

Zarządzenie nr 01/2023

Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Stawigudzie

z dnia 17.01.2023 r.

w sprawie:

wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Stawigudzie.

Działając na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm), art. 31d ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz.U.2020, poz. 194 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 4 listopada 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U. z 2015 poz. 1798)

zarządzam:

§1

Wprowadzić do stosowania Regulamin Wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Stawigudzie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, który stanowi integralną część zarządzenia.

§2

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni, od dnia podania go do wiadomości pracownikom GOK i zamieszczeniu na stronie BIP.

§3

Z dniem wejścia w życie Regulaminu wynagradzania postanowienia Regulaminu dotychczas obowiązującego na podstawie– Zarządzenia Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Stawigudzie nr 02/2021 z dnia 17.05.2021 r. tracą moc.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury
w Stawigudzie
Witold Subowiecki

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW

Gminnego Ośrodka Kultury w Stawigudzie

Rozdział 1 – 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 (tj. Dz.U.2020, poz. 194 ze zm)

- Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 4 listopada 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U. z 2015 poz. 1798)

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

2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- a) „Pracodawcy” lub „Ośrodka Kultury” – rozumie się przez to Gminny Ośrodek Kultury reprezentowany w czynnościach z zakresu prawa pracy przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury. Gminny Ośrodek Kultury jest samorządowym ośrodkiem kultury, którego szczegółowe zadania określa Statut Ośrodka Kultury.
- b) „Pracownika” – rozumie się przez to osobę zatrudnioną u Pracodawcy w ramach stosunku pracy, niezależnie od rodzaju umowy o pracę.
- c) „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.
- d) „Regulaminie wynagradzania” lub „Regulaminie” – rozumie się przez to niniejszy Regulamin;
- e) „Minimalnej stawce” – rozumie się przez to minimalną stawkę miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego określoną w Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury.
- f) „Pracownikach zarządzających” – rozumie się przez to pracowników zatrudnionych na stanowiskach dyrektorów, zastępców dyrektorów, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury.

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

4. Każdy pracownik przed podjęciem pracy podlega zaznajomieniu z postanowieniami Regulaminu.

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

1. Wynagrodzenie zasadnicze Pracownika ustala się w umowie o pracę zawieranej między Pracownikiem a Pracodawcą.
2. Stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego określa „Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego” - załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu
3. Stanowiska pracy, kategorie, zaszeregowanie oraz wysokość dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 2 i 3 do niniejszego regulaminu.

§3

1. Wysokość wynagrodzenia ustala się uwzględniając:
 - a) rodzaj wykonywanej pracy
 - b) ilość i jakość świadczonej pracy
 - c) dodatek za wieloletnia pracę

Rozdział III – Wynagrodzenie za czas nie wykonywania 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 stawką godzinową lub miesięczną.
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 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 – Wypłata wynagrodzenia

§6

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. Wypłaty wynagrodzenia za dany miesiąc dokonuje się 27 dnia miesiąca, którego wynagrodzenie dotyczy.

3. 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.

4. Wynagrodzenie jest przekazane na wskazany przez Pracownika (w formie pisemnej) rachunek bankowy.

5. Pracodawca, na żądanie Pracownika, jest obowiązany udostępnić mu do wglądu dokumenty, na

których podstawie zostało obliczone jego wynagrodzenie.

Rozdział VI – Dodatki

Dodatek Stażowy

§7

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią 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. 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 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

§8

1. Warunkiem przyznania pracownikowi dodatku funkcyjnego jest zatrudnienie na stanowisku, o którym mowa w załączniku nr 2 dołączonym do niniejszego regulaminu lub innym związanym z kierowaniem zespołem przewidzianym w regulaminie organizacyjnym instytucji kultury w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U. z dnia 4 listopada 2015 r. poz. 1798).

2. 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

3. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala Pracodawca, nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

Praca w godzinach nadliczbowych

§9

1. W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych Pracodawca, na pisemny wniosek pracownika udzielić mu czas wolny w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy. Udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych może nastąpić także bez wniosku Pracownika. W takim przypadku Pracodawca udziela czasu wolnego od pracy, najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego, jednakże nie może to spowodować obniżenia wynagrodzenia należnego Pracownikowi za pełny miesięczny wymiar czasu pracy.

2. Za pracę pracownika w niedzielę i święta pracodawca zobowiązany jest do przyznania dnia wolnego w innym dniu roboczym najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego.

