

Zarządzenie Nr 7/2019
Dyrektora Pińczowskiego Samorządowego Centrum Kultury
z dnia 17.12. 2019

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Pińczowskiego
Samorządowego Centrum Kultury.

Na podstawie art. 77² Kodeksu pracy (Dz.U.2019.1040 z późn. zm.), art. 31 d ust. 1 i 2
Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności
kulturalnej (Dz.U.2018.1983 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa
Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników
instytucji kultury (Dz.U.2015.1798 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin Wynagradzania, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wraz z załącznikiem stanowiącym Regulamin Wynagradzania podaje się do
wiadomości pracownikom Pińczowskiego Samorządowego Centrum Kultury, w sposób
przyjęty w PSCK.

§ 3

Regulamin Wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go
do wiadomości pracownikom, w sposób przyjęty w PSCK.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Dyrektora PSCK nr 02/2010 z dnia 04.01.2010 roku w sprawie
wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Pińczowskiego Samorządowego
Centrum Kultury.

DYREKTOR
Pińczowskiego Samorządowego
Centrum Kultury
Jadwiga
Jadwiga Szczerowska

MA

PIŃCZOWSKIE SAMORZĄDOWE CENTRUM KULTURY

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

Na podstawie art. 77² Kodeksu pracy (Dz.U.2019.1040 z późn. zm.), art. 31 d ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U.2018.1983 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U.2015.1798 z późn. zm.), ustalam Regulamin Wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem”.

I. Postanowienia wstępne

§ 1

1. Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania oraz przyznawania świadczeń związanych z pracą pracowników Pińczowskiego Samorządowego Centrum Kultury.

§ 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają :

- 1) **pracownik** – każda osoba zatrudniona u pracodawcy w oparciu o umowę o pracę,
- 2) **pracodawca** – Pińczowskie Samorządowe Centrum Kultury, zwane dalej „PSCK”.

II. Zasady wynagradzania

§ 3

1. Wynagrodzenie za pracę powinno być tak ustalone, aby odpowiadało w szczególności rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu, a także uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie określone w umowie o pracę, nie niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego przez Radę Ministrów; jeżeli minimalne wynagrodzenie w przeliczeniu na pełny etat wzrośnie i przekroczy wysokość wynagrodzenia określonego w umowie o pracę, pracodawca ma obowiązek niezwłocznie wprowadzić aneksem do umowy wyższą kwotę wynagrodzenia wynikającą z tego wzrostu.
3. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 4



Pracownicy mają prawo do następujących świadczeń związanych z pracą:

1. wynagrodzenie zasadnicze,
2. dodatek funkcyjny,
3. dodatek za wieloletnią pracę, tzw. dodatek stażowy,
4. dodatek specjalny,
5. dodatek za pracę w porze nocnej,
6. nagroda uznaniowa,
7. nagroda roczna,
8. nagroda na Dzień Działacza Kultury,
9. nagroda jubileuszowa,
10. odprawa emerytalno-rentowa.

§ 5

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze odpowiednie do wykonywanej przez niego pracy, zajmowanego stanowiska, jego kwalifikacji i czasu pracy, określone w umowie o pracę.

§ 6

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego należy w szczególności uwzględnić:
 - a) zakres wykonywanych zadań,
 - b) zakres odpowiedzialności na danym stanowisku,
 - c) zakres uprawnień do podejmowania decyzji,
 - d) poziom samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań,
 - e) liczbę podległych pracowników.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, ulega zmniejszeniu za okres nieobecności pracownika w pracy z powodu choroby lub konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, z których pracownik otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Wykaz stanowisk, na których przysługuje dodatek funkcyjny określa załącznik nr I do Regulaminu.

§ 7

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, zwany dalej "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 i dalszych latach pracy.
2. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do dodatku za wieloletnią pracę jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika.
3. Jeżeli w aktach osobowych pracownika brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do dodatku za wieloletnią pracę jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia przez pracownika.

4. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, przy obliczaniu okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę uwzględnia się korzystniejszy dla pracownika okres zatrudnienia.

5. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

6. Dodatek stażowy 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.

§ 8

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.

2. Wysokość dodatku specjalnego ustala się, uwzględniając zakres i stopień trudności powierzonych zadań lub obowiązków oraz specyfikę i poziom uciążliwości warunków, w jakich jest świadczona praca.

3. Dodatek specjalny jest wypłacany za okres wykonywania pracy, z którą dodatek specjalny jest związany.

4. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

5. Dodatek specjalny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, ulega zmniejszeniu za okres nieobecności pracownika w pracy z powodu choroby lub konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny.

6. Dodatek specjalny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 9

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁵ § 1 Kodeksu pracy.

§ 10

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 3 % planowanych środków na wynagrodzenia osobowe.

2. Wysokość środków funduszu nagród, o którym mowa wyżej, może być podwyższany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.

3. Zasady przyznawania nagrody rocznej określa załącznik nr 2 do regulaminu.

4. Pracodawca może przyznać pracownikowi nagrodę uznaniową za szczególne osiągnięcia zawodowe w miarę posiadanych środków. Wysokość nagrody uznaniowej nie może przekraczać 30% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Prawo do nagrody uznaniowej przysługuje jedynie pracownikom, których staż pracy w PSCK wynosi co najmniej

Scudle
PLA

6 miesięcy, a jej wypłata dokonywana jest łącznie z wynagrodzeniem za pracę w danym miesiącu. Nagroda uznaniowa nie przysługuje pracownikowi za okres nieobecności w pracy z powodu choroby, sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny. Nagroda uznaniowa jest narzędziem motywującym pracowników, stanowi środek do realizacji zadań statutowych PSCK wpływającym na poprawę organizacji, jakości i stylu pracy oraz zwiększającym wydajność i dyscyplinę pracy.

§ 11

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 2 % planowanych środków na wynagrodzenia osobowe na nagrody z okazji Dnia Działacza Kultury. Fundusz pozostaje w dyspozycji Dyrektora PSCK.

III. Świadczenia związane z pracą

§ 12

1. Pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości:
 - 1) 75% miesięcznego wynagrodzenia - po 20 latach pracy,
 - 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) 300% miesięcznego wynagrodzenia - po 40 latach pracy.
2. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika.
3. Jeżeli w aktach osobowych pracownika brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia przez pracownika.
4. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, przy obliczaniu okresu zatrudnienia uprawniającego do nagrody jubileuszowej uwzględnia się korzystniejszy dla pracownika okres zatrudnienia.
5. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w określonej wysokości w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
6. Podstawę 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 wypłaty tej nagrody.
7. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu wypłaty nagrody, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do tej nagrody.
8. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych, okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu i wówczas upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, pracownikowi wypłaca się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
9. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 8, ma okres pracy dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający pracownika do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu

nabycia prawa do nagrody wyzszej – różnicę między kwotą nagrody wyzszej, a kwotą nagrody niższej.

10. Przepisy ust. 7 i 8 stosuje się odpowiednio w przypadku gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w przypadku gdy pracownik prawo to nabydzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

11. Nagrodę jubileuszową, w wysokości określonej w dniu upływu okresu uprawniającego pracownika do tej nagrody, wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

§ 13

1. Pracownikom spełniającym warunki uprawniające do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, których stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:

- a) jednomiesięcznego wynagrodzenia - jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat,
- b) dwumiesięcznego wynagrodzenia - jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat,
- c) trzymiesięcznego wynagrodzenia - jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 20 lat.

2. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do jednorazowej odprawy pieniężnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika.

3. Jeżeli w aktach osobowych pracownika brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do jednorazowej odprawy pieniężnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia przez pracownika.

4. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, przy obliczaniu okresu zatrudnienia uprawniającego do jednorazowej odprawy pieniężnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy uwzględnia się korzystniejszy dla pracownika okres zatrudnienia.

5. Jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

6. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

IV. Postanowienia końcowe

§ 14

1. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

2. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, określoną stawką miesięczną ustala się, dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

Wynagrodzenie za część miesiąca pracownika

1. Wynagrodzenie przysługuje tylko za pracę wykonaną, a za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią. Wynagrodzenie obniża się za czas każdej nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy. W zależności od rodzaju nieobecności.
2. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
 - a) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną - trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia - trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego - pracownik zachowuje prawo do 80 % wynagrodzenia,
 - b) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży - w okresie wskazanym w lit a - pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia,
 - c) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów - w okresie wskazanym w lit a - pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.
4. Wynagrodzenie za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek choroby nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
5. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w ust. 2, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającej łącznie dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Obniżanie wynagrodzenia za czas innej nieobecności niż choroba

1. Sposób ustalania wynagrodzenia za część miesiąca w przypadku innych nieobecności niż choroba zawiera § 12 Rozporządzenia z dnia 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy. W celu obliczenia wynagrodzenia, ustalonego w stawce miesięcznej w stałej wysokości, za przepracowaną część miesiąca, jeżeli pracownik w tym miesiącu był nieobecny w pracy z innych przyczyn niż niezdolność do pracy spowodowana chorobą, i za czas tej nieobecności nie zachowuje prawa do wynagrodzenia - miesięczną stawkę wynagrodzenia dzieli się przez liczbę godzin przypadających do przepracowania w danym miesiącu i otrzymaną kwotę mnoży się przez liczbę godzin nieobecności pracownika w pracy z tych przyczyn. Tak obliczoną kwotę wynagrodzenia odejmuje się od wynagrodzenia przysługującego za cały miesiąc.
2. Obniżanie wynagrodzenia w przypadku rozpoczęcia lub zakończenia pracy w trakcie miesiąca. Metodykę stosowaną do obniżania stawki miesięcznej za inną nieobecność niż choroba należy również stosować w przypadku pracownika niepozostającego w stosunku pracy przez pełny miesiąc. W pierwszej kolejności należy ustalić stawkę godzinową przez podzielenie miesięcznej stawki wynagrodzenia przez liczbę godzin przypadających do przepracowania w danym miesiącu. Następnie wyliczoną stawkę godzinową należy

pomnożyć przez wynikającą z harmonogramu liczbę godzin nieprzepracowanych, a otrzymany iloczyn odjąć od wynagrodzenia przysługującego za cały miesiąc.

§ 17

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania, po jego rozwiązaniu, zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna na warunkach i wysokości określonej w art. 93 Kodeksu prac.

§ 18

1. Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest 27 dnia każdego miesiąca. Jeżeli dzień ten jest dniem wolnym od pracy wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.
2. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy. Oświadczenie o numerze rachunku płatniczego pracownik składa w chwili zatrudnienia oraz niezwłocznie po każdorazowej zmianie rachunku.
3. Pracownik może złożyć – w postaci papierowej lub elektronicznej – wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.
4. W przypadkach wskazanych w ust. 3 wypłata wynagrodzenia dokonywana jest w kasie Pińczowskiego Samorządowego Centrum Kultury.

§ 19

1. Pracodawca zawiadamia pracowników o wejściu w życie Regulaminu i o jego zmianach.
2. Zawiadomienia, o których mowa w ust. 1 dokonuje się poprzez udostępnienie treści Regulaminu w Sekretariacie Pińczowskiego Samorządowego Centrum Kultury i poinformowanie o tym fakcie wszystkich pracowników.
3. Pracodawca na żądanie pracownika udostępnia mu do wglądu aktualny tekst Regulaminu i wyjaśnia jego treść.

§ 20

Zmiana Regulaminu następuje w trybie przyjętym do jego ustalenia.

