

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 4/13
Dyrektora Słupskiego Ośrodka Kultury
z dnia 29 maja 2013r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA Pracowników Słupskiego Ośrodka Kultury

Niniejszy regulamin opracowano i przyjęto na podstawie:

1. art. 31 Ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz. U. z 16 kwietnia 2012r. poz. 406),
2. art. 77 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz. U. z 1998r. nr 21, poz. 94; ost. zm. Dz. U. z 8 października 2012 r. poz. 1110),
3. Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy z dnia 19 czerwca 1998,
4. art. 27 ust. 4, art. 30 ust. 14 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. Nr 55, poz. 234, z późniejszymi zmianami) i ustala co następuje:

§ 1.

Postanowienia regulaminu znajdują zastosowanie do wszystkich pracowników Słupskiego Ośrodka Kultury zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 2.

Ilekoć w regulaminie jest mowa o „pracodawcy” rozumie się Słupski Ośrodek Kultury reprezentowany przez dyrektora.

§ 3.

Regulamin Wynagradzania podaje się do wiadomości każdego przyjmowanego do pracy pracownika, a zapoznanie się z jego treścią pracownik potwierdza w akcie będącym podstawą nawiązania stosunku pracy lub w odrębnym oświadczeniu.

§ 4.

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie określone w umowie o pracę, nie niższe jednak od najniższego wynagrodzenia za pracę ustalonego przez Ministra Pracy i Spraw Społecznych; jeżeli najniższe wynagrodzenie w przeliczeniu na pełny etat wzrośnie i przekroczy wysokość wynagrodzenia określonego w umowie pracodawca ma obowiązek niezwłocznie wprowadzić aneksem do umowy wyższą kwotę.



§ 5.

Ustala się:

- 1) tabelę stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu,
- 2) tabelę zaszerzegowania stanowisk pracy, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu,
- 3) tabelę funkcji, których pełnienie uprawnia do dodatku funkcyjnego niektórych pracowników, stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu,
- 4) tabelę stawek dodatków za wykonywane dodatkowe czynności stanowiącą załącznik nr 4 do regulaminu.

§ 6.

Wymagania kwalifikacyjne i tryb stwierdzania kwalifikacji uprawniających do zajmowania określonych stanowisk określają rozporządzenia wydane przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego i w zarządzeniu Dyrektora SOK.

§ 7.

Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia przysługuje dodatek w wysokości:

- 1) 100% wynagrodzenia – za prace w godzinach nadliczbowych przypadających:
 - a) w nocy,
 - b) w niedzielę i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - c) w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
- 2) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych w każdym innym dniu niż określony w pkt 1,
- 3) w przypadku kierowcy zastosowanie mają przepisy jak w pkt 1 i 2 z zastrzeżeniem płatnych 30 godzin nadliczbowych z tytułu przekroczenia przeciętnej miesięcznej normy czasu pracy, w okresie rozliczeniowym. W zamian za każdą następną godzinę nadliczbową w okresie rozliczeniowym, pracodawca udziela czasu wolnego od pracy, najpóźniej do końca kolejnego okresu rozliczeniowego, w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych,
- 4) wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczenia dodatku, o którym mowa w pkt 1 i 2, obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszerzegowania stawką godzinową lub miesięczną.

§ 8.

Pozostali pracownicy zgodnie z Regulaminem Pracy SOK-u wykonując pracę w niedzielę i święta na polecenie pracodawcy, otrzymują w zamian inny dzień wolny, w terminie do 60 dni od dnia polecenia pracy.

§ 9.

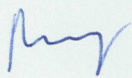
1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę odpowiednią do rodzaju wykonywanej pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu.
2. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym przysługuje dodatek funkcyjny.
3. Wykaz stanowisk, na których przysługuje dodatek funkcyjny, określa załącznik nr 3 do regulaminu.
4. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
5. Dodatek specjalny może zostać przyznany z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych.
6. Dodatek specjalny przysługuje w kwocie nie przekraczającej 20 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
7. Dodatek specjalny przysługuje na czas oznaczony, nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż 12 miesięcy.
8. Dodatek specjalny jest pomniejszany o $\frac{1}{30}$ za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.
9. Dodatek specjalny wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005 r. Nr 31 poz. 267 z późn. zm.).

§ 10.

1. W Słupskim Ośrodku Kultury tworzy się ze środków przeznaczonych na wynagrodzenie fundusz nagród w wysokości 3 % planowanych wynagrodzeń osobowych, pozostających w dyspozycji dyrektora instytucji z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników.
2. Dyrektor SOK przyznaje nagrody zgodnie z regulaminem nagradzania pracowników SOK.
3. Fundusz nagród, o którym mowa w ust. 1 może być podwyższony w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.
4. Prawo do nagrody z funduszu nagród mają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Słupskim Ośrodku Kultury. Pracownik, który nie przepracował w SOK-u całego roku kalendarzowego od dnia zatrudnienia, jak również pracownik przebywający na bezpłatnym urlopie wypoczynkowym nabywa prawa do rocznej nagrody z funduszu nagród w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego w SOK-u.

§ 11.