Odprawa emerytalna

§10

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. Okresy pracy i inne okresy uprawniające do odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę.

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

§11

1. Pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości:

- 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.

2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie okresy zatrudnienia i inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się korzystniejszy dla pracownika okres zatrudnienia.

3. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.

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

5. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

6. 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 wypłaty. 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.

Rozdział VII – Fundusz premiowy

§12

1. W ramach środków na wynagrodzenia osobowe może być tworzony fundusz premiowy w wysokości 20 % stawki wynagrodzenia.

2. Wysokość funduszu premiowego oraz zasady przyznawania i wypłacania premii ustalone są załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia.

Rozdział VIII – Fundusz nagród

§13

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w danym roku budżetowym tworzy się fundusz nagród pozostający w dyspozycji pracodawcy z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników.

Fundusz stanowi 3% rocznych, planowanych środków na wynagrodzenia oraz dodatkowo oszczędności w ramach funduszu przeznaczonego na wynagrodzenia pracowników.

2. Zasady przyznawania i wypłacenia nagrody ustalone są w załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia.

Rozdział IX – Nagroda roczna

§14

1. W ramach funduszu wynagradzania tworzy się fundusz nagrody rocznej .

2. Zasady przyznawania i wypłacenia nagrody ustalone są w załączniku nr 6 do niniejszego zarządzenia.

Rozdział X – Postanowienia końcowe

§15

Niniejszy regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników i zamieszczenia go na stronie BIP .

§16

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa.

**Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego
pracowników GOK w Stawigudzie**

Kategoria zaszeregowania	Stawki miesięczne w złotych
I	2500 - 3300
II	2550 - 3450
III	2600 - 3500
IV	2650 - 3550
V	2700 - 3800
VI	2750 - 4200
VII	2800 - 4600
VIII	2850 - 4800
IX	2900 - 5000
X	2950 - 5200
XI	3000 - 5400
XII	3050 - 5800
XIII	3100 - 6400
XIV	3150 - 6600
XV	3200 - 6900
XVI	3250 - 7300
XVII	3300 - 7800
XVIII	3350 - 8200
XIX	3400 - 8600
XX	3450 - 9000
XXI	3500 - 9500
XXII	3600 - 9900

Tabela zaszeregowania stanowisk pracy pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Stawigudzie, działalności podstawowej, administracji i obsługi.

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Dodatek funkcyjny — procent wynagrodzenia zasadniczego do:
1	2	3	4
1	Zastępca dyrektora ds. , Główny księgowy.	XVII- XVIII	50%
2	Kierownik sekcji (referatu), wydziału, działu, oddziału, kierownik pracowni.	XVI —XVII	50 %
3	Starszy instruktor w: domu kultury, ośrodku kultury, klubie kultury, świetlicy, ognisku artystycznym,	XIV — XV	—
4	Instruktor w: domu kultury, ośrodku kultury, klubie kultury, świetlicy, ognisku artystycznym.	XII — XIV	
5	Młodszy instruktor w: domu kultury, ośrodku kultury, klubie kultury, świetlicy, ognisku artystycznym.	X — XII	—
6	Informatyk	XII-XIV	-
7	St. specjalista ds.	XIV- XV	-
8	Specjalista ds.	XII- XIV	-
9	Specjalista do spraw obsługi i konserwacji urządzeń: elektronicznych, audiowizualnych, akustycznych, komputerowych, elektrycznych.	X- XIV	-
10	Kierowca samochodu, operator obsługi i napraw urządzeń technicznych	VIII - X	-
11	Konserwator , pracownik gospodarczy, sprzętaczka	VII- IX	-

