

## **ZARZĄDZENIE nr 03/2026**

**Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Klembowie**

**z dnia 10 kwietnia 2026r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Klembowie.**

Na podstawie art. 94<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy oraz na podstawie Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87, z 2025 r. poz. 1173) i Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. z 2015r. poz. 1798), zarządzam co następuje:

### **§ 1**

Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Klembowie, którego tekst stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

### **§ 2**

Traci moc Regulamin Wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Klembowie wprowadzony zarządzeniem nr 8/2016.

### **§ 3**

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Klembowie do zapoznania się z treścią Regulaminu oraz potwierdzenia tego podpisem.

### **§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor GOK Klembów

Magdalena Bieniek

Załącznik nr 1 do  
Zarządzenia Nr 3/2026  
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury  
w Klembowie  
z dnia 10 kwietnia 2026 r.

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW**

### **Gminnego Ośrodka Kultury w Klembowie**

#### **Rozdział I**

#### **Przepisy wstępne**

##### **§ 1**

Regulamin określa zasady wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Klembowie w tym: wysokość wynagrodzenia zasadniczego, dodatki, terminy wypłat oraz zasady potrąceń.

##### **§ 2**

Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, bez względu na stanowisko i wymiar czasu pracy.

##### **§ 3**

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

1. **Pracodawcy** – rozumie się Gminny Ośrodek Kultury w Klembowie reprezentowany przez Dyrektora.
2. **Pracownika** – rozumie się osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy.

#### **Rozdział II**

#### **Wynagrodzenie zasadnicze**

##### **§ 4**

1. Każdy pracownik otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze określone w umowie o pracę.
2. Wynagrodzenie nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie obowiązujące w instytucjach kultury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Wynagrodzenie jest wypłacane raz w miesiącu, z dołu, na indywidualne konto bankowe pracownika.

## **§ 5**

Jeżeli dzień wypłaty przypada na dzień wolny od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w poprzednim dniu roboczym.

## **Rozdział III**

### **Dodatki do wynagrodzenia i inne świadczenia związane z pracą**

## **§ 6**

#### **Dodatek stażowy**

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, zwany dalej „dodatkiem za wysługę lat”, w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy, wzrastający o 1% za każdy rok, aż do osiągnięcia miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i dalszych latach pracy.
2. Do okresów upoważniających do dodatku za wysługę lat wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresów pracy, od których zależą uprawnienia pracownicze.
3. W przypadku dodatkowego zatrudnienia pracownika prawo do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. Dodatek za wysługę lat wypłaca się za wszystkie dni pracy oraz dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za które pracownikowi przysługuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek za wysługę lat wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
  - a) Począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub prawo do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
  - b) Za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

## **§7**

#### **Dodatek funkcyjny**

1. Warunkiem przyznania pracownikowi dodatku funkcyjnego jest zatrudnienie na stanowisku, o którym mowa w §2pkt.1. (pracownicy zarządzający) lub innym

związanym z kierowaniem zespołem przewidzianym w regulaminie organizacyjnym instytucji kultury w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. z 2015r. poz. 1798.)

2. Przy ustaleniu dodatku funkcyjnego uwzględnia się:
  - a) zakres wykonywanych zadań,
  - b) zakres odpowiedzialności na danym stanowisku,
  - c) zakres uprawnień do podejmowanych decyzji
  - d) poziom samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań,
  - e) liczbę podległych pracowników.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala Pracodawca i nie może przekraczać 50% wynagrodzenia zasadniczego Pracownika.

## § 8

### Dodatek specjalny

1. Pracownik może otrzymać dodatek specjalny za wykonanie dodatkowych, powierzonych mu zadań na okres ich wykonywania.
2. Wysokość dodatku ustala Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Klembowie.
3. Wysokość dodatku specjalnego nie może przekraczać 30% wynagrodzenia zasadniczego.
4. Dodatek specjalny wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia zasadniczego za okres wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany.

## § 9

### Dodatek za prace w godzinach nadliczbowych.

1. Praca wykonana 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. Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, Pracownikowi przysługuje dodatek w wysokości określonej przepisami Kodeksu pracy.
2. W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych Pracodawca na pisemny 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 za pełny miesięczny wymiar czasu pracy.

## **§ 10**

### **Jednorazowa odprawa emerytalna**

1. Pracownikom spełniającym warunki uprawniające do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, których stosunek pracy został w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
  - a) jednomiesięcznego wynagrodzenia – jeśli Pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat,
  - b) dwumiesięcznego wynagrodzenia – jeśli Pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat,
  - c) trzymiesięcznego wynagrodzenia – po przepracowaniu co najmniej 20 lat.
2. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustaleniu 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 praw.

## **Rozdział IV**

### **Potrącenia i korekty wynagrodzenia**

## **§ 11**

Potrącenia z wynagrodzenia mogą być dokonywane wyłącznie zgodnie z Kodeksem pracy i obejmują:

1. należności wynikające z nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, potwierdzone w dokumentacji pracodawcy,
2. zaliczki lub pożyczki udzielone przez pracodawcę,
3. kary pieniężne nałożone zgodnie z regulaminem pracy i w granicach określonych przez przepisy Kodeksu pracy (art. 108 §3).

## **§ 12**

W przypadku nieprawidłowo obliczonego wynagrodzenia pracownik może zgłosić reklamację w terminie 3 dni od wypłaty.

## **Rozdział V**

### **Fundusz nagród**

#### **§13**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzeniach tworzy się fundusz nagród w wysokości do 5% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy.
2. Fundusz nagród, o którym mowa w ust.1. może być podwyższony w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.
3. Nagroda ma charakter uznaniowy.
4. Nagrody przyznaje Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury.
5. Nagroda przysługuje pracownikowi, który wykonuje pracę sumiennie, starannie, przestrzega dyscypliny pracy, jest kreatywny i przyczynia się do podnoszenia efektywności działalności GOK, stosuje się do poleceń przełożonych i przepracował co najmniej jeden rok w GOK.
6. Nagroda przysługuje proporcjonalnie do czasu przepracowanego w okresie poprzedzającym jej przyznanie.
7. Nagroda jest przyznawana na podstawie ocen pracy i jej wyników.
8. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi:
  - a) naruszającemu obowiązki wynikające z przepisów o porządku i dyscyplinie pracy, BHP, i p.poż.
  - b) który został ukarany karą zgodnie z Kodeksem Pracy.
9. Nagroda może być wypłacana częściej niż raz w roku.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 14**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje wszystkich pracowników na czas nieokreślony.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu pracy oraz Regulaminu pracy Gminnego Ośrodka Kultury w Klembowie.