek funkcyjny wlicza się zatem do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

§ 7

Dodatek specjalny

1. Pracownik może otrzymać dodatek specjalny za wykonywanie dodatkowych, powierzonych przez Pracodawcę zadań, na okres wykonywania tych zadań albo za pracę w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze.
2. Dodatek specjalny wypłacany jest za okres wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany.
3. Wysokość dodatku specjalnego ustala się, uwzględniając zakres i stopień trudności powierzonych zadań lub obowiązków oraz specyfikę i poziom uciążliwości warunków, w jakich jest świadczona praca.
4. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego Pracownika.
5. Dodatek specjalny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.
6. Dodatek specjalny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego. Dodatek specjalny wlicza się zatem do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

§ 8

Fundusz nagród

1. W ramach posiadanych środków Pracodawca tworzy fundusz nagród w wysokości 5% planowanego funduszu wynagrodzeń.
2. Fundusz nagród na dany rok kalendarzowy jest uzależniony od sytuacji ekonomiczno-finansowej Pracodawcy oraz wynika z planu finansowego sporządzonego przez Dyrektora i zatwierdzonego przez Organizatora.
3. Środki z funduszu nagród mogą być przeznaczone na wypłatę nagród oraz premii

uznaniowych dla pracowników, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczyniają się szczególnie do wykonywania zadań. Odpis decyzji o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych Pracownika.

4. Funduszem nagród objęci są wszyscy Pracownicy, zatrudnieni na podstawie umowy o pracę.
5. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Pracodawca z własnej inicjatywy lub na zawierający uzasadnienie wniosek pracowników pełniących funkcje kierownicze.
6. Nagroda przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS. W związku z tym nagrody nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

Rozdział III

Świadczenia związane z pracą

§ 9

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. Warunkiem ustalenia prawa Pracownika do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych.
3. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej 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. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów, który jest korzystniejszy dla pracownika.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w określonej wysokości w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
5. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez Pracownika prawa do tej nagrody.
7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące Pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla Pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
8. Jeżeli Pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące Pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem Pracownika na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę Pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy licząc do dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

§ 10

Odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę

1. 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 - jeżeli Pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat,
 - 3) trzymiesięcznego wynagrodzenia - jeżeli Pracownik był zatrudniony co najmniej 20 lat.
2. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia

prawa do jednorazowej odprawy pieniężnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest udokumentowanie przez Pracownika prawa do tej odprawy.

4. Jeżeli Pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do jednorazowej odprawy pieniężnej wlicza się jeden z tych okresów, który jest korzystniejszy dla pracownika.
5. Jednorazowa odprawa 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 nabyć do niej prawa.

§ 11

Praca w godzinach nadliczbowych

1. W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych Pracodawca, na pisemny wniosek Pracownika, udziela mu w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy.
2. Udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych może nastąpić także bez wniosku Pracownika. W takim przypadku Pracodawca udziela Pracownikowi czasu wolnego od pracy, najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego, zgodnie z art. 151² § 2 k.p.
3. Pracownikowi, który ze względu na okoliczności przewidziane w art. 151 § 1 k.p. wykonywał pracę w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, przysługuje w zamian inny dzień wolny od pracy udzielony Pracownikowi do końca okresu rozliczeniowego, w terminie z nim uzgodnionym.
4. Pracownikowi wykonującemu pracę w niedzielę lub święto przysługuje inny dzień wolny od pracy zgodnie z art. 151¹¹ k.p.
5. Pracownicy pełniący funkcje kierownicze wykonują, w razie konieczności, pracę poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych.
6. Pracownicy pełniący funkcje kierownicze wykonując, w razie konieczności, pracę w niedzielę lub święto uzyskują inny dzień wolny od pracy zgodnie z art. 151¹¹ k.p.

§ 12

Inne świadczenia

1. Za pracę w porze nocnej – Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z Wynagrodzenia minimalnego, o którym mowa w § 3 pkt. 4 niniejszego Regulaminu.
2. Za czas przestoju z przyczyn dotyczących Pracodawcy, Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie ustalone zgodnie z art. 81 § 1 i 2 k.p.
3. Świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 k.p. i 184 k.p. oraz w wymiarze określonym w tych artykułach oraz w przepisach regulujących uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
4. Świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 k.p. i 237¹ k.p. oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń.
5. Pracownikom wykonującym na polecenie Pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba Pracodawcy lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową, według stawek wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
6. Odprawa po śmierci Pracownika na podstawie i wysokości określonej przepisami Kodeksu pracy (art. 93 k.p.).

7. Pracownikom przysługuje prawo korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych („ZFŚS”), według zasad określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce.

Rozdział IV

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

§ 13

1. Wynagrodzenie za pracę płatne jest miesięcznie z dołu, do 29 dnia każdego miesiąca. Jeżeli dzień wypłaty jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wówczas wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
2. Zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa wypłaca się w dniu wypłaty wynagrodzenia.

§ 14

1. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na wskazany przez Pracownika rachunek bankowy, tak aby w dniu wypłaty wynagrodzenie znajdowało się na rachunku bankowym Pracownika. Na Pracowniku ciąży obowiązek informowania Pracodawcy o ewentualnej zmianie numeru rachunku bankowego.
2. Przy wypłacie wynagrodzenia potrąca się należną zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 15

Potrącenia z wynagrodzenia

1. Pracodawca może potrącać należności z wynagrodzenia Pracownika tylko za jego uprzednią zgodą wyrażoną na piśmie.
2. Zgoda ta nie jest wymagana dla potrącenia sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych, zaliczek pieniężnych udzielonych Pracownikowi oraz kar pieniężnych przewidzianych w art. 108 Kodeksu pracy.
3. Potrąceń dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w art. 87, art. 87¹, art. 88 k.p.

Rozdział V

Przepisy końcowe

§ 16

1. Treść Regulaminu dostępna jest dla Pracowników u właściwego pracownika ds. Kadr i Płac.
2. Stosowne oświadczenie nowo zatrudnionego Pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem, wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do Regulaminu, zaopatrzone w podpis Pracownika i datę, zostaje włączone do akt osobowych.

§ 17

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania do wiadomości Pracowników.

§ 18

Zmiana Regulaminu następuje w formie pisemnej w tym samym trybie, co jego ustanowienie, bądź przez wprowadzenie nowego Regulaminu wynagradzania.

§ 19

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy.

ZAŁĄCZNIKI:

DYREKTOR

Adam Lisiecki

Załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania Pracowników Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce.

Tabela miesięcznych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego.

Stanowisko	Minimalne wynagrodzenie zasadnicze brutto PLN
Kierownik Działu	6 500,00
Główny specjalista	5 500,00
Starszy specjalista	5 000,00
Specjalista	4 500,00
Pracownik gospodarczy, dozorca, recepcjonista	Minimalne wynagrodzenie za pracę