

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW

Miejskiego Ośrodka Kultury w Sławkowie

Rozdział I – Postanowienia ogólne

§ 1

1. Na podstawie art. 77² kodeksu pracy, uwzględniając w szczególności treść:

- Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U.2012 poz.406 z późn.zm.);

- Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U. z 2012 poz. 1798)

ustala się Regulamin Wynagradzania zwany dalej „Regulaminem”, obowiązujący w Ośrodku Kultury w Sławkowie.

2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

„**Pracodawcy**” lub „**Ośrodka Kultury**” – rozumie się przez to Miejski Ośrodek Kultury reprezentowany w czynnościach z zakresu prawa pracy przez Zarządcę Miejskiego Ośrodka Kultury.

„**Zarządcy MOK**” - rozumie się osobę określoną jako w organ zarządzający Miejskim Ośrodkiem Kultury określony w statucie MOK § 8 pkt. 2.

Miejski Ośrodek Kultury jest samorządowym ośrodkiem kultury, którego szczegółowe zadania określa Statut Ośrodka Kultury.

„**Pracowniku**” – rozumie się przez to osobę zatrudnioną u Pracodawcy w ramach stosunku pracy, niezależnie od rodzaju umowy o pracę.

„**Przepisach Prawa Pracy**” – rozumie się przez to przepisy kodeksu prawa pracy oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych, określające prawa i obowiązki pracowników i pracodawców.

„**Regulaminie wynagradzania**” lub „**Regulaminie**” – rozumie się przez to niniejszy Regulamin;

3. Regulamin obowiązuje wszystkich Pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Kultury bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko oraz niezależnie od rodzaju umowy o pracy.

4. Każdy pracownik przed podjęciem pracy podlega zaznajomieniu z postanowieniami Regulaminu, co potwierdza własnym podpisem i datą w oświadczeniu dołączonym do akt osobowych.

5. Wynagrodzenie za pracę ustala się w wysokości odpowiadającej rodzajowi wykonywanej pracy.

6. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonywaną. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.

7. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.

8. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu świadczonej pracy, ustalonego w umowie o pracę.

Rozdział II – Wynagrodzenie zasadnicze

§ 2

Wynagrodzenie zasadnicze Pracownika ustala się w umowie o pracę zawieranej pomiędzy Pracownikiem a Pracodawcą

§ 3

1. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego ustala się uwzględniając:

- a) rodzaj wykonywanej pracy
- b) ilość i jakość świadczonej pracy.

2. Zmiana wysokości wynagrodzenia zasadniczego może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej, na podstawie: porozumienia Pracodawcy i Pracownika, wypowiedzenia zmieniającego warunki pracy i płacy Pracownika a także aneksu do umowy.

Rozdział III – Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy

§ 4

1. Pracownikowi za czas nie wykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących Pracodawcy, przysługuje wynagrodzenie określone w umowie o pracę. Wynagrodzenie to nie może być jednak niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 przysługuje Pracownikowi za czas niezawinionego przez niego przestoju, jeżeli przestój nastąpił z winy Pracownika, wynagrodzenie nie przysługuje.

3. Pracodawca może na czas przestoju powierzyć Pracownikowi inną odpowiednią pracę, za wykonanie której przysługuje wynagrodzenie przewidziane za tą pracę, nie niższe jednak od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ust. 1. jeżeli przestój nastąpił z winy Pracownika, przysługuje wyłącznie wynagrodzenie przewidziane za wykonaną pracę.

Rozdział IV – Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy

§ 5

1. Za czas niezdolności Pracownika do pracy wskutek:

- a) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną - trwającej łącznie do 33 dni w ciągu

roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającej łącznie do 14 dni w roku kalendarzowego – pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia

b) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży w okresie wskazanym w Punkcie a) – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia

c) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów- w okresie wskazanym w Punkcie a) – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.

2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.

4. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w ust.1, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającej dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Przepisy ust. 1 punkt a) i ust. 4 w części dotyczącej pracownika, który ukończył 50 rok życia, dotyczą niezdolności pracownika do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50 rok życia.

Rozdział V – Wynagrodzenie za czas urlopu

§ 6

1. Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, takie jakie otrzymałby, gdyby w tym czasie pracował.

