Załącznik do Zarządzenia 12/2021 z dnia 07 czerwca 2021 r.

**Regulamin Wynagradzania Pracowników**

**Domu Kultury w Ozimku**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin wynagradzania określa zasady wynagradzania za pracę oraz pozostałe świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
	1. DK należy rozumieć przez to Dom Kultury w Ozimku,
	2. Regulaminie należy przez to rozumieć Regulamin Wynagradzania Pracowników Domu Kultury w Ozimku,
	3. Pracodawcy należy rozumieć przez to Dyrektora Domu Kultury w Ozimku,
	4. Pracowniku należy rozumieć przez to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę w Domu Kultury w Ozimku.
3. Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników DK bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy, za wyjątkiem Dyrektora DK i Głównego Księgowego.

**§ 2**

1. Pracodawca jest obowiązany, przed dopuszczeniem każdego zatrudnionego pracownika do pracy, zapoznać go z treścią niniejszego Regulaminu.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

**§ 3**

1. Pracownikom DK przysługuje wynagrodzenie zasadnicze określone w stawce miesięcznej. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
2. Pracownicy DK mają prawo do dodatku za wieloletnia 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. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do dodatku za wieloletnią pracę jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wynagrodzenia.
3. Pracownicy DK pełniący funkcje kierownicze otrzymują dodatek funkcyjny. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.
4. Pracownicy DK mogą otrzymywać dodatek specjalny za wykonywanie dodatkowych, powierzonych przez pracodawcę zadań, na okres wykonywania tych zadań albo za pracę w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze. Wysokość dodatku specjalnego ustala pracodawca, uwzględniając zakres zadań i stopień trudności powierzonych zadań lub obowiązków oraz specyfikę i poziom uciążliwości warunków, w jakich jest świadczona praca. Dodatek specjalny wypłaca się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika. Dodatek specjalny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.
5. Pracownicy DK mogą otrzymywać nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy, a także premię uznaniową.

**§ 4**

1. Wypłata wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych składników wynagradzania następuje z dołu do ostatniego dnia miesiąca, za który dokonywana jest wypłata.
2. Wynagrodzenie wypłacane jest przelewem na konto bankowe pracownika lub

w wyjątkowych sytuacjach do ręki pracownika, na podstawie jego pisemnej dyspozycji.

1. Jeżeli termin wypłaty, o którym mowa w ust. 1, przypada w dzień ustawowo wolny od pracy albo w inny dzień wolny od pracy dla wszystkich pracowników DK, wypłaty dokonuje się dnia poprzedniego.

**§ 5**

1. Stanowiska pracy i odpowiadające im stawki wynagrodzenia zasadniczego określa załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania.
2. Stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego określone w załączniku nr 1 do Regulaminu dotyczą zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy. Dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
3. Decyzję o zastosowaniu odpowiedniej dla danego pracownika stawki wynagrodzenia zasadniczego lub wysokości dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk samodzielnych i kierowniczych podejmuje Pracodawca.

**Postanowienia szczegółowe**

**§ 6**

1. W DK w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz nagród.
2. Fundusz nagród ustala się do wysokości 3% osobowego funduszu płac.
3. Fundusz nagród może być podwyższony w ramach posiadanych środków

na wynagrodzenia.

**§ 7**

1.Nagroda może być przyznana za szczególne osiągnięcia w pracy, między innymi za:

1. wykonywanie dodatkowych zadań nie ujętych w zakresie czynności pracownika,
2. wykonanie czynności o wysokim stopniu trudności lub odpowiedzialności,
3. wykonanie pracy w sposób wyjątkowo efektywny, skuteczny, kreatywny- wprowadzając nowe rozwiązania,
4. wyjątkowe dbanie o dobry wizerunek DK i poprawę stosunków międzyludzkich

w zakładzie pracy,

1. podwyższenie kwalifikacji zawodowych.

2. Osoby uprawnione do otrzymania nagrody za szczególne osiągnięcia oraz jej wysokość ustala Pracodawca.

**§ 8**

1. Pracownikom może być przyznana premia uznaniowa w sytuacji posiadania przez DK wystarczających środków finansowych.
2. Wysokość środków finansowych na premię za dany okres określa Pracodawca

w porozumieniu z Głównym Księgowym, w oparciu o analizę ekonomiczną osiągniętego wyniku gospodarczego i wykorzystania funduszu płac.

1. Premia uznaniowa może być przyznawana raz na miesiąc.
2. Osoby uprawnione do otrzymania premii uznaniowej oraz jej wysokość wskazuje Pracodawca we wniosku premiowym przed naliczeniem wynagrodzenia za dany miesiąc.
3. Przebywanie na urlopie wypoczynkowym lub inna usprawiedliwiona nieobecność

w pracy nie wyklucza przyznania pracownikowi premii uznaniowej.

**§ 9**

Pracownik ukarany upomnieniem lub naganą nie może otrzymać nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy, a także premii uznaniowej do czasu zatarcia kary.

**§ 10**

1. Pracownikom DK przysługuje nagroda jubileuszowa za wieloletnią pracę w wysokości:

- 75% wynagrodzenia miesięcznego – po 20 latach pracy,

- 100% wynagrodzenia miesięcznego – po 25 latach pracy,

- 150% wynagrodzenia miesięcznego – po 30 latach pracy,

- 200% wynagrodzenia miesięcznego – po 35 latach pracy,

- 300% wynagrodzenia miesięcznego – po 40 latach pracy, oraz po każdych kolejnych 5 latach pracy.

2. Do okresu 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.

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

4. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

5. 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.

6. podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest korzystniejsze – wynagrodzenia przysługującego mu w dniu jej wypłaty. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

7. 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.

**§ 11**

1. Pracownikowi, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:

- jednomiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat,

- dwumiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat,

- trzymiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat,

- czteromiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 20 lat.

2. 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.

3. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

4. Odprawę oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

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

**§ 12**

Rozliczanie podróży służbowej na terenie kraju oraz poza jego granicami dokonuje się

w wysokości i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach dotyczących rozliczania podróży służbowych pracownikom zatrudnionym w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej.

**§ 13**

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechne przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

**§ 14**

Zmiana regulaminu może nastąpić tylko w formie w jakiej wprowadzono regulamin.

**§ 15**

Z dniem wejścia w życie regulaminu traci moc dotychczasowy regulamin wynagradzania za pracę z dnia 07.01.2019 r. - Zarządzenie nr 4/2019.

**§ 16**

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie z dniem 01.06.2021 r.