

Załącznik nr 1
z dnia 21 lutego 2018 r.
do Zarządzenia Dyrektora
Słupskiego Ośrodka Kultury nr .06/18
z dnia .24 kwietnia 2018

REGULAMIN WYNAGRADZANIA Pracowników Słupskiego Ośrodka Kultury

Niniejszy regulamin opracowano i przyjęto na podstawie:

6. art. 31 Ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 2017 poz. 862),
7. rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. 2015 poz. 1798),
8. art. 77 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 108),
9. Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy z dnia 19 czerwca 1998,
10. art. 27 ust. 4, art. 30 ust. 14 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. 2015 poz. 1881) i ustala co następuje:

§ 1

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

§ 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

1. 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.

2. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego z tym, że nie może być niższe od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

§ 8

Pozostali pracownicy zgodnie z Regulaminem Pracy SOK-u wykonując pracę w niedziele 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 40 % 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 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. 2017 poz. 1368).

§ 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. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem pracownika na rentę inwalidzką lub emeryturę pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy
5. 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.

1. Z tytułu podróży służbowej w kraju i poza jego granicami odbywanej w terminie i miejscu określonym przez Dyrektora, pracownikowi przysługuje dieta oraz zwrot kosztów:

- 1) przejazdów
- 2) noclegów
- 3) dojazdów środkami komunikacji miejskiej
- 4) innych udokumentowanych wydatków, określonych przez dyrektora odpowiednio do uzasadnionych potrzeb zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku (Dz. U. 2013 poz. 167) w sprawie należności

przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

2. Na wniosek pracownika Dyrektor może wyrazić zgodę na przejazd w podróży samochodem osobowym nie będącym własnością pracodawcy. W takim przypadku pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości ustalonej przez pracodawcę lub jako iloczyn przejechanych kilometrów i stawki za jeden kilometr przebiegu, ustalonej przez dyrektora.

§ 18.

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

2. Integralną część regulaminu stanowią załączniki od Nr 1 do Nr 4.

§ 19.

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

§ 20.

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.

PRZEWODNICZĄCY
Międzyzakładowej Komisji NSZZ „Solidarność”
przy Słupskim Ośrodku Kultury

Tadeusz Baliś



DYREKTOR
Słupskiego Ośrodka Kultury

Jolanta Krawczyńska



TABELA STAWEK MIESIĘCZNEGO I GODZINOWEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Pracownicy działalności podstawowej, administracji i obsługi

Kategoria zaszeregowania	Stawki miesięczne w złotych
I	2800
II	2800 - 3100
III	2800 - 3100
IV	2800 - 3100
V	2800 - 3100
VI	2800 - 3100
VII	2800 - 3300
VIII	2800 - 3300
IX	2800 - 3300
X	2800 - 3500
XI	2800 - 3500
XII	2800 - 3500
XIII	2800 - 3500
XIV	2800 - 3900
XV	2800 - 3900
XVI	2800 - 3900
XVII	2800 - 5000
XVIII	2800 - 5000
XIX	2800 - 5000
XX	2800 - 5000
XXI	2800 - 5000

TABELA ZASZEREGOWANIA STANOWISK PRACY

Pracownicy działalności podstawowej

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania
1.	Główny specjalista w zakresie działalności podstawowej	XVI – XX
2.	Specjalista w zakresie działalności podstawowej	XV – XIX
3.	Asystent dyrektora	XIV- XVII
4.	Instruktor, koordynator	XIV– XVIII
5.	Kierownik działalności podstawowej	XV – XX

TABELA ZASZEREGOWANIA STANOWISK PRACY

Pracownicy administracji i obsługi:

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Dodatek funkcyjny – procent minimalnej stawki – do:
1.	Kierownik administracyjny	XVII – XIX	do 50 % płacy zasadniczej
2.	Starszy księgowy	XV – XVII	-
3.	Specjalista ds. księgowo – administracyjnych	XVI - XIX	-
4.	Specjalista ds. obsługi urzędów akustycznych, oświetleniowych (dot. obsługi imprez teatralnych, widowisk itp.)	XI - XIV	
4.	Kierowca samochodu osobowego	X - XII	-
5.	Konserwator	VI – IX	-
7.	Woźny, portier, dozorca, szatniarz, sprzątaczk	III – VII	-

**TABELA STAWEK DODATKÓW
ZA WYKONYWANE DODATKOWE CZYNNOŚCI**

L.p.	Stanowisko – dodatkowe czynności	Dodatek – procent minimalnej stawki – do:
1.	Księgowy Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej	40%
2.	Kierowca – czynności za- i wyładunkowe	40%
4.	Instruktor, specjalista, kierownik – czynności kierownicze	40 %
3.	Specjalista ds. oświetlenia – opieka na sprzętem elektronicznym i siecią komputerów	40%