§ 7

1. Za czas urlopu przysługuje pracownikowi świadczenie urlopowe.

2. Prawo do świadczenia urlopowego pracownik nabywa:

a. jeżeli w danym roku kalendarzowym korzysta on z urlopu wypoczynkowego, którego wymiar wynosi co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych

b. jeżeli zatrudniony jest on na podstawie umowy o pracę, mianowanie, powołanie

3. Świadczenie urlopowe przysługuje pracownikowi proporcjonalnie do wymiaru czasu prac, raz w roku kalendarzowym, u tego samego pracodawcy.

4. Świadczenie urlopowe wypłacane jest najpóźniej w dniu pójścia na urlop wypoczynkowy.

Rozdział VI – Dodatki

Dodatek Stażowy

§ 8

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnia pracę, zwany dalej „dodatkiem za wysługę lat”, w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy, wzrastający o 1% za każdy rok, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i dalszych latach pracy.
2. Do okresów pracy upoważniających do dodatku za wysługę lat wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresów pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W przypadku dodatkowego zatrudnienia pracownika prawo do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. Dodatek za wysługę lat wypłaca się za wszystkie dni pracy oraz dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za które pracownikowi przysługuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek za wysługę lat wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub prawo 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.

Dodatek Funkcyjny

§ 9

1. Przy ustalaniu dodatku funkcyjnego uwzględnia się:
 - 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.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala Pracodawca, nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
3. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.

§ 10

1. Praca wykonywana ponad obowiązujące Pracownika normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad przedłużony 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% (sto procent) wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:

– w nocy

– w niedzielę i święta niebędące dla Pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,

- w dniu wolnym od pracy udzielonym Pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

b) 50% (pięćdziesiąt procent) wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt. a) powyżej.

2. Dodatek w wysokości określonej w ust 1 pkt.1 przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, chyba że przekroczenie tej normy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które Pracownikowi przysługuje prawo do dodatku w wysokości określonej w ust. 1.

Dodatek zmianowy

§ 11

Za pracę w porze nocnej pracownikowi przysługuje dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.

Dodatek specjalny

§ 12

1. Pracownikom przysługuje dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy.

2. Dodatek przyznaje się na czas wykonywania pracy, z którą jest związany.

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

4. Dodatek specjalny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział VII – Jednorazowe odprawy pieniężne

Odprawa emerytalna lub rentowa

§13

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

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

2. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

3. Do okresu pracy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne udowodnione okresy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

4. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

Odprawa pośmiertna

§14

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna.

2. Wysokość odprawy, o której mowa w § 1, jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika u danego pracodawcy i wynosi:

- a) jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat,
- b) trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat,
- c) sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.

3. Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny pracownika:

- a) małżonkowi,
- b) innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

4. Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny.

5. Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty określonej w ust 2.

Rozdział VIII – Nagrody jubileuszowe, nagrody uznaniowe, nagroda roczna dla głównego księgowego

§ 15

1. Za wieloletnią pracę pracownicy instytucji kultury otrzymują nagrodę jubileuszową w wysokości:

- a) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego;
- b) po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego;
- c) po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego;
- d) po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego;
- e) po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego.

2. Do okresów pracy, o których mowa w ust. 1 pkt a - e, 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.

3. W przypadku ustania stosunku pracy pracownika instytucji kultury w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę jubileuszową wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

4. Nagrodę jubileuszową oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

§ 16

1. Zgodnie z rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U. z 2012 poz. 1798) art. 31 ust. 5 pracownicy instytucji kultury mogą otrzymywać nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy.

2. Nagroda ma charakter uznaniowy i jest uzależniona od możliwości finansowych Ośrodka.

3. Wysokość indywidualnej nagrody nie może przekraczać 50% wynagrodzenia zasadniczego.

4. Kierownikom referatów i Głównemu Księgowemu ustala Zarządca MOK, a dla pracowników ustalają kierownicy oraz Zarządca MOK po wcześniejszej konsultacji z kierownikami.