TABELA WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne	Staż pracy
1	Główny Księgowy	studia ekonomiczne,	3
		studia podyplomowe, uzupełniające ekonomiczne	4
		wykształcenie średnie ekonomiczne	6
		certyfi­kat do prowadzenia ksiąg rachunkowych	4
2	Zastępca dyrektora	wyższe,	4
		wyższe specjalistyczne,	3
		średnie specjalistyczne,	6
3	Starszy instruktor	wyższe specjalistyczne,	2 lata
		wyższe i studia podyplomowe odpowiadające wykonywanej specjalności	3 lata
		wyższe i przygotowanie pedagogiczne	4 lata
		wyższe zawodowe odpowiadające wykonywanej specjalności,	5 lat
		studium animatorów kultury.	-
4	Instruktor	wyższe specjalistyczne	-
		wyższe i przygotowanie pedagogiczne	1 rok
		wyższe zawodowe odpowiadające wykonywanej specjalności	3 lata
		studium animatorów kultury ,średnie specjalistyczne	-
5	Młodszy instruktor	studium animatorów kultury,	-
		średnie specjalistyczne,	-
		średnie	3 lata
6	Kierownik sekcji, pracowni itp.	wyższe,	3 lata
		wyższe specjalistyczne,	1 rok
		średnie specjalistyczne,	5 lat
7	St. specjalista ds.	wyższe specjalistyczne	1 rok
		wyższe	3 lata
		średnie specjalistyczne	5 lat

8	Specjalista ds.	wyższe specjalistyczne wyższe średnie specjalistyczne	- 2 lata 5 lat
9	Informatyk	wyższe specjalistyczne średnie specjalistyczne	- 3 lata
10	Specjalista ds. obsługi urządzeń akustycznych	wyższe specjalistyczne wyższe średnie i szkolenie specjalistyczne	- 1 rok 4 lata
11	Kierowca	średnie	-
12	Konserwator, prac. gospodarczy, sprzątaczką	średnie podstawowe	- 3 lata

**Regulamin premiowania
pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Stawigudzie**

Zgodnie z §12 Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Stawigudzie

§1

Regulamin stosuje się do pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Kultury w Stawigudzie na umowę o pracę.

§2

- a. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz premiowy w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Wysokość indywidualnej premii nie powinna przekroczyć 40% uposażenia zasadniczego.
3. O uruchomieniu funduszu premiowania i o wysokości przyznanej premii decyduje dyrektor GOK.

§3

1. Premia ma charakter uznaniowy.
2. Premia może być przyznawana tym pracownikom, którzy właściwie wywiązują się z powierzonych im zadań, a w szczególności:
 - f) starannie i terminowo wykonują obowiązki wynikające z zakresu ich czynności, bądź inne prace zlecone przez przełożonych
 - g) przestrzegają obowiązujące przepisy: o bezpieczeństwie i higienie pracy, porządku i dyscyplinie, przeciwpożarowe, a także zarządzenia wewnętrzne dyrektora GOK
 - h) dbają o mienie zakładu i posługują się przydzielonym sprzętem i materiałami w sposób oszczędny i racjonalny
 - i) dbają o organizację czasu pracy w taki sposób, aby był on w pełni wykorzystany dla realizacji zadań
 - j) wykazują inicjatywę i aktywny stosunek do wykonywanej pracy.

§4

Decyzje o przyznaniu w określonej wysokości, pozbawieniu lub zmniejszeniu premii indywidualnej podejmuje dyrektor GOK. Premia przyznawana jest na okres miesiąca kalendarzowego i wypłacana z dołu z łącznie z wypłatą wynagrodzeń pracowników za dany miesiąc.

§5

1. Premii nie przyznaje się pracownikom w przypadku:

- g) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy
- h) rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika
- i) zawinionego narażenia GOK (działaniem lub zaniechaniem) na straty majątku lub dopuszczeniem do strat finansowych lub zagarnięciem mienia pracodawcy
- j) stwierdzenia przez właściwe organy kontroli i nadzoru rażącej, nieprawidłowej działalności gospodarczej, administracyjnej lub technicznej, które wystąpiły z bezpośredniej winy odpowiedzialnego pracownika.

2. Jeżeli przewinienia, o których mowa w punkcie 1 nastąpiły po naliczeniu premii lub po jej wypłacie za dany miesiąc konsekwencje premiowe mają zastosowanie w następnym miesiącu.

§6

Pracownik może być pobawiony części premii w przypadku:

- 1. niepełnego lub niewłaściwego wykonania zadań wymienionych w § 3
- 2. nieusprawiedliwionego spóźnienia się do pracy
- 3. wymierzenia pracownikowi kary porządkowej
- 4. uzasadnionych skarg i zażaleń na jego pracę
- 5. nieprzestrzeganie przepisów i zasad BHP i ppoż.
- 6. opuszczania miejsca pracy bez usprawiedliwienia

Regulamin Funduszu Nagród pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Stawigudzie

Zgodnie z § 13 Regulaminu Wynagradzania, ustala się regulamin nagrody pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Stawigudzie.

