

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W GORZOWIE ŚLĄSKIM**

### Rozdział I

#### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.1.** Podstawę prawną nadania Regulaminu Wynagradzania Pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Gorzowie Śląskim stanowi ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (t.j.Dz.U.2023 poz.1465.), ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j.Dz.U.z 2024 r.poz.87.), 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), oraz Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach. (t.j.Dz.U.2022, poz.2393.)

2. Regulamin Wynagrodzenia Pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Gorzowie Śląskim, zwanym dalej Regulaminem określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania dla Pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Gorzowie Śląskim, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

3. Regulamin określa w szczególności:

- 1) warunki wynagradzania wraz z maksymalnym poziomem wynagrodzeń;
- 2) warunki przyznawania i wypłacania nagród rocznych;
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego;
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego;

5. Postanowienia regulaminu nie mogą być mniej korzystne dla pracowników niż przepisy kodeksu pracy oraz innych ustaw i aktów wykonawczych.

6. Regulaminem nie są objęci pracownicy współfinansowani przez Powiatowy Urząd Pracy.

7. Ustala się tabelę maksymalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych stanowisk pracy w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Gorzowie Śląskim, która zawarta jest w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
8. Ustala się wykaz stanowisk pracy w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pracy stanowiący Załącznik nr 2 do Regulaminu.

**§2.** Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) MGOK- rozumie się przez to Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury;
- 2) Pracodawcy - rozumie się Burmistrza Gorzowa Śl. w stosunku do Dyrektora MGOK i odpowiednio Dyrektora MGOK, dla pozostałych pracowników MGOK;
- 3) Pracownikowi - rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania, bez względu na wymiar czasu pracy;
- 4) Wynagrodzeniu - rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z zatrudnieniu na stanowisku pracy oraz dodatkowe składniki wynagrodzenia, do których Pracownik ma prawo na podstawie umowy o pracę zgodnie z Regulaminem;
- 5) Wynagrodzeniu zasadniczym - rozumie się przez to stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z zatrudnieniu na stanowisku pracy określonego indywidualnie pracownikowi w umowie o pracę,
- 6) Prawie pracy - rozumie się przez to przepisy kodeksu pracy oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych, określające prawa pracowników i obowiązki pracowników oraz pracodawców (art. 9 § 1 k.p.).

## ROZDZIAŁ II

### **Szczegółowe warunki wynagradzania**

**§ 3.** Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

**§ 4.1.** Podstawowe składniki wynagrodzenia pracownika MGOK:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze;
  - 2) dodatek za wieloletnią pracę;
  - 3) dodatek funkcyjny.
2. Dodatkowe składniki wynagrodzenia pracownika instytucji kultury:
- 1) dodatek specjalny;
  - 2) nagroda roczna;
  - 3) dodatek za pracę w godzinach nocnych;

- 4) dodatek za pracę w warunkach szkodliwych;
- 5) dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych;
- 6) inne świadczenia pieniężne związane z pracą.

**§ 5.** Składniki wynagrodzenia przyznaje dla Dyrektora MGOK Burmistrz Gorzowa Śląskiego zaś dla pozostałych pracowników MGOK- Dyrektor MGOK.

**§ 6.** Wynagrodzenie uzyskane przez Pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czas pracy - miesiąc kalendarzowy, nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie, określone na podstawie odrębnych ustaw, obowiązujących w czasie nabycia prawa do wynagrodzenia.

**§ 7.1** Pracownikom przysługuje wynagrodzenie zasadnicze ustalone zgodnie ze stawką miesięcznego wynagrodzenia określoną w umowie o pracę.

2. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego jest ustalana na podstawie tabeli wynagrodzeń zasadniczych dla poszczególnych stanowisk w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury, stanowiącej Załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Decyzję o zastosowaniu odpowiedniej dla danego Pracownika stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego podejmuje Pracodawca.

**§ 8.** 1. Wynagrodzenie przysługuje za wykonaną pracę .

2. Za czas niewykonywania pracy, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią (art. 81 k.p.).

**§ 9.1.** Jeżeli praca określona w umowie o pracę nie wypełnia pracownikowi czasu pracy, mogą być mu powierzone doraźne lub stałe czynności uzupełniające.

2. Za wykonywanie czynności uzupełniających pracownikowi nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

**§ 10.** 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.

### ROZDZIAŁ III

#### **Dodatek za wieloletnią pracę**

**§ 11.** 1. Pracownikowi instytucji kultury przysługuje dodatek za wysługę lat, zwany „dodatkiem stażowym” w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5

latach pracy, wzrastający o 1% za każdy następny rok aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 latach pracy.

