

ZARZĄDZENIE Nr 5/19

Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Kwidzynie
z dnia 14 lutego 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu wynagradzania pracowników
zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Kultury w Kwidzynie.**

Na podstawie § 8 pkt 8 lit. a Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Kultury w Kwidzynie, Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 115), Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. z 2015 r. poz. 1798), ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (t. j. Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.),

zarządzam, co następuje:

§ 1. W załączniku ogłaszam tekst jednolity dotyczący Zarządzenia nr 4/13 z dnia 16 kwietnia 2013 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Kultury w Kwidzynie z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) Zarządzeniem nr 8/15 z dnia 26 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Kultury w Kwidzynie,
- 2) Zarządzeniem nr 10/16 z dnia 15 września 2016 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Kultury w Kwidzynie.
- 3) Zarządzeniem nr 3/19 z dnia 29 stycznia 2019 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Kultury w Kwidzynie.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
GMINNEGO OŚRODKA KULTURY
W KWIDZYNIE



REGULAMIN WYNAGRADZANIA

Pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Kultury w Kwidzynie

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania dla pracowników Gminnego Ośrodka Kultury zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
2. Regulamin określa w szczególności:
 - 1) wymagania kwalifikacyjne dla określonych stanowisk pracy,
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród za szczególne osiągnięcia,
 - 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego,
 - 5) warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego.

§ 2.

Następujące pojęcia użyte w niniejszym Regulaminie bez bliższego określenia oznaczają:

1. ustawa – ustawę z 25 października 1991r., o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 115),
2. rozporządzenie – Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 22 października 2015r., w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. 2015 r., poz. 1798),
3. dyrektor – dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Kwidzynie,
4. Ośrodek– Gminny Ośrodek Kultury w Kwidzynie,
5. pracodawca – dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Kwidzynie,
6. pracownik – pracownika Gminnego Ośrodka Kultury w Kwidzynie zatrudnionego na podstawie umowy o pracę,
7. minimalne wynagrodzenie zasadnicze - minimalne wynagrodzenie zasadnicze określone w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 25 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. 2015r., poz. 1798 ze zm.).

§ 3.

Ustala się:

- 1) tabelę maksymalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania, która jest określona w załączniku nr 1 do Regulaminu.
- 2) szczegółowe wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, które są określone w załączniku nr 2 do Regulaminu.

Rozdział 2

Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 4.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie określone stawką miesięczną, składające się z:
 - 1) wynagrodzenia zasadniczego, stosownie do kategorii zaszeregowania,
 - 2) dodatku za wieloletnią pracę,
 - 3) innych dodatków, o ile zostały przyznane pracownikowi na podstawie regulaminu lub właściwych przepisów.
3. Kategoria zaszeregowania ustalana jest w umowie o pracę, stosownie do stanowiska pracy oraz posiadanych przez pracownika kwalifikacji.
4. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego ustalana jest w umowie o pracę, na podstawie kategorii zaszeregowania.
5. Minimalne wynagrodzenie zasadnicze pracowników w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy na poszczególnych stanowiskach określone jest w rozporządzeniu.
6. Maksymalne stawki wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania określone są w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. Maksymalne kategorie zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk pracy określone są w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 5.

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.

§ 6.

Pracownikowi przysługują także składniki wynagrodzenia i świadczenia wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawnych, w szczególności z ustawy, rozporządzenia, kodeksu pracy – na zasadach określonych w tych przepisach.

Rozdział 3

Wymagania kwalifikacyjne i tryb stwierdzania kwalifikacji uprawniających do zajmowania określonych stanowisk w Ośrodku

§ 7.

