

**ZARZĄDZENIE nr 18/2020**  
**Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Borkach z/s w Woli Osowińskiej**  
**z dnia 25 czerwca 2020 roku**  
**w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Gminnego Ośrodka**  
**Kultury i Sportu w Borkach z/s w Woli Osowińskiej**

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U.2020.194) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Ustalam Regulamin Wynagradzania Pracowników Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Borkach z/s w Woli Osowińskiej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc Zarządzenie nr 9/2020 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Borkach z/s w Woli Osowińskiej z dnia 21 maja 2020 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Borkach z/s w Woli Osowińskiej.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podpisania.

**Dyrektor**  
**Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu**  
**w Borkach**

*Małgorzata Kulikowska*  
*dr Małgorzata Kulikowska*



*Załącznik do Zarządzenia nr 18/2020  
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury  
i Sportu w Borkach z/s w Woli Osowińskiej  
z dnia 25 czerwca 2020 roku w sprawie  
ustalenia Regulaminu Wynagradzania  
Pracowników Gminnego Ośrodka Kultury  
i Sportu w Borkach z/s w Woli Osowińskiej*

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW  
GMINNEGO OŚRODKA KULTURY I SPORTU  
W BORKACH Z/S W WOLI OSOWIŃSKIEJ**

**I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Niniejszy regulamin ustala warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą.

**§ 2**

Postanowienia regulaminu stosuje się do wszystkich pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Borkach z/s w Woli Osowińskiej, zwanym dalej „GOKiS”.

**§ 3**

Ilekróć jest mowa o:

1. zakładzie pracy – należy przez to rozumieć GOKiS;
2. pracodawcy – należy przez to rozumieć kierującego zakładem pracy;
3. minimalnym wynagrodzeniu zasadniczym – należy przez to rozumieć minimalne wynagrodzenie zasadnicze określone w I kategorii zaszeregowania (w załączniku do regulaminu).

**II**

**Wynagrodzenie zasadnicze**

**§ 4**

1. W GOKiS obowiązuje system wynagradzania polegający na ustaleniu dla poszczególnych kategorii zaszeregowania pracowników stawek wynagrodzenia zasadniczego.
2. Stawki wynagrodzenia zasadniczego określa Załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Stanowiska pracy i kategorie ich zaszeregowania określa Załącznik nr 2 do regulaminu.
4. Stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz wysokość dodatku funkcyjnego pracodawcy określa Załącznik nr 3 do regulaminu.

**§ 5**

1. Wynagrodzenie zasadnicze określone w Załączniku nr 1 do regulaminu przysługuje za pełny wymiar czasu pracy.
2. 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.

### **III**

#### **Dodatek funkcyjny**

##### **§ 6**

1. Pracownikom pełniącym funkcje kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny, określony w załączniku nr 3.
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 jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

### **IV**

#### **Dodatek specjalny**

##### **§ 7**

1. Pracownik instytucji kultury może otrzymać dodatek specjalny za wykonywanie dodatkowych zadań powierzonych przez pracodawcę na okres wykonywania tych zadań albo za pracę w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze.
2. Wysokość dodatku specjalnego ustala się, uwzględniając czas zakres i stopień trudności powierzonych zadań lub obowiązków oraz specyfikę i poziom uciążliwości warunków, w jakich jest świadczona praca.
3. Dodatek specjalny wypłacany jest za okres wykonywania pracy, z którą dodatek specjalny jest związany.
4. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach środków posiadanych na wynagrodzenia w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
5. Dodatek specjalny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

### **V**

#### **Dodatek za wieloletnią pracę**

##### **§ 8**

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. Pracownikowi instytucji kultury 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.
6. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
  - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki
  - 2) dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca, za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
7. 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.

## VI

### Nagrody jubileuszowe

#### § 9

1. Pozostali pracownicy instytucji kultury otrzymują nagrodę jubileuszową za wieloletnią pracę w wysokości:
  - 1) po 20 latach pracy – 75 % wynagrodzenia miesięcznego,
  - 2) po 25 latach pracy – 100 % wynagrodzenia miesięcznego,
  - 3) po 30 latach pracy – 150 % wynagrodzenia miesięcznego,
  - 4) po 35 latach pracy – 200 % wynagrodzenia miesięcznego,
  - 5) po 40 latach pracy – 300 % wynagrodzenia miesięcznego,
  - 6) po 45 latach pracy – 350% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika.
3. Jeżeli w aktach osobowych pracownika brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie odpowiedniego okresu przez pracownika.
4. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, przy obliczaniu okresu zatrudnienia uprawniającego do nagrody jubileuszowej uwzględnia się korzystniejszy dla pracownika okres zatrudnienia.
5. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w określonej wysokości w dniu upływu okresu uprawniającego 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 tej nagrody.
7. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu wypłaty nagrody, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do tej nagrody.
8. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, pracownikowi wypłaca się tylko jedną nagrodę – najwyższą.

9. Pracownikowi, który dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 7, ma okres pracy dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający pracownika do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
10. Przepisy ust. 7 i 8 stosuje się odpowiednio w przypadku gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w przypadku gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

## **VII**

### **Nagrody z funduszu nagród**

#### **§ 10**

1. Pracownicy mogą otrzymać nagrody pieniężne za szczególne osiągnięcia w pracy.
2. W ramach posiadanych środków tworzy się fundusz nagród w wysokości do 5%.

