

**Zarządzenie nr 12/2023**  
**Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Urszulinie**  
**z dnia 31 lipca 2023 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania**

Na podstawie art. 77<sup>2</sup> Ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz.U. z 5 czerwca 2019 r. poz. 1040 ze zm.) Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Urszulinie

§ 1

wprowadza dla pracowników Regulamin wynagradzania stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Niniejsze zarządzenie zastępuje zarządzenie nr 3/2020 z dnia 1 lipca 2020 r. oraz zarządzenie nr 8/2022 z dnia 31 października 2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Urszulinie

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

DYREKTOR  
Gminnego Ośrodka Kultury  
w Urszulinie  
  
Monika Kędzierska

W załączeniu:

- Załącznik nr 1 – Regulamin wynagradzania

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W URSZULINIE**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Regulamin wynagradzania określa zasady i warunki przyznawania wynagradzania za pracę oraz pozostałych świadczeń związanych z pracą.
2. Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Urszulinie. Wyjątkiem wskazanym w ust. 3 – bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko, wymiar czasu pracy oraz bez względu na okres, na jaki zawarto umowę o pracę.
3. Regulamin wynagradzania, zgodnie z art. 77<sup>2</sup> § 5 w związku z art. 241<sup>26</sup> § 2 Kodeksu pracy, nie określa warunków wynagradzania pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy (dyrektora, jego zastępcy)
4. Pracodawca jest obowiązany, przed dopuszczeniem każdego zatrudnionego pracownika do pracy, zapoznać go z treścią niniejszego regulaminu, a oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem dołączyć do jego akt osobowych.

#### **§ 2**

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - 1) pracodawcy - należy rozumieć przez to Gminny Ośrodek Kultury w Urszulinie;
  - 2) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin wynagradzania pracowników GOK;
  - 3) pracownikowi – należy rozumieć przez to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę w GOK;
  - 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora GOK;
  - 5) organizatorze – należy rozumieć przez to Wójta Gminy Urszulin;

- 6) wynagrodzeniu zasadniczym – należy przez to rozumieć stawkę miesięcznego wynagrodzenia pracownika określoną w zawartej z nim umowie o pracę lub wypłacanej mu co miesiąc w stałej wysokości po odjęciu dodatków do wynagrodzenia;
- 7) minimalnym wynagrodzeniu – należy przez to rozumieć minimalne wynagrodzenie za pracę określone corocznie w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku;

### § 3

1. Ustalając wynagrodzenie za pracę, Pracodawca bierze pod uwagę w szczególności rodzaj wykonywanej pracy i kwalifikacje wymagane przy jej wykonywaniu, a także uwzględnia ilość i jakość świadczonej pracy.
2. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego i innych składników wynagrodzenia określonych w niniejszym regulaminie przysługuje za pełny wymiar czasu pracy.
3. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

### § 4

1. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
2. Z wynagrodzenia za pracę – po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne i zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych – mogą być potrącane inne należności wyłącznie w wysokości i na zasadach wynikających z art. 87–91 Kodeksu pracy.

## **Wynagrodzenie zasadnicze pracownika**

### § 5

1. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego ustala pracodawca.
2. Wynagrodzenie za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, czyli na cały etat, nie może być niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.
3. Wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę jest jednakowa dla wszystkich pracujących na etacie i nie zależy do stażu pracy.

4. W przypadku osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę ustala się w kwocie proporcjonalnej do liczby godzin pracy przypadającej do przepracowania przez pracownika w danym miesiącu.
5. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.

## § 6

Wszelkie zmiany wysokości wynagrodzenia zasadniczego uzależnione są od sytuacji finansowo-ekonomicznej pracodawcy.

## § 7

W związku z usunięciem z nowego Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury wykazu stanowisk pracy, obecnie dyrektor instytucji kultury może dowolnie kształtować nazwy stanowisk pracy, a także je łączyć.

## **Dodatki do wynagrodzenia i inne świadczenia związane z pracą**

## § 8

1. Podstawowe składniki wynagrodzenia pracownika instytucji kultury:
  - 1) wynagrodzenie zasadnicze;
  - 2) dodatek za wieloletnią pracę;
  - 3) dodatek funkcyjny;
2. Dodatkowe składniki wynagrodzenia pracownika instytucji kultury:
  - 1) dodatek specjalny;
  - 2) nagroda uznaniowa i jubileuszowa;
  - 3) inne świadczenia pieniężne związane z pracą.
3. Z wynagrodzenia podlegają potrąceniu:
  - 1) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokajanie świadczeń alimentacyjnych,
  - 2) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
  - 3) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,

- 4) kary pieniężne przewidziane art.108 Kodeksu Pracy,
- 5) inne należności, na potrącenie które pracownik wyraził zgodę,
- 6) wysokość potrąceń określona jest w art. 87-91 Kodeksu Pracy.

## § 9

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do dodatku za wieloletnią pracę jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika.
3. Jeżeli w aktach osobowych pracownika brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do dodatku za wieloletnią pracę jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia przez pracownika.
4. 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.
5. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.
7. Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się jeden raz w miesiącu z dołu, do dnia 28,29, 30 i 31, do każdego ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego. Nie później jednak niż w ciągu pierwszych 10 dni następnego miesiąca kalendarzowego. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
8. Pracodawca na wniosek pracownika jest obowiązany do udostępnienia mu dokumentacji płacowej do wglądu, zawierającej wszystkie składniki wynagrodzenia dotyczącej tegoż pracownika.