1. Wymagania kwalifikacyjne stwierdza pracodawca na podstawie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, świadectw oraz innych dokumentów potwierdzających:
 - 1) ukończenie szkół wyższych, kursów kwalifikacyjnych lub innych form kształcenia,
 - 2) uprawnień nabyte do wykonywania określonych zawodów,
 - 3) okresów zatrudnienia,
 - 4) posiadanie umiejętności i wiedzy.
2. Do stażu pracy wymaganego do zajmowania określonych stanowisk w Ośrodku zalicza się okresy zatrudnienia w:
 - 1) instytucjach kultury,
 - 2) urzędach organów administracji rządowej lub samorządowej na stanowiskach ds. działalności kulturalnej,
 - 3) instytucjach prowadzących działalność kulturalną.
3. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może zaliczyć pracownikowi do stażu pracy inne okresy zatrudnienia na stanowiskach wymagających kwalifikacji, które mogą być przydatne na określonym stanowisku w instytucji kultury.
4. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach w Ośrodku określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Za wykształcenie średnie specjalistyczne na stanowisku instruktora uznaje się:
 - 1) ukończenie szkoły średniej, policealnej, pomaturalnej o kierunku artystycznym lub innym pokrewnym z działalnością kulturalną,
 - 2) ukończenie studium animatorów kultury.
6. Za wykształcenie specjalistyczne na poziomie wyższym na stanowisku instruktora uznaje się ukończenie:
 - 1) szkoły wyższej o kierunku kulturoznawstwa,
 - 2) szkoły wyższej o kierunku pedagogiki kulturalno-oświatowej lub animacji kultury,
 - 3) szkoły wyższej o kierunku artystycznym, pedagogicznym, socjologicznym, filologicznym, historycznym, filozoficznym i etnograficznym,
 - 4) innej niż wymienionej w punktach a-c, szkoły wyższej, uzupełnionej ukończeniem podyplomowych studiów odpowiadających wykonywanej specjalności.
7. Za przygotowanie pedagogiczne wymagane na stanowisku instruktora uznaje się:
 - 1) ukończenie wyższych studiów z przygotowaniem pedagogicznym albo innych szkół lub kursów dających przygotowanie pedagogiczne,
 - 2) ukończenie studiów podyplomowych w zakresie przygotowania pedagogicznego.
8. Za wykształcenie średnie specjalistyczne na stanowisku referenta do spraw organizacyjnych i na stanowisku referenta do spraw finansowo- kadrowych uznaje się:

- 1) ukończenie szkoły średniej, policealnej, pomaturalnej o kierunku ekonomicznym lub innym pokrewnym.
9. Za wykształcenie specjalistyczne na stanowisku referenta uznaje się:
 - 1) ukończenie szkoły wyższej ekonomicznej lub innej pokrewnej.

Rozdział 4

Dodatek funkcyjny

§ 7.

1. Warunkiem przyznania dodatku funkcyjnego jest zatrudnienie na stanowisku pracowników zarządzających (Dyrektora, Zastępcę dyrektora, Głównego Księgowego) lub innego stanowiska przewidzianego w regulaminie organizacyjnym instytucji kultury.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego należy w szczególności uwzględnić:
 - 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 wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego ustalana jest w umowie o pracę.

Rozdział 5

Dodatek specjalny

§ 8.

1. Warunkiem przyznania dodatku specjalnego jest wykonywanie przez pracownika:
 - 1) okresowo zwiększonych obowiązków służbowych,
 - 2) dodatkowo powierzonych zadań o wysokim stopniu złożoności,
 - 3) pracy w szczególnym charakterze lub w szczególnych warunkach.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku specjalnego uwzględnia się zakres i stopień trudności powierzonych zadań lub obowiązków oraz specyfikę i poziom uciążliwości warunków, w jakich świadczona jest praca.
3. Dodatek specjalny wypłacany jest za okres wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany.
4. Dodatek specjalny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

Rozdział 6

Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy

§ 9.

1. W ramach posiadanych środków na wynagradzania tworzy się fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, w tym również za podniesienie kwalifikacji.

2. Na fundusz nagród przeznaczają się 5 % planowanych środków na wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym.
3. Nagrody pracownikom Ośrodka są przyznawane:
 - 1) raz w roku w miesiącu maju na podstawie przebiegu zatrudnienia i osiągnięć pracownika w roku kalendarzowym poprzedzającym przyznanie nagrody,
 - 2) jednorazowo z tytułu ukończenia studiów wyższych: licencjackich, magisterskich oraz doktoranckich z wynikiem co najmniej dobrym.
4. Nagrodę za szczególne osiągnięcia w pracy dla pracowników Ośrodka przyznaje Dyrektor.
5. Nagrodę, o której mowa w ust. 3 pkt 1, może otrzymać pracownik, który jest zatrudniony w miesiącu, w którym przyznawana jest nagroda.
6. Nagrodę, o której mowa w ust. 3 pkt 2, przyznaje się po przedłożeniu przez pracownika dyplomu ukończenia studiów.
7. Pracownik nie może otrzymać nagrody określonej w ust. 7 pkt 1, jeżeli w ciągu roku poprzedzającego naruszył swoje obowiązki w sposób stanowiący podstawę do:
 - 1) wymierzenia kary z tytułu odpowiedzialności porządkowej,
 - 2) wymierzenia kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - 3) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
8. Nagroda ma charakter uznaniowy i nie przysługuje od niej odwołanie ani zażalenie.
9. Decyzję o przyznaniu nagrody otrzymuje pracownik w formie pisemnej.
10. Informację o przyznaniu nagrody włącza się do akt osobowych pracowników Ośrodka.
11. Wypłata nagrody następuje z wynagrodzeniem miesięcznym.

Rozdział 7

Inne świadczenia związane z pracą

§ 10.

1. Pracownikom przysługuje zwrot kosztów podróży służbowych według zasad ustalonych odrębnymi przepisami.
2. Pracownikom przysługuje świadczenie urlopowe w wysokości ustalonej odrębnymi przepisami.

Rozdział 8

Przeszeregowanie

§ 11.

1. Pracownicy Ośrodka podlegają jednolitym zasadom przeszeregowania.
2. Przeszeregowanie pracowników dokonuje się w ramach posiadanych przez Ośrodek możliwości etatowych oraz środków na wynagrodzenia.
3. Pracownik może być przeszeregowany na wyższą kategorię w ramach dotychczas wykonywanych zadań jeśli spełnia następujące warunki:
 - 1) uzyskał staż pracy, kwalifikacje i wykształcenie wymagane w przepisach regulaminu dla wyższej kategorii.
 - 2) wykazał się szczególnymi osiągnięciami na dotychczasowym stanowisku pracy,

Rozdział 9

Termin, miejsce i czas wypłaty wynagrodzenia

§ 12.

1. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.
2. Pracodawca przekazuje wynagrodzenie na rachunek oszczędnościowo rozliczeniowy pracownika.
3. Pracownik jest zobowiązany do wskazania Pracodawcy (w formie pisemnej) niezbędnych danych dotyczących rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowego oraz zmian dotyczących rachunku, na które ma być przekazane wynagrodzenie i inne należności związane z pracą. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość wypłaty wynagrodzenia w formie gotówkowej.
4. Informacje o wysokości wynagrodzeń pracowniczych mają charakter poufny i nie mogą być udostępnione osobom trzecim.
5. Wynagrodzenie wypłacane jest z dołu, w terminie do dnia 30 każdego miesiąca. Jeżeli termin wypłaty wynagrodzenia przypada w dniu wolnym od pracy, wypłata jest dokonywana nie później, niż w poprzedzającym go dniu roboczym. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień, w którym wynagrodzenie wypłacane jest do 24 dnia miesiąca.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 13.

Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy właściwej dla jego ustalenia.

§ 14.

1. Regulamin wynagradzania pracowników obowiązuje przez czas nieokreślony.
2. Zmiana treści regulaminu może nastąpić w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustanowienie, bądź przez wprowadzenie nowego regulaminu.
3. Postanowienia niniejszego Regulaminu wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników.
4. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem wpina się do akt osobowych.
5. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
6. W sprawach dotyczących przedmiotu niniejszego regulaminu, które nie zostały w nim uregulowane, zastosowanie mają przepisy prawa.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Wynagradzania
pracowników zatrudnionych
w Gminnym Ośrodku Kultury w Kwidzynie

TABELA I
MAKSYMALNE MIESIĘCZNE STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
DLA POSZCZEGÓLNYCH KATEGORII ZASZEREGOWANIA

KATEGORIA ZASZEREGOWANIA	MAKSYMALNE WYNAGRODZENIE ZASADNICZE W ZŁOTYCH
I	2800
II	2950
III	3000
IV	3100
V	3200
VI	3300
VII	3400
VIII	3550
IX	3700
X	3850
XI	4000
XII	4150
XIII	4300
XIV	4500
XV	4800
XVI	5100

TABELA II
Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz szczegółowe wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach pracy w Gminnym Ośrodku Kultury

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
Stanowiska związane z działalnością kulturalną				
1.	Instruktor	XVI	Wyższe specjalistyczne i przygotowanie pedagogiczne	5 lat
			Wyższe i studia podyplomowe odpowiadające wykonywanej specjalności i przygotowanie pedagogiczne	
			Wyższe zawodowe i przygotowanie pedagogiczne	
			Studium pomaturalne odpowiadające wykonywanej specjalności	
			Średnie specjalistyczne i przygotowanie pedagogiczne	
		XV	Wyższe specjalistyczne i przygotowanie pedagogiczne	-----
			Wyższe i studia podyplomowe odpowiadające wykonywanej specjalności i przygotowanie pedagogiczne	1 rok
			Wyższe zawodowe i przygotowanie pedagogiczne	3 lata
			Studium odpowiadające wykonywanej specjalności	3 lata
			Średnie specjalistyczne i przygotowanie pedagogiczne	4 lata
		XIV	Wyższe specjalistyczne Wyższe i studia podyplomowe odpowiadające wykonywanej specjalności Wyższe i przygotowanie pedagogiczne	3 lata
			Wyższe zawodowe odpowiadające wykonywanej specjalności	4 lata
		XIII	Wyższe specjalistyczne Wyższe i studia podyplomowe odpowiadające wykonywanej specjalności	2 lata
			Wyższe i przygotowanie pedagogiczne Wyższe zawodowe odpowiadające wykonywanej specjalności	3 lata
			Studium animatorów kultury Średnie specjalistyczne i przygotowanie pedagogiczne	4 lata
			Wyższe specjalistyczne Wyższe i przygotowanie pedagogiczne Wyższe zawodowe odpowiadające wykonywanej specjalności	-----
		XII	Studium animatorów kultury Średnie specjalistyczne	2 lata
			Wyższe specjalistyczne Wyższe i przygotowanie pedagogiczne Wyższe zawodowe odpowiadające wykonywanej specjalności	-----
		XI	Studium animatorów kultury Średnie specjalistyczne Średnie	-----
			-----	-----
-----	-----			
Stanowiska administracji i obsługi				
2.	Referent do spraw administracyjnych	XI	Wyższe specjalistyczne	2 lata
			Wyższe i średnie specjalistyczne	3 lata
			Wyższe	5 lat