§1

W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w danym roku budżetowym tworzy się fundusz nagród pozostający w dyspozycji pracodawcy z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników. Fundusz stanowi 3% rocznych, planowanych środków na wynagrodzenia oraz dodatkowo oszczędności w ramach funduszu przeznaczonego na wynagrodzenia pracowników.

§2

Nagroda ma charakter uznaniowy i może zostać przyznana w szczególności za:

- 1) szczególne osiągnięcia w pracy,
- 2) wysoki poziom wiedzy zawodowej,
- 3) wykazywanie się inicjatywą, samodzielnością i odpowiedzialnością podczas pracy,
- 4) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 5) wykonywanie zadań wykraczających poza normalny zakres obowiązków,
- 6) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych,
- 7) dyspozycyjność pracownika w wykonywaniu ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
- 8) wykonywanie zadań powodujących szczególne obciążenie obowiązkami, jeżeli pracownik nie otrzymał dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu,
- 9) złożoność i trudność wykonywanych zadań,
- 10) uzyskanie przez pracownika oceny okresowej na poziomie co najmniej dobrym.

§3

Decyzję o przyznaniu nagród i jej wysokości oraz czasie podejmuje dyrektor GOK.

§4

1. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi, który w okresie od otrzymania ostatniej nagrody został ukarany karą upomnienia lub nagany, które nie zostały anulowane.
2. Pracownik zachowuje prawo do nagrody za czas pobierania wynagrodzenia chorobowego, zasiłków z ubezpieczenia społecznego i ubezpieczenia wypadkowego.

§5

Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

Regulamin Nagrody Rocznej dla pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Stawigudzie

Zgodnie z § 14 Regulaminu Wynagradzania, ustala się regulamin nagrody rocznej pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Stawigudzie.

§1.

1. W ramach funduszu wynagradzania tworzy się fundusz nagrody rocznej.
2. Pracownicy GOK mogą otrzymywać roczne nagrody indywidualne z zysku oraz ze środków przekazanych przez organizatora i inne osoby prawne lub fizyczne na ten cel.

§2.

1. Prawo do rocznej nagrody indywidualnej pracownik nabywa po przepracowaniu w Gminnym Ośrodku Kultury całego roku kalendarzowego.
2. Pracownik, który nie przepracował całego roku kalendarzowego w GOK nabywa prawa do rocznej nagrody indywidualnej w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego w GOK jeśli:
 - a. został zatrudniony w GOK w wyniku porozumienia stron w formie porozumienia zakładów pracy, a był zatrudniony w instytucji kultury, bądź w bibliotece nie będącej instytucją kultury
 - b. został zatrudniony w GOK w wyniku:
 - a) przeniesienia służbowego
 - b) na podstawie powołania
 - c) w związku z likwidacją jednostki organizacyjnej poprzedniego pracodawcy
 - a) stosunek pracy z pracownikiem ustał z powodu:
 - a) przejścia na emeryturę, rentę inwalidzką lub świadczenia rehabilitacyjne
 - b) przeniesienia służbowego, powołania lub wyboru

§3.

Pracownik nie nabywa prawa do rocznej nagrody w przypadkach:

- a. nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż 2 dni
- b. stawienia się do pracy w stanie nietrzeźwości, bądź spożywania alkoholu na terenie zakładu pracy
- c. rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem bez wypowiedzenia
- d. rozwiązania umowy o pracę z zachowaniem okresu wypowiedzenia, jeżeli w danym roku kalendarzowym pracownik nie przepracował 6- ciu miesięcy

§4.

Pracownik zachowuje prawo do rocznej nagrody indywidualnej jeżeli nie przepracował całego roku kalendarzowego, pod warunkiem przepracowania w roku rozliczeniowym minimum 6-ciu miesięcy jeżeli rozpoczął w danym roku:

- a) urlop wychowawczy
- b) skorzystał z urlopu dla poratowania zdrowia

§5.

1. Nagrodę roczną ustala się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia otrzymywanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie, uwzględniając składniki wynagrodzenia przyjmowanego do ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
2. Roczna nagroda indywidualna przyznaje pracownikom dyrektor GOK, a dyrektorowi Wójt Gminy. Nagroda wypłacana jest odpowiednio do zgromadzonych na ten cel środków jednorazowo w terminie do 31 marca następującego po roku budżetowym.