2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne udowodnione okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Dodatek za wysługę lat jest proporcjonalnie zmniejszany za czas nieobecności wynikających z ustawy o świadczeniach pieniężnych w razie choroby i macierzyństwa.
4. Dodatek za wysługę wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia począwszy od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub prawo do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca, za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

#### ROZDZIAŁ IV

##### **Dodatek funkcyjny**

**§ 12.** 1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowiskach pracowników zarządzających ( Dyrektor, Zastępca Dyrektora, Główny Księgowy, Kierownicy) przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego uwzględnia się:

- 1) zakres wykonywanych zadań;
- 2) zakres odpowiedzialności na zajmowanym 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 nie przekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego.

#### ROZDZIAŁ V

##### **Dodatek specjalny**

**§ 13.** 1. Pracownik instytucji kultury może otrzymać dodatek specjalny za wykonywanie dodatkowych, powierzonych przez pracodawcę zadań, na okres wykonywania tych zadań albo za pracę w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze.

2. Przy ustalaniu wysokości dodatku uwzględnia się zakres i stopień trudności powierzonych zadań oraz specyfikę i poziom uciążliwości warunków, w których świadczona jest praca.

3. Dodatek wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Dodatek specjalny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas nieobecności wynikających z ustawy o świadczeniach pieniężnych w razie choroby i macierzyństwa.

## ROZDZIAŁ VI

### Nagrody

**§ 14.1.** Za szczególne osiągnięcia w pracy pracodawca może nagrodzić pracownika w formie pieniężnej.

2. W MGOK tworzy się fundusz nagród w ramach środków na wynagrodzenia osobowe, z przeznaczeniem na nagrody okolicznościowe oraz za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
3. Fundusz, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu pozostaje do dyspozycji pracodawcy.
4. Nagrody i wyróżnienia mają charakter uznaniowy i ich przyznanie uzależnione jest tylko od subiektywnej oceny pracodawcy.
5. Nagroda określona jest kwotowo, a jej wysokość uzależniona jest od sytuacji finansowej instytucji kultury.

**§ 15.1.** Do innych świadczeń pieniężnych związanych z pracą zaliczamy:

- 1) nagrodę jubileuszową – o której mowa w § 16;
- 2) odprawę pieniężną przysługującą w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wysokości:
  - a) wynagrodzenia jednomiesięcznego – krócej niż 15 lat pracy;
  - b) dwumiesięcznego wynagrodzenia – po 15 latach pracy;
  - c) trzymiesięcznego wynagrodzenia - po przepracowaniu co najmniej 20 lat pracy;
2. Podstawę naliczania odprawy stanowi wynagrodzenie pracownika obliczone według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Pracownik, który otrzymał odprawę nie może ponownie nabyć do niej prawa (art. 92<sup>1</sup>§2kp).

**§ 16.1.** Pracownikowi instytucji kultury po przepracowaniu określonego czasu należy się nagroda jubileuszowa w wysokości:

- 1) 75% miesięcznego wynagrodzenia po 20 latach prac;
- 2) 100% miesięcznego wynagrodzenia po 25 latach pracy;

- 3) 150% miesięcznego wynagrodzenia po 30 latach pracy;
  - 4) 200% miesięcznego wynagrodzenia po 35 latach pracy;
  - 5) 250% miesięcznego wynagrodzenia po 40 latach pracy;
  - 6) 300% miesięcznego wynagrodzenia po 45, 50 latach pracy;
2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu, od którego zależą uprawnienia pracownicze. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody, wlicza się jeden z tych okresów.
  3. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
  4. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
  5. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
  6. Podstawą obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenia przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
  7. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
  8. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, 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.

## ROZDZIAŁ VII

### **Dodatki za pracę w warunkach szkodliwych ,nocnych i nadliczbowych**

**§ 17.**Pracownikowi przysługuje dodatek za prace wykonane w warunkach uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia:

- 1) przy pierwszym stopniu uciążliwości lub szkodliwości w wysokości do 5 %;
- 2) przy drugim stopniu uciążliwości lub szkodliwości w wysokości do 10%;

- 3) przy trzecim stopniu uciążliwości lub szkodliwości w wysokości do 15 % najniższego wynagrodzenia zasadniczego.

**§18.1.** Pracownikom wykonującym pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy niż jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151<sup>8</sup>§ 1 Kodeksu pracy.

2. Pora nocna w MGOK trwa od godz. 22:00 do godz. 06:00.

**§ 19.1. Praca wykonywana ponad obowiązujące Pracownika normy czasu pracy,** a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego Pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.

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

1) 100% (sto procent) wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:

a) w nocy;

b) w niedzielę i święta nie będące 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% (pięćdziesiąt procent) wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt. a) powyżej.

3. Dodatek w wysokości określonej w ust 2 pkt. 1) przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, chyba że przekroczenie tej normy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które Pracownikowi przysługuje prawo do dodatku w wysokości określonej w ust. 2 ( Art.151<sup>1</sup> K.P).

4. W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych Pracodawca, na wniosek Pracownika może udzielić mu w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy. Udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych może nastąpić także bez wniosku Pracownika. W takim przypadku Pracodawca udziela czasu wolnego od pracy, najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego, w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych, jednakże nie może to spowodować obniżenia wynagrodzenia należnego Pracownikowi za pełny miesięczny wymiar czasu pracy.

## ROZDZIAŁ VIII

### Inne świadczenia związane z pracą

- § 20.1.** Pracownikom przysługuje zwrot kosztów podróży służbowych według zasad ustalonych odrębnymi przepisami.
2. Oszczędności powstałe na funduszu płac w wyniku wynagrodzenia chorobowego, zasiłków chorobowych i innych mogą być przeznaczone na wypłatę nagród dla pracowników na koniec roku budżetowego.

## ROZDZIAŁ IX

### Termin, miejsce i czas wypłaty wynagrodzenia

- § 21.1.** Wynagrodzenie płatne jest co miesiąc z dołu, do dnia 27 każdego miesiąca.
2. Wypłaty dokonuje się na rachunek bankowy pracownika.
3. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.

## ROZDZIAŁ X

### Postanowienia końcowe

- § 22.** W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy.
- § 23.** Zmiana treści Regulaminu może nastąpić w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustanowienie, bądź przez wprowadzenie nowego Regulaminu.
- § 24.** Tekst Regulaminu jest stale dostępny do wglądu Pracownikom w siedzibie MGOK . W razie wątpliwości odnośnie spraw regulowanych w Regulaminie osobą uprawnioną do udzielania Pracownikom wyjaśnień jest Pracodawca.
- § 25.** Pracodawca zapoznaje z treścią Regulaminu Wynagradzania każdego pracownika oraz każdego nowo przyjmowanego pracownika przed rozpoczęciem przez niego pracy, a pracownik potwierdza znajomość regulaminu stosownym oświadczeniem złożonym w formie pisemnej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
- § 26.** Regulamin Wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości Pracowników poprzez wyłożenie w siedzibie Pracodawcy.
- § 27.** Z chwilą wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin wynagradzania wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Nr 5/2020 z dnia 06.07.2020r.

DYREKTOR 20/09/2025  
Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury  
w Gorzowie Śląsk  
mgr Katarzyna M. Jurek



**Tabele maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Gorzowie Śląskim.**

<b>Stanowisko</b>	<b>Maksymalne miesięczne wynagrodzenie zasadnicze (w zł)</b>	<b>Maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego (w zł)</b>
Dyrektor	-	-
Główny księgowy	6500	700
Kierownik	6000	600
Referent Administracyjno-Kadrowy	5800	
Instruktor	5800	
Kustosz	5800	
Bibliotekarz	5200	
Pracownik Gospodarczy	5000	

Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury  
46-310 Gorzów Śląski, Rynek 7,  
tel. 034/ 350-50-50, 034/ 303-41-42  
NIP 076-12-41-010

Załącznik Nr 2 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników  
Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury  
w Gorzowie Śląskim  
z dnia 31.01.2025 r.

## **Wykaz stanowisk pracy w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Gorzowie Śląskim**

1. Dyrektor.
2. Główny księgowy.
3. Kierownik Biblioteki .
4. Kierownik Hali Widowiskowo-Sportowej.
5. Kustosz.
6. Bibliotekarz.
7. Referent Administracyjno-Kadrowy
8. Instruktor
9. Pracownik Gospodarczy.

Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury  
46-310 Gorzów Śl., ul. Rynek 4  
tel. 034/ 350-58-08, 034/ 350-61-43  
NIP 576-12-41-613

Załącznik Nr 3 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników  
Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury  
w Gorzowie Śląskim  
z dnia 31.01.2025 r..

.....

/nazwisko imię/

.....

/adres zamieszkania/

.....

/stanowisko/

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a niniejszym oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Gorzowie Śl. i przyjąłem/przyjęłam go do stosowania

Gorzów Śl. dnia .....

.....

/czytelny podpis pracownika/