§ 21

W sprawach nie uregulowanych Regulaminem stosuje się przepisy Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U.2015.1798 z późn. zm.) oraz właściwe obowiązujące przepisy prawa.

§ 22

Regulamin obowiązuje po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom, w sposób przyjęty w PSCK.

REKTOR
Pińczowskiego Samorządowego
Centrum Kultury
Krzysztof Kuczyński

M. Kuczyński
Kuczyński

Załącznik nr 1
Do Regulaminu Wynagradzania
z dnia 17.12.2019 r.

Wykaz stanowisk uprawniających do dodatku funkcyjnego

Lp.	Stanowisko	Procent wynagrodzenia zasadniczego
1.	Dyrektor	do 50%
2.	Główny Księgowy	do 50%
3.	Kierownik Administracyjny	do 50%

Zasady przyznawania nagrody rocznej

§ 1

1. Pracownikom zatrudnionych w Pińczowskim Samorządowym Centrum Kultury w ramach posiadanych środków Dyrektor jednostki przyznaje nagrody roczne po uprzednim otrzymaniu od kierowników poszczególnych działów pełnej informacji o realizacji przez pracowników wyznaczonych celów na dany rok zgodnie z „Kartą zadań i oceny pracownika”, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu oraz biorąc pod uwagę pomysłowość i kreatywność pracownika na stanowisku pracy, jego zaangażowanie w realizację zadań służbowych, gotowość do wykonywania dodatkowych obowiązków wynikających z niedoborów kadrowych.
2. Kierownikom działów nagrody ustala Dyrektor PSCK na podstawie „Karty zadań i oceny pracownika”.
3. Dyrektorowi Pińczowskiego Samorządowego Centrum Kultury nagrody przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy Pińczów.

§ 2

1. „Karta zadań i oceny pracownika” służy do dokumentowania pracy Pracownika Pińczowskiego Samorządowego Centrum Kultury w ocenianym roku kalendarzowym.
2. „Karta zadań i oceny pracownika” dokumentuje rozwój zawodowy Pracownika na przestrzeni roku kalendarzowego, ukazuje osiągnięcia własne Pracownika, jego inicjatywy - informacje zawarte w Karcie są podstawą do określenia wysokości przyznanej premii rocznej.

§ 3

3. Nagroda roczna przysługuje pracownikowi zatrudnionemu na umowę o pracę, jeżeli przepracował co najmniej 6 miesięcy w roku, za który jest wypłacana nagroda.

§ 4

1. Podstawą obliczenia nagrody stanowi roczne:
 - a) wynagrodzenie zasadnicze.
 - b) dodatek funkcyjny;
 - c) dodatek za wysługę lat;
 - d) dodatek specjalny.
2. Nagroda ulega zmniejszeniu za okres nieobecności pracownika w pracy z powodu choroby lub konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny.

§ 5

Przyznanie i wysokość nagrody jest uzależnione od oceny pracy pracowników PSCK, dokonywanej m.in. na podstawie następujących kryteriów:

- a) stopień realizacji zadań na dany rok, ustalonych w „Karcie zadań i oceny pracownika”.
- b) sposób wykonywania obowiązków wynikających z umowy o pracę, z zakresu czynności oraz z osobistych zadań planowych.
- c) sposób wykonywania dodatkowych obowiązków doraźnych lub specjalnych, zleconych przez Dyrektora Pińczowskiego Samorządowego Centrum Kultury lub kierownika działu.

- d) osiągnięcia własne Pracownika lub prowadzonych przez niego form pracy,
- e) inicjatywę Pracownika w zakresie doskonalenia własnego warsztatu pracy oraz wprowadzanie nowych form działalności,
- f) prawidłowe i racjonalne wykorzystanie przez Pracownika przydzielonych mu do pracy urządzeń i materiałów,
- g) dbałość i estetykę własnego miejsca pracy oraz przestrzeganie zasad BHP i p.poