

Pelplin, dnia 17 maja 2019r.

**Zarządzenie nr 4/2019**  
**Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Pelplinie**  
**z dnia 17 maja 2019 roku**

*w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania  
Pracowników Miejskiego Ośrodka Kultury w Pelplinie*

Na podstawie przepisów:

1. Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991 r. /t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 862 z późn. zm./
2. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks Pracy, art.9 § 2 /t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm./
3. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników instytucji kultury/ Dz. U. z 2015 r., poz.1798/.
4. Ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa / t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1368 z późn. zm./ wprowadza się zmiany do regulaminu wynagradzania.

**§ 1.**

Wprowadzam do stosowania nowy Regulamin Wynagradzania Pracowników Miejskiego Ośrodka Kultury w Pelplinie, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Traci moc zarządzenie nr 13/2013 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Pelplinie z dnia 14 listopada 2013r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Miejskiego Ośrodka Kultury w Pelplinie.

**§ 3.**

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia podjęcia i podania go do wiadomości pracownikom Miejskiego Ośrodka Kultury w Pelplinie.

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW MIEJSKIEGO OŚRODKA KULTURY W PELPLINIE**

Na podstawie przepisów:

1. Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991 r. /t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 862 z późn. zm./
2. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks Pracy, art.9 § 2 /t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm./
3. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników instytucji kultury/ Dz. U. z 2015 r., poz.1798/.
4. Ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa / t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1368 z późn. zm./  
wprowadza się zmiany do regulaminu wynagradzania.

### **§1.**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin wynagradzania zwany dalej Regulaminem, określa warunki i zasady wynagradzania za pracę pracowników Miejskiego Ośrodka Kultury w Pelplinie oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.
2. Regulamin wynagradzania pracowników określa w szczególności:
  - 1/ szczegółowe warunki wynagradzania pracowników instytucji kultury samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę;
  - 2/ warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego, dodatku za pracę w porze nocnej;
  - 3/ warunki przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnia pracę;
  - 4/ warunki ustalania prawa do nagrody jubileuszowej i jej wypłacania;
  - 5/ warunki przyznawania i sposób wypłacania premii oraz nagród innych niż jubileuszowe;
  - 6/ warunki ustalania prawa do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę bądź rentę z tytułu niezdolności do pracy i jej wypłacania.

### **§2.**

Ileć w regulaminie jest mowa o:

1. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Pelplinie, którego zatrudnił Burmistrz Miasta i Gminy Pelplin na podstawie umowy o pracę,
2. Głównym księgowym - należy przez to rozumieć Głównego księgowego Miejskiego Ośrodka Kultury w Pelplinie zatrudnionego na podstawie umowy o pracę i wykonującego powierzone obowiązki na podstawie art. 54 ustawy o finansach publicznych,
3. Jednostce - należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Kultury w Pelplinie,

4. Pracownikowi - należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w jednostce na podstawie: umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy w rozumieniu art. 2 Kodeksu Pracy oraz art. 26a-26f o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
5. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 25 listopada 1991 o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
6. Rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012 w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury,

### **§3.**

1. Regulamin obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, bez względu na jej rodzaj i czas trwania oraz wymiar czasu pracy.
2. Zwrot kosztów podróży służbowej, wypłacany jest gotówką w kasie jednostki lub przelewem na konto bankowe w ciągu 14 dni od jej zakończenia i przedłożenia przez pracownika wypełnionego i potwierdzonego druku delegacji
3. Zwrot kosztów używania samochodu prywatnego do celów służbowych, następuje przelewem w terminie do ostatniego dnia miesiąca którego dotyczy.
4. Pracownikowi przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w ustawie z 4 marca 1994 o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz.U z 2018r., poz. 1316 ze zm.)
5. Pracownikowi przysługuje zwrot kosztów na pokrycie podróży służbowej zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy i innych obowiązujących przepisów.
6. Pracownikowi, który podpisał z pracodawcą umowę na wykorzystanie samochodu prywatnego do celów służbowych, przysługuje zwrot kosztów na zasadach określonych w umowie, z tym, że kwota zwrotu nie może być niższa niż wynika to z rozporządzenia właściwego Ministra w sprawie warunków ustalenia oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

### **§4.**

#### **Zasady wynagradzania za pracę**

1. Wynagrodzenie miesięczne pracowników ustala się w oparciu o ustawę, rozporządzenie i niniejszy Regulamin z uwzględnieniem limitu środków finansowych określonych w planie finansowym Miejskiego Ośrodka Kultury w Pelplinie na dany rok.
2. Niewykorzystane środki, planowane na poszczególne składniki wynagradzania, mogą według potrzeb powiększać pule przeznaczone na inne składniki.

## **§5.**

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Wynagrodzenia pracowników obejmują:
  - 1/ wynagrodzenia zasadnicze - na zasadach określonych w rozporządzeniu i Regulaminie,
  - 2/ dodatek za wieloletnią pracę - na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu oraz Regulaminie,
  - 3/ dodatek funkcyjny, dodatek specjalny - na zasadach określonych w ustawie, rozporządzeniu oraz Regulaminie,
  - 4/ dodatek za pracę w porze nocnej - na zasadach określonych w Kodeksie Pracy oraz Regulaminie,
  - 5/ dodatek za pracę w niedzielę i święta - na zasadach określonych w Kodeksie Pracy oraz Regulaminie,
  - 6/ premię uznaniową - na zasadach określonych w Regulaminie,
  - 7/ nagrodę jubileuszową - na zasadach określonych w ustawie, rozporządzeniu i Regulaminie,
  - 8/ nagrodę roczną - na zasadach określonych w Regulaminie,
  - 9/ jednorazową odprawę emerytalną w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy - na zasadach określonych w ustawie i Regulaminie,
  - 10/ odprawa pośmiertna - na zasadach określonych w Kodeksie Pracy, ustawie i Regulaminie,
  - 11/ inne świadczenia wynikające z prawa pracy.

## **§5a.**

1. 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.
2. Pracownikowi, o którym mowa w ust. 1 przysługuje: premia uznaniowa, nagroda roczna, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny i pozostałe składniki wynagrodzenia na zasadach obowiązujących pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy.

## **§6.**

### **Wynagrodzenie**

1. Pracownik otrzymuje wynagrodzenie netto po potrąceniu kwot określonych w ust. 2, 3 i 4.
2. Pracownikowi potrąca się składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe, chorobowe i zdrowotne według przepisów o ubezpieczeniach społecznych i powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.
3. Po odliczeniu należności określonych w ust. 2 oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób

fizycznych podlegają potrąceniu należności określone z art. 87 Kodeksu Pracy.

4. Należności inne niż wymienione w ust. 2 i 3 mogą być potrącone z wynagrodzenia pracownika tylko za jego zgodą wyrażoną na piśmie.

#### **§7.**

#### **Wynagrodzenie zasadnicze**

1. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika określa się w umowie o pracę stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.

#### **§8.**

#### **Dodatek za wieloletnią pracę**

1. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się okres pracy u danego pracodawcy (zakładowy staż pracy), a także wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
2. Jeżeli praca w jednostce stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
3. Obowiązek udowodnienia okresów zatrudnienia, a także okresów zaliczanych do stażu pracy ciąży na osobie, która z tego faktu czerpie korzyść – tj. na pracowniku.
4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
5. Dodatek za wieloletnią pracę wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
  - 1/ począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki do dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
  - 2/ za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
6. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi instytucji kultury za dni, 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.
7. Dodatek stażowy nie jest uwzględniany przy wyliczeniu podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego, zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego i zasiłku opiekuńczego. W związku z tym pracownikowi, który przebywa na zwolnieniu lekarskim, wypłaca się dodatek stażowy w takiej wysokości, jak by otrzymał, gdyby przepracował pełen miesiąc.

8. Dodatek ten wchodzi do podstawy wynagrodzenia za godziny nadliczbowe.
9. Dodatek ten wypłacany jest za okres przebywania na urlopie wypoczynkowym lub wchodzi do podstawy ekwiwalentu urlopowego ustalonej z ostatnich trzech miesięcy.
10. Dodatek ten jest wypłacany za okres urlopu macierzyńskiego i pobierania w tym czasie zasiłku.
11. Pracownikowi, który wykonuje pracę w jednostce w ramach urlopu bezpłatnego udzielanego przez pracodawcę w celu wykonania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu - do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

## **§9.**

### **Dodatek funkcyjny**

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom, którzy są zatrudnieni na stanowiskach określonych w Tabeli Nr 1 niniejszego Regulaminu i kierują komórką organizacyjną jednostki.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego zależy od zakresu odpowiedzialności oraz od hierarchii zajmowanego stanowiska.
3. Dodatek ten może być przyznany również pracownikowi zastępującemu czasowo osobę, której dodatek taki przysługuje. Ma to zastosowanie w przypadku gdy jej nieobecność trwa powyżej jednego miesiąca.
4. Wysokość dodatku określa Dyrektor jednostki.
5. Dodatek ustalany jest od wynagrodzenia zasadniczego określonego w Tabeli Nr 2 niniejszego Regulaminu w wysokości do 50% tego wynagrodzenia.
6. Dodatek funkcyjny wypłacany jest równocześnie z wynagrodzeniem zasadniczym pracownika, z tym, że:
  - a) jeżeli nabycie prawa do dodatku funkcyjnego nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, dodatek ten przysługuje za ten miesiąc,
  - b) jeżeli nabycie prawa do dodatku funkcyjnego nastąpiło w ciągu miesiąca dodatek ten przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do niego,
  - c) dodatek funkcyjny wypłacany jest proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia.
7. Dodatek funkcyjny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas nieobecności wynikający z ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
8. Dodatek funkcyjny wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego z ubezpieczenia społecznego.
9. Dodatek funkcyjny obok wynagrodzenia zasadniczego jest podstawą obliczenia wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych ( art. 151 &3 KP ).
10. Dodatek ten wypłacany jest za okres przebywania na urlopie wypoczynkowym lub wchodzi do podstawy ekwiwalentu urlopowego ustalonej z ostatnich trzech miesięcy.

11. Pracownik traci prawo do dodatku funkcyjnego z końcem miesiąca, w którym przestał zajmować stanowisko, z którym związana jest możliwość przyznania dodatku funkcyjnego.
12. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.

#### **§10. Dodatek specjalny**

1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych (powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności) albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy.
2. Dodatek specjalny przyznaje Dyrektor jednostki.
3. Dodatek przyznaje się na czas określony.
4. Dodatek wypłacany jest w kwocie nieprzekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracodawca może przyznać dodatek specjalny w kwocie wyższej aniżeli określona w ust. 4.
6. Dodatek specjalny wypłacany jest równomiernie z wynagrodzeniem pracownika, z tym, że:
  - a) jeżeli nabycie prawa do dodatku specjalnego nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, dodatek ten przysługuje za ten miesiąc,
  - b) jeżeli nabycie prawa do dodatku specjalnego nastąpiło w ciągu miesiąca dodatek ten przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do niego.
7. Dodatek specjalny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas nieobecności wynikający z ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
8. Dodatek specjalny wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego z ubezpieczenia społecznego, jednak ze względu na jego przejściowy charakter nie uwzględnia się go w podstawie wymiaru świadczeń chorobowych za okres po terminie zaprzestania jego wypłaty.
9. Dodatek ten wypłacany jest za okres przebywania na urlopie wypoczynkowym lub wchodzi do podstawy ekwiwalentu urlopowego ustalonej z ostatnich trzech miesięcy.
10. Pracownikowi nie przysługują roszczenia o wypłatę dodatku specjalnego, chyba, że został mu on przyznany zgodnie z ust. 2 i 3 § 10 Regulaminu.

**§11.**  
**Dodatek za pracę w porze nocnej**

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.
2. Dodatek wchodzi do podstawy za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za którą pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
3. Dodatek wchodzi do podstawy wynagrodzenia na czas urlopu, z okresu 3 miesięcy poprzedzających urlop pracownika.
4. Dodatek za pracę w porze nocnej w jednostce nie ma charakteru periodycznego i w związku z tym nie wchodzi w skład wynagrodzenia za nadgodziny.

**§12.**  
**Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych**

1. W Miejskim Ośrodku Kultury w Pelplinie niedziele oraz święta są dniami wolnymi od pracy, jeśli inne przepisy wewnętrzne nie stanowią inaczej.
2. Pracownikowi instytucji kultury za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru jedynie zwykłe wynagrodzenie w tych godzinach albo czas wolny w tym samym wymiarze.
3. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych nie przysługuje, jeżeli w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracownik otrzymał czas wolny od pracy.
4. Wynagrodzenie wraz z dodatkiem za nadgodziny wynikające z przekroczenia przeciętnej normy czasu pracy w okresie rozliczeniowym pracownik powinien otrzymać wraz z wynagrodzeniem, nie później jak do 15 następnego miesiąca.
5. Wynagrodzenie wraz z dodatkiem za nadgodziny wchodzi do podstawy za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za którą pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Wynagrodzenie wraz z dodatkiem za nadgodziny wchodzi do podstawy:
  - wynagrodzenia za czas urlopu, z okresu 3 miesięcy poprzedzających urlop pracownika.

**§13.**  
**Premia uznaniowa**

1. Pracownikowi może zostać przyznana premia uznaniowa w wysokości do 15% wynagrodzenia



zasadniczego.

2. Premia pozostaje w dyspozycji dyrektora jednostki, który w ramach własnego uznania przyznaje pracownikom premię za wykonaną pracę.
3. Dyrektor jednostki może przyznać premię pracownikowi za dany miesiąc pracy w wielkości procentowej wynagrodzenia zasadniczego.
4. Premia ma charakter uznaniowy i nie rodzi roszczeń o jej wypłatę.
5. Premia jest wypłacana w terminie wypłaty wynagrodzenia.
6. Premia uznaniowa nie jest wliczana do podstawy wymiaru wynagrodzenia za okres niezdolności do pracy określony z art. 92 Kodeksu Pracy, oraz do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego, opiekuńczego, macierzyńskiego i świadczenia rehabilitacyjnego.
7. Premia uznaniowa nie ulega zmniejszeniu za okres pobierania wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy określony w art. 92 Kodeksu Pracy, oraz za okres pobierania zasiłku chorobowego, opiekuńczego, macierzyńskiego i świadczenia rehabilitacyjnego.
8. Premia uznaniowa:
  - 1/ ma charakter nieperiodyczny,
  - 2/ nie ma charakteru roszczeniowego,
  - 3/ nie stanowi stałego składnika wynagrodzenia za pracę i wobec tego:
    - a/ nie mieści się w pojęciu wynagrodzenia urlopowego,
    - b/ nie wchodzi w skład wynagrodzenia za godziny nadliczbowe,

#### **§14. Nagroda jubileuszowa**

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości ustalonej i wypłacanej na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991 oraz rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012 w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury.
2. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brakuje odpowiedniej dokumentacji.
3. Nagroda jubileuszowa przysługuje 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,
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.

5. Wypłata nagrody następuje z urzędu, bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
6. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
7. Pracownikowi, który wykonuje pracę w jednostce w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
8. Podstawę obliczania nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest korzystniejsze - wynagrodzenia przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
9. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
10. Podstawę wyliczenia nagrody jubileuszowej stanowi odpowiedni do przepracowanego okresu procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
11. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudniania oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresów pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
12. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub na emeryturę pracownikowi instytucji kultury, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tą wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

## **§15. Nagroda roczna (dyrektora)**

- 1) Nagroda może być przyznana za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej w wysokości do 8,5% sumy wynagrodzeń osobowych otrzymywanych przez pracownika z tytułu stosunku pracy w ciągu roku, za który jest przyznawana nagroda - między innymi za:
  - 1/ zaangażowanie w sprawy jednostki i gminy,
  - 2/ wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych,
  - 3/ pozytywną ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej lub wybitne osiągnięcia w pracy,
  - 4/ inicjatywę w pracy zawodowej oraz podnoszenie jej jakości wydajności,
  - 5/ stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
  - 6/ wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza obowiązki wynikające z umowy o pracę,
  - 7/ itp.

1. Nagroda ma charakter uznaniowy i nie rodzi roszczeń o jej wypłatę.
2. Nagroda może być przyznawana nie częściej niż raz do roku.
3. Nagrodę przyznaje dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek.
4. Nagroda dyrektora jest wliczana do podstawy wymiaru wynagrodzenia za okres niezdolności do pracy określony w art. 92 Kodeksu Pracy, oraz do okresu niezdolności do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego, opiekuńczego, macierzyńskiego i świadczenia rehabilitacyjnego, w wysokości 1/12 kwoty wypłacanej pracownikowi za rok poprzedzający miesiąc, w którym powstała niezdolność do pracy.
5. Nagroda roczna wypacana jest grudniu lub w pierwszym półroczu następnego roku.
6. Nagroda dyrektora ma charakter nieperiodyczny i nie wchodzi do podstawy:
  - 1/ wynagrodzenia za czas urlopu,
  - 2/ wynagrodzenia za godziny nadliczbowe,

#### **§16.**

#### **Jednorazowa odprawa emerytalna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy**

1. Pracownikowi w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa - wypłacana:
  - 1/ w wysokości określonej w art. 31c ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
  - 2/ w dniu ustania stosunku pracy.
2. Odprawa przysługuje raz w życiu.
3. Jednorazowa odprawa wypłacana jest 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. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wlicza się wszystkie przednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
5. Jednorazową odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

#### **§17.**

#### **Wynagrodzenie za czas nieobecności do pracy przysługuje pracownikowi na podstawie i zasadach określonych w art. 92 Kodeksu Pracy**

1. Do podstawy ustalenia wynagrodzenia i zasiłku za czas choroby oraz zasiłku macierzyńskiego

wchodzą następujące składniki wynagrodzenia:

- 1/ stawka wynagrodzenia zasadniczego,
  - 2/ dodatek funkcyjny,
  - 3/ dodatek specjalny,
  - 4/ dodatek nocny,
  - 5/ dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych,
  - 6/ dodatek do wynagrodzenia za pracę w niedziele i święta,
  - 7/ nagrody i inne składniki wynagrodzenia przysługującego za okresy roczne, w wysokości stanowiącej 1/12 kwoty.
2. Za okres pobierania świadczeń chorobowych tj. wynagrodzenia z tytułu choroby i zasiłków z ubezpieczenia społecznego oraz zasiłku macierzyńskiego zmniejszeniu podlegają – wysokości stawki zasadniczej pracownika oraz inne składniki stanowiące podstawę naliczenia wynagrodzenia i zasiłków za czas choroby i zasiłku macierzyńskiego.
  3. Dodatek za wysługę lat nie jest wliczany do podstawy zasiłku chorobowego, ani zasiłku macierzyńskiego. Składniki te wypłaca się w pełnej wysokości.
  4. Część dodatku stażowego przypadająca za dni nieobecności z tytułu choroby i macierzyństwa jest proporcjonalnie pomniejszona do ilości dni nieobecności i ta część nie stanowi podstawy do naliczenia składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.

## **§18.**

### **Wynagrodzenie za czas urlopu**

1. Wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego ustala się z uwzględnieniem wynagrodzenia i innych świadczeń ze stosunku pracy, z wyłączeniem:
  - 1/ jednorazowych lub nieperiodycznych wypłat za spełnienie określonego zadania bądź za określone osiągnięcia (np.: premia uznaniowa),
  - 2/ wynagrodzenia za czas gotowości do pracy oraz za czas niezawinionego przez pracownika przestoju.
  - 3/ gratyfikacji (nagród) jubileuszowych,
  - 4/ wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego, a także za czas innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
  - 5/ ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy,
  - 6/ wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną,
  - 7/ nagroda uznaniowa (dyrektora),
  - 8/ odpraw emerytalnych lub rentowych albo innych odpraw pieniężnych,
  - 9/ wynagrodzenia i odszkodowania przysługującego w razie rozwiązania stosunku pracy.

2. Składniki wynagrodzenia określone w stawce miesięcznej w stałej wysokości uwzględnia się w wynagrodzeniu urlopowym w wysokości należnej pracownikowi w miesiącu wykorzystania urlopu (np. wynagrodzenie zasadnicze, dodatek stażowy, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny - jeżeli przysługuje on w miesiącu, w którym wypłacane jest wynagrodzenie urlopowe).
3. Składniki wynagrodzenia przysługujące za okresy nie dłuższe niż jeden miesiąc, z wyjątkiem określonych w ust. 2, uwzględnia się przy ustalaniu wynagrodzenia urlopowego w łącznej wysokości wypłaconej pracownikowi w okresie 3 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu (np. dodatek nocny, dodatek do wynagrodzenia za pracę w niedziele i święta, dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych).
4. Wynagrodzenie ustalone według zasad przewidzianych w ust. 1 i 2 stanowi podstawę wymiaru wynagrodzenia urlopowego, zwaną dalej „podstawą wymiaru.”
5. Wynagrodzenie urlopowe oblicza się: dzieląc podstawę wymiaru przez liczbę godzin, w czasie których pracownik wykonywał pracę w okresie, z którego ustalana jest podstawa, a następnie, mnożąc tak ustalone wynagrodzenie za jedną godzinę pracy przez liczbę godzin, jakie pracownik przepracowałby w czasie urlopu w ramach normalnego czasu pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, gdyby w tym czasie nie korzystał z urlopu.

## **§19.**

### **Awansowanie, przeszeregowanie oraz podwyższanie wynagrodzenia pracownika**

1. Pracownik, który wykazuje inicjatywę w pracy i sumiennie wykonuje swoje obowiązki, może zostać przeniesiony na wyższe stanowisko – tzw. awans wewnętrzny.
2. Awans wewnętrzny oraz przeszeregowanie może nastąpić w szczególności w związku ze znacznym zwiększeniem zakresu obowiązków i odpowiedzialności, zakończeniem umowy o pracę na czas określony i zawarciem kolejnej umowy na czas nieokreślony lub podniesieniem kwalifikacji zawodowych związanych z wykonywaną pracą.
3. Awans wewnętrzny i przeszeregowanie mogą być związane z podwyższeniem wynagrodzenia pracownika pod warunkiem posiadania środków na ten cel.
4. Decyzję w sprawie awansu wewnętrznego, przeszeregowania i podwyższenia wynagrodzenia podejmuje pracodawca z własnej inicjatywy lub na podstawie wniosku bezpośredniego przełożonego pracownika.

## **§20.**

### **Inne postanowienia**

1. Za czas urlopu wypoczynkowego pracownikowi przysługuje wynagrodzenie liczone według zasad określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy.
2. W przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu w całości, z powodu rozwiązania

lub wygaśnięcia stosunku pracy, pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny.

3. Ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy ustala się i wypłaca według zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop.

#### **§21.**

##### **Termin, miejsce i czas wypłaty wynagrodzenia**

1. Wynagrodzenia za pracę wypłaca się z dołu raz w miesiącu, nie później jednak niż w pięciu ostatnich dniach miesiąca. Jeżeli w te dni przypadają dni ustawowo wolne od pracy wypłata następuje dnia poprzedniego.
2. Wypłata wynagrodzenia za pracę następuje przelewem na konto bankowe Pracownika który na piśmie wyraził na to zgodę.

#### **§22.**

##### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, przepisy rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury, przepisy Kodeksu Pracy oraz inne przepisy prawa pracy.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu następować będą w drodze aneksów.
3. Pracownik potwierdza w formie pisemnej zapoznanie się z treścią niniejszego Regulaminu, które zostaje dołączone do jego akt osobowych.
4. Zmiany do regulaminy dokonywane są w formie zarządzeń dyrektora.

**DYREKTOR**  
Miejskiego Ośrodka Kultury  
w Pelplinie  
  
Piotr Łaga

.....  
( data i podpis dyrektora MOK)

## ***Tabela nr 1***

### **Wykaz stanowisk**

#### ***I Kierownicze stanowiska urzędnicze***

<i>Lp.</i>	<i>Stanowisko</i>	<i>Procent dodatku funkcyjnego wg regulaminu</i>	<i>Wymagania kwalifikacyjne</i>	
			<i>Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe</i>	<i>Staż pracy w latach</i>
1	Dyrektora instytucji kultury	do 50%	wyższe <sup>2</sup>	5
2	Główny księgowy	do 50%	wg odrębnych przepisów	
2	Pracownik zastępujący osobę której dodatek taki przysługuje	do 50%	wyższe	