§ 17

1. Głównemu Księgowemu w zależności od osiągniętych wyników finansowych lub stopnia realizacji zadań może być przyznana nagroda roczna

2. Zasady przyznawania i wypłacenia nagrody ustalone zostaną w załączniku nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu.

Rozdział IX – Wypłata wynagrodzenia

§ 18

1. Wynagrodzenia w innej formie niż pieniężna jest dopuszczalne tylko wówczas, gdy przewidują to ustawowe przepisy prawa pracy lub układ zbiorowy pracy – o ile Pracodawca zostanie nim objęty.
2. Wynagrodzenie wypłaca się raz w miesiącu, w ostatnim dniu każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.
4. Przy wypłacie wynagrodzenia za pracę mogą być dokonane potrącenia według zasad określonych w art. 87 i Nast. kodeksu Pracy oraz inne należności za zgodą Pracownika.
5. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk pracownika, albo osoby przez niego upoważnionej lub współmałżonka pracownika w razie, gdy nie może on osobiście odebrać wynagrodzenia z powodu osobistych przeszkód i nie złożył pisemnie sprzeciwu co do dokonywania wypłaty wynagrodzeń do rąk współmałżonka. Wypłaty dokonuje się w kasie Miejskiego Ośrodka Kultury w godzinach od 8.30 do 13.30.
6. Za zgodą Pracownika wynagrodzenie może być przekazane na wskazany przez Pracownika (w formie pisemnej) rachunek bankowy.
7. Pracodawca, na żądanie Pracownika, jest obowiązany udostępnić mu do wglądu dokumenty, na których podstawie zostało obliczone jego wynagrodzenie.

Rozdział X – Postanowienia końcowe

§ 19

Niniejszy regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia poddania go do wiadomości pracowników, tj. z dniem **31.05.2017r.**

§ 20

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa.

**Załącznik nr 1 do Regulaminu Wynagradzania
Miejskiego Ośrodka Kultury w Sławkowie**

***Zasady przyznania Nagrody Rocznej dla Głównego Księgowego
Miejskiego Ośrodka Kultury w Sławkowie***

Na podstawie Ustawy z dnia 3.03.2000r. o wynagrodzeniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 10.12.2001r. w sprawie szczególnych zasad i trybu przyznawania nagrody rocznej osobom kierującym niektórymi podmiotami prawnymi

§ 1

Głównemu Księgowemu MOK w zależności od osiągniętych wyników finansowych lub stopnia realizacji innych zadań, może być przyznana nagroda roczna.

§ 2

Nagroda roczna może być przyznana jedynie uprawnionemu, który pełnił swoją funkcję przez cały rok obrotowy i w tym okresie nie naruszył swoich obowiązków pracowniczych, nie rozwiązano z nim umowy o pracę z jego winy lub nie odwołano go ze stanowiska z przyczyn stanowiących podstawę do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia.

Uprawniony może otrzymać nagrodę gdy:

- c. Uzyskał dodatni wynik finansowy
- d. W pełni zrealizował planowane zadania podmiotu
- e. Terminowo realizował zobowiązania o charakterze publicznoprawnym
- f. Złożył w określonym terminie sprawozdania finansowe podmiotu za rok obrotowy, za który przyznana jest nagroda

§ 3

Organem właściwym do przyznania nagrody rocznej dla Głównego Księgowego MOK jest Zarządca MOK (wzór wniosku jako załącznik)

§4

Nagroda roczna może zostać przyznana po dokonaniu oceny wyników działalności uprawnionego za rok obrotowy

§ 5

Nagroda nie może przekroczyć trzykrotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia

**Załącznik nr 2 Regulaminu wynagradzania
Miejskiego Ośrodka Kultury w Sławkowie**

Sławków, dnia.....

***Wniosek Przyznania Nagrody Rocznej
za rok***

**Zarządca Miejskiego Ośrodka Kultury
w Sławkowie
ul. Młyńska 14**

a) imię i nazwisko uprawnionego do nagrody:

.....

b) stanowisko zajmowane przez uprawnionego:

.....

c) data objęcia funkcji w jednostce:

.....

d) proponowana wysokość nagrody:

.....

e) przesłanki przyznania nagrody rocznej wraz z uzasadnieniem:

.....

.....

.....
(podpis wnioskodawcy)