9. Wynagrodzenie pracownika jest dokonywane na wskazany przez niego rachunek płatniczy.

## § 10

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych przysługuje dodatek funkcyjny. Dokładną wysokość dodatku funkcyjnego określa pracodawca w umowie zawartej z pracownikiem.
2. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## § 11

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 jest wypłacany za okres wykonywania pracy, z którą jest związany.
3. Wysokość dodatku specjalnego ustala pracodawca, uwzględniając zakres i stopień trudności powierzonych zadań lub obowiązków oraz specyfikę i poziom uciążliwości warunków, w jakich jest świadczona praca.
4. Dodatek specjalny wypłaca się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
5. Dodatek specjalny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## § 12

1. Pracownikowi może być przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy (nagroda), jeśli pozwalają na to zaplanowane w planie finansowym GOK środki finansowe.
2. Nagroda pracy (uznaniowa) może być przyznana między innymi za:
  - a) wykonywanie za dodatkowych zadań nieujętych w zakresie czynności pracownika, a wynikających z potrzeb pracodawcy;
  - b) wyjątkową kreatywność lub innowacje w pracy;
  - c) wykonanie zadań mający wpływ na poprawę efektów w pracy i stosunków międzyludzkich w GOK;
  - d) wykonanie powierzonych obowiązków w krótkim terminie.

3. Osoby uprawnione do otrzymania nagrody oraz jej wysokość ustala dyrektor i zawiadamia o tym na piśmie pracownika, który otrzyma nagrodę. Pismo powinno zawierać uzasadnienie przyznania nagrody.
4. Przebywanie na urlopie wypoczynkowym lub inna usprawiedliwiona nieobecność w pracy nie wyklucza przyznania pracownikowi nagrody.
5. Wysokość nagrody nie może przekroczyć 100% wynagrodzenia zasadniczego przysługującego pracownikowi w miesiącu przyznania nagrody.
6. Wypłata nagrody następuje w najbliższym terminie wypłaty wynagrodzenia.

### § 13

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa za wieloletnią pracę w wysokości:
  - po 20 latach pracy 75% wynagrodzenia miesięcznego;
  - po 25 latach pracy 100% wynagrodzenia miesięcznego;
  - po 30 latach pracy 150% wynagrodzenia miesięcznego;
  - po 35 latach pracy 200 % wynagrodzenia miesięcznego;
  - po 40 latach pracy 300% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
3. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz okresy, od których zależą uprawnienia pracownicze, jeżeli z mocy przepisów odrębnych podlegają one wliczeniu do okresu pracy.
4. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
5. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. 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.
8. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest korzystniejsze – wynagrodzenie

przysługujące mu w dniu jej wypłaty. 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 inwalidzką z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę pracownika, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

## § 14

Do innych świadczeń pieniężnych związanych z pracą zaliczamy:

- 1) odprawę pieniężną przysługującą w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy – zasady określone w ustawie;
- 2) odprawę pośmiertną – zasady określone w Kodeksie Pracy;
- 3) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników – zasady określone w ustawie o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników;
- 4) zwrot kosztów delegacji służbowych – zasady określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. (Dz. U. 2013 poz. 167).
- 5) Zwrot kosztów używania przez pracownika w celach służbowych dojazdów lokalnych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy, zwanych dalej "pojazdami do celów służbowych", następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej między pracodawcą a pracownikiem, o używanie pojazdu do celów służbowych, na warunkach określonych w rozporządzeniu.
  - a) Miesięczny limit kilometrów na jazdy lokalne ustala pracodawca. Limit, o którym mowa ustalony jest w zależności od liczby mieszkańców w danej gminie lub mieście, w którym pracownik jest zatrudniony i nie może przekroczyć:
    - 300 km - do 100 tys. mieszkańców;
    - 500 km - ponad 100 tys. do 500 tys. mieszkańców;
    - 700 km - ponad 500 tys. mieszkańców.
  - b) Zwrot kosztów używania pojazdów do celów służbowych następuje w formie miesięcznego ryczałtu obliczonego jako iloczyn stawki za 1 kilometr przebiegu i miesięcznego limitu przebiegu kilometrów na jazdy lokalne, po złożeniu przez



pracownika pisemnego oświadczenia o używaniu przez niego pojazdu do celów służbowych w danym miesiącu.

- c) Oświadczenie to powinno zawierać dane dotyczące pojazdu (pojemność silnika, marka, numer rejestracyjny) oraz określać ilość dni nieobecności pracownika w miejscu pracy w danym miesiącu z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej lub innej nieobecności, a także ilość dni, w których pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych
  - d) Kwotę ustalonego ryczałtu, zmniejsza się o jedną dwudziestą drugą za każdy roboczy dzień nieobecności pracownika w miejscu pracy z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin lub innej nieobecności oraz za każdy dzień roboczy, w którym pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych.
- 6) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy – zasady określone w Kodeksie Pracy,
  - 7) świadczenia należne z tytułów wypadków przy pracy i chorób zawodowych – zasady określone w ustawie o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 15**

- 1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy oraz inne akty dotyczące wynagradzania pracowników.
- 2. Zmiana treści regulaminu może nastąpić w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustanowienie bądź przez wprowadzenie nowego regulaminu.