		VIII	Średnie specjalistyczne Wyższe	2 lata -----
		VII	Średnie	-----
Stanowiska księgowości i kadr				
2a.	Referent do spraw finansowo-kadrowych	XI	Wyższe specjalistyczne	2 lata
			Wyższe i średnie specjalistyczne	3 lata
			Wyższe	5 lat
		VIII	Średnie specjalistyczne Wyższe	2 lata -----
		VII	Średnie	-----
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
3.	Pracownik gospodarczy	VI	Średnie	-----
			Podstawowe	2 lata
		III	Podstawowe	-----

TABELA II
Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz szczegółowe wymagania
kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach pracy
w Gminnym Ośrodku Kultury

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
Stanowiska związane z działalnością kulturalną				
1.	Instruktor	XVI	Wyższe specjalistyczne i przygotowanie pedagogiczne	5 lat
			Wyższe i studia podyplomowe odpowiadające wykonywanej specjalności i przygotowanie pedagogiczne	
			Wyższe zawodowe i przygotowanie pedagogiczne	
			Studium pomaturalne odpowiadające wykonywanej specjalności	
			Średnie specjalistyczne i przygotowanie pedagogiczne	
		XV	Wyższe specjalistyczne i przygotowanie pedagogiczne	-----
			Wyższe i studia podyplomowe odpowiadające wykonywanej specjalności i przygotowanie pedagogiczne	1 rok
			Wyższe zawodowe i przygotowanie pedagogiczne	3 lata
			Studium odpowiadające wykonywanej specjalności	3 lata
			Średnie specjalistyczne i przygotowanie pedagogiczne	4 lata
		XIV	Wyższe specjalistyczne Wyższe i studia podyplomowe odpowiadające wykonywanej specjalności Wyższe i przygotowanie pedagogiczne	3 lata
			Wyższe zawodowe odpowiadające wykonywanej specjalności	4 lata
		XIII	Wyższe specjalistyczne Wyższe i studia podyplomowe odpowiadające wykonywanej specjalności	2 lata
			Wyższe i przygotowanie pedagogiczne Wyższe zawodowe odpowiadające wykonywanej specjalności	3 lata
			Studium animatorów kultury Średnie specjalistyczne i przygotowanie pedagogiczne	4 lata
			Wyższe specjalistyczne Wyższe i przygotowanie pedagogiczne Wyższe zawodowe odpowiadające wykonywanej specjalności	-----
		XII	Studium animatorów kultury Średnie specjalistyczne	2 lata
			Wyższe specjalistyczne Wyższe i przygotowanie pedagogiczne Wyższe zawodowe odpowiadające wykonywanej specjalności	-----
		XI	Studium animatorów kultury Średnie specjalistyczne Średnie	-----
			-----	-----
-----	-----			
Stanowiska administracji i obsługi				
2.	Referent do spraw administracyjnych	XI	Wyższe specjalistyczne	2 lata
			Wyższe i średnie specjalistyczne	3 lata
			Wyższe	5 lat
		VIII	Średnie specjalistyczne	2 lata
			Wyższe	-----
-----	-----	-----		

		VII	Średnie	-----
Stanowiska księgowości i kadr				
2a.	Referent do spraw finansowo-kadrowych	XI	Wyższe specjalistyczne	2 lata
			Wyższe i średnie specjalistyczne	3 lata
			Wyższe	5 lat
		VIII	Średnie specjalistyczne	2 lata
		VII	Wyższe	-----
		VII	Średnie	-----
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
3.	Pracownik gospodarczy	VI	Średnie	-----
			Podstawowe	2 lata
		III	Podstawowe	-----