

Regulamin wynagradzania pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Janikowie

ROZDZIAŁ I Zasady ogólne

§1

1. Celem regulaminu jest ustalenie zasad wynagradzania, oraz udzielania innych świadczeń związanych z pracą wszystkim pracownikom, zatrudnionym w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Janikowie.

§2

Użyte w niniejszym regulaminie określenia mają następujące znaczenie:

1. "Pracownik" - osoba podejmująca pracę na podstawie umowy o pracę w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Janikowie;
2. "Pracodawca" - Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Janikowie reprezentowany przez dyrektora;
3. "minimalne wyangrodzenie" - minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone przez Radę Ministrów na podstawie ustawy z dnia 10 października 2022 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
4. "dyrektor" - dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Janikowie;
5. "komisja" - komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Janikowie, która dokonuje oceny kandydatów i przeprowadza procedurę naboru.

ROZDZIAŁ II Wynagrodzenia

§3

1. Podstawowymi składnikami wynagrodzenia pracownika są:
 - a. wynagrodzenie zasadnicze;
 - b. dodatek za wieloletnią pracę;
 - c. premia w wysokości 28,5%;
 - d. dodatek specjalny;
 - e. dodatek funkcyjny;
 - f. dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Dodatkowe składniki wynagrodzenia pracownika instytucji kultury:
 - a. nagroda;



- b. nagroda jubileuszowa;
- c. świadczenie urlopowe.

§4

1. Wynagrodzenie zasadnicze Pracownika ustala się w umowie o pracę zawieranej pomiędzy Pracownikiem a Pracodawcą.
2. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego ustala się uwzględniając:
 - a. rodzaj wykonywanej pracy;
 - b. ilość i jakość świadczonej pracy;
 - c. doświadczenie w wykonywanej pracy;
 - d. wykształcenie i jego wpływ na wykonywaną pracę.

§5

1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie zasadnicze określone, ustaloną w umowie o pracę miesięczną stawką.
2. Wynagrodzenie wypłacane jest do dnia 25 każdego miesiąca.
3. Jeśli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia wypada w dniu wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym lub w najbliższym dniu roboczym.
4. Wynagrodzenie i inne świadczenia wypłaca się poprzez dokonanie przelewu na wskazane przez pracownika konto bankowe.

§6

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowiskach kierowniczych przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego uwzględnia się:
 - a. zakres wykonywanych zadań;
 - b. zakres odpowiedzialności na zajmowanym stanowisku,
 - c. zakres uprawnień do podejmowania decyzji,
 - d. poziom samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań,
 - e. liczbę podległych pracowników.



§7

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród dla pracowników.
2. Wysokość funduszu nagród na dany rok określa dyrektor stosownie do możliwości finansowych jednostki.
3. Nagrodę przyznaje dyrektor.
4. Nagroda ma charakter uznaniowy i służy preferowaniu dobrej i efektywnej pracy.
5. Podstawą ustalenia nagrody jest w szczególności:
 - a. możliwość finansowa ośrodka kultury;
 - b. stopień, terminowość i jakość wykonywanych zadań;
 - c. zaangażowanie w pracy;
 - d. kreatywność pracownika wykazana podczas wykonywanych zadań i poleceń;
 - e. indywidualne osiągnięcia w dziedzinie artystycznej bądź organizacyjnej.
5. Wypłata nagrody dokonywana jest w dniu wypłaty wynagrodzenia.

§8

1. Wysokość dodatku specjalnego określa dyrektor na podstawie charakteru obowiązków, o które rozszerza zakres obowiązków danego pracownika na określony czas, a w szczególności:
 - a. zakres odpowiedzialności wynikający z zadań;
 - b. zakres wykonywanych zadań;
 - c. staranność i należytość wypełnianych zadań.
2. Dyrektor przyznając dodatek specjalny sporządza pismo do pracownika, w którym przedstawia wysokość dodatku, oraz zakres zwiększonych obowiązków, oraz na jaki czas one obowiązują.

§9

1. Pracownikowi za urlop wypoczynkowy trwający nie krócej niż 14 dni kalendarzowych (bez przerwy), przysługuje jeden raz w roku świadczenie urlopowe.
2. Świadczenie przyznawane jest na podstawie zaakceptowanego przez pracodawcę wniosku o urlop najpóźniej w dniu rozpoczęcia tego urlopu.

ROZDZIAŁ IV **Postanowienia końcowe**



§10

1. Dyrektor zobowiązany jest do wyjaśnienia pracownikom zapisów zawartych w niniejszym regulaminie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Pracy.
3. Nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z treścią niniejszego regulaminu, co potwierdza własnoręcznym podpisem.

DYREKTOR
Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury
w Janikowie
Michał Zdeb
Michał Zdeb