1. Pracownikom przysługuje za wieloletnią pracę dodatek za wysługę lat w wysokości 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy, wzrastający o 1 %



za każdy następny rok pracy aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i dalszych latach pracy, a 30 % po przepracowaniu 30 lat i więcej – jeżeli w zakładzie pracy, w którym są zatrudnieni, przepracowali co najmniej ostatnie 10 lat do czasu osiągnięcia 30-letniego (lub dłuższego) stażu pracy.

2. Dodatek za wysługę lat wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia i przysługuje:
 - od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego, następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
3. Dodatek za wysługę lat przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie.
4. Dodatek za wysługę lat przysługuje również za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności sprawowania opieki nad chorym dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek za wysługę lat przysługuje również podczas przebywania na urlopie macierzyńskim.

§ 12.

1. Pracownikom Słupskiego Ośrodka Kultury przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości:

– po 20 latach pracy	100 % wynagrodzenia miesięcznego
– po 25 latach pracy	200 % wynagrodzenia miesięcznego
– po 30 latach pracy	300 % wynagrodzenia miesięcznego
– po 35 latach pracy	400 % wynagrodzenia miesięcznego
– po 40 latach pracy	400 % wynagrodzenia miesięcznego
– po 45 latach pracy	400 % wynagrodzenia miesięcznego
– po 50 latach pracy	400 % wynagrodzenia miesięcznego.
2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy pracy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Pracownicy nabywają prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody, nie wcześniej niż po przepracowaniu pełnego roku od dnia zatrudnienia w Słupskim Ośrodku Kultury.

§ 13.

1. Pracownikowi, z którym rozwiązano stosunek pracy w związku z przejściem na rentę lub emeryturę przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:

- 1 - miesięcznego wynagrodzenia jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat,
 - 2 - miesięcznego wynagrodzenia po przepracowaniu co najmniej 15 lat,
 - 3 - miesięcznego wynagrodzenia po przepracowaniu co najmniej 20 lat,
 - 6 - miesięcznego wynagrodzenia po 30 i więcej latach pracy, w tym co najmniej 15 lat w instytucjach kultury podległych Miastu Słupsk.
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.

§ 15.

1. Za czas niezdolności do pracy w skutek wypadku w drodze do pracy lub po pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży, pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
2. Za czas niezdolności do pracy podczas choroby, pomniejsza się składniki wynagrodzenia proporcjonalnie do czasu jej trwania z wyjątkiem dodatku za wysługę lat (wg paragrafu 11 niniejszego regulaminu).

§ 16.

Ustala się termin wypłat wynagrodzenia do 30 dnia każdego miesiąca.

§ 17.

Regulamin zostaje zawarty na czas nieokreślony, a zmiany do regulaminu wprowadza się w drodze zarządzeń dyrektora.

§ 18.

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy prawa oraz pracy, Rozporządzenie Ministra Kultury i Ochrony Dziedzictwa Kulturowego oraz Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy z dnia 19 czerwca 1998r.

§ 19.

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników przez ogłoszenie na Tablicy Ogłoszeń w siedzibie Słupskiego Ośrodka Kultury.

TABELA STAWEK MIESIĘCZNEGO I GODZINOWEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Pracownicy działalności podstawowej, administracji i obsługi

Kategoria zaszeregowania	Stawki miesięczne w złotych
I	1250 – 1650
II	1250 – 1650
III	1250 – 1650
IV	1250 – 1650
V	1250 – 1650
VI	1250 – 1650
VII	1250 – 1650
VIII	1255 – 1655
IX	1255 – 1655
X	1255 – 1655
XI	1260 – 2150
XII	1265 – 2200
XIII	1270 – 2250
XIV	1275 – 2300
XV	1280 – 2450
XVI	1285 – 2600
XVII	1290 – 2750
XVIII	1295 – 2900
XIX	1300 – 3050
XX	1305 – 3200
XXI	1310 – 3350

TABELA ZASZEREGOWANIA STANOWISK PRACY

Pracownicy działalności podstawowej

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszergowania
1.	Główny specjalista w zakresie działalności podstawowej	XVI – XIX
2.	Specjalista w zakresie działalności podstawowej	XV – XIX
3.	Asystent dyrektora	XIII- XVII
4.	Instruktor	XIV– XVII
7.	Specjalista ds. obsługi urządzeń akustycznych, oświetleniowych (dot. obsługi imprez teatralnych, wielowisk itp.)	XI - XIV



TABELA ZASZERELOWANIA STANOWISK PRACY

Pracownicy administracji i obsługi:

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Dodatek funkcyjny – procent minimalnej stawki – do:
1.	Główny księgowy	XVII - XIX	do 50 % płacy zasadniczej
2.	Kierownik administracyjny	XVII – XIX	do 50 % płacy zasadniczej
3.	Starszy księgowy	XV – XVII	-
4.	Kierowca samochodu osobowego	X - XII	-
5.	Konserwator	VI – IX	-
7.	Woźny, portier, dozorca, szatniarz, sprzątaczk	I – VII	-

**TABELA STAWEK DODATKÓW
ZA WYKONYWANE DODATKOWE CZYNNOŚCI**

L.p.	Stanowisko – dodatkowe czynności	Dodatek – procent minimalnej stawki – do:
1.	Księgowy Kasy Zapomogowo- Pożyczkowej	20%
2.	Kierowca – czynności za- i wyładunkowe	20%
3.	Specjalista ds. oświetlenia – opieka na sprzętem elektronicznym i siecią komputerów	20%