## **VIII**

### **Ekwiwalent pieniężny za używanie własnych instrumentów i akcesoriów**

#### **§ 11**

1. Warunkiem ustalenia prawa do ekwiwalentu pieniężnego, w tym jego wysokości, z tytułu używania w pracy przez pracownika artystycznego własnego instrumentu, akcesoriów do instrumentu, ubioru scenicznego, rekwizytu lub narzędzi, jest zawarcie przez pracodawcę z pracownikiem umowy o używaniu w pracy przez pracownika artystycznego własnego instrumentu, akcesoriów do instrumentu, ubioru scenicznego, rekwizytu lub narzędzi.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać:
  - 1) oświadczenie pracownika o prawie do własności rzeczy,
  - 2) określenie zasad i sposobu używania rzeczy przez pracownika,
  - 3) określenie wysokości ekwiwalentu pieniężnego z tytułu używania rzeczy przez pracownika, uwzględniającej koszty poniesione przez pracownika w związku z zakupem lub utrzymaniem w należyłym stanie rzeczy, w tym szczególności normy zużycia rzeczy lub jego cenę rynkową,
  - 4) termin wypłaty ekwiwalentu pieniężnego.

## **IX**

### **Odprawa emerytalno-rentowa**

#### **§ 12**

1. Pracownikowi instytucji kultury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, 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,
  - 4) sześciomiesięcznego wynagrodzenia – po przepracowaniu 30 lat i więcej.
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 obowiązujących przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę.
  4. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.
  5. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do jednorazowej odprawy pieniężnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika.
  6. Jeżeli w aktach osobowych pracownika 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 odpowiedniego okresu zatrudnienia przez pracownika.
  7. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, przy obliczaniu okresu zatrudnienia uprawniającego do jednorazowej odprawy pieniężnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, uwzględnia się korzystniejszy dla pracownika okres zatrudnienia.
  8. Jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

## X

### Postanowienia końcowe

#### § 13

1. Pracownik ma prawo do wynagrodzenia w wysokości ustalonej w oparciu o aktualne obowiązujące przepisy płacowe, a potwierdzone umową o pracę.
2. Wypłata wynagrodzenia na wniosek pracownika odbywa się przelewem na podane przez niego konto w banku. Może również odbywać się bezpośrednio do rąk pracownika, a w razie zaistnienia przeszkody w osobistym podjęciu wypłaty do rąk osoby upoważnionej przez niego na piśmie.
3. Wypłata wynagrodzenia odbywa się w ciągu pięciu dni przed końcem każdego miesiąca.
4. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych jest dokonywana w terminie określonym w ust. 3.
9. Pracodawca na wniosek pracownika jest zobowiązany do udostępniania mu dokumentacji płacowej do wglądu oraz przekazania odcinka zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

#### § 14

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy prawa pracy.

#### § 15

Zmiany do niniejszego regulaminu wprowadza się aneksem.

## **§ 16**

Postanowienia regulaminu wchodzą w życie z dniem jego ustalenia.



*Załącznik nr 1 do Regulaminu  
Wynagradzania Pracowników Gminnego  
Ośrodka Kultury  
i Sportu w Borkach z/s w Woli Osowińskiej*

**TABELA STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO  
PRACOWNIKÓW  
W GMINNYM OŚRODKU KULTURY I SPORTU W BORKACH  
Z/S W WOLI OSOWIŃSKIEJ**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Stawki miesięczne w złotych</b>
1	2
I	2 600 – 2 700
II	2 610 – 2 850
III	2 620 – 3 000
IV	2 630 – 3 100
V	2 640 – 3 110
VI	2 650 – 3 120
VII	2 670 – 3 130
VIII	2 680 – 3 140
IX	2 690 – 3 150
X	2 700 – 3 200
XI	2 710 – 3 210
XII	2 720 – 3 220
XIII	2 730 – 3 300
XIV	2 740 – 3 500
XV	2 750 – 3 700
XVI	2 760 – 4 000
XVII	2 770 – 4 300
XVIII	2 780 – 4 600
XIX	2 790 – 4 900
XX	2 800 – 5 300
XXI	2 810 – 5 700

**Załącznik nr 2 do Regulaminu  
Wynagradzania Pracowników Gminnego  
Ośrodka Kultury i Sportu w Borkach  
z/s w Woli Osowińskiej**

**TABELA ZASZEREGOWANIA STANOWISK PRACY  
W GMINNYM OŚRODKU KULTURY I SPORTU W BORKACH  
Z/S W WOLI OSOWIŃSKEIJ**

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Kategoria zaszeregowania</b>
1.	Starszy instruktor ds. artystycznych	XVI-XX
2.	Instruktor ds. artystycznych	XII-XV
3.	Młodszy instruktor ds. artystycznych	X-XIV
4.	Specjalista ds. merytoryczno-kancelaryjnych	X-XIII
5.	Starszy referent ds. merytoryczno-kancelaryjnych	VII-XI
6.	Referent ds. merytoryczno-kancelaryjnych	VI-IX
7.	Pracownik gospodarczy	IV-VI

**Załącznik nr 3 do Regulaminu  
Wynagradzania Pracowników Gminnego  
Ośrodka Kultury  
i Sportu w Borkach z/s w Woli Osowińskiej**

**TABELA WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO I DODATKU FUNKCYJNEGO  
PRACOWNIKÓW ZARZĄDZAJĄCYCH  
W GMINNYM OŚRODKU KULTURY I SPORTU  
W BORKACH Z/S W WOLI OSOWIŃSKIEJ**

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze w zł</b>	<b>Dodatek funkcyjny – procent wynagrodzenia zasadniczego do:</b>
1.	Dyrektor	do 6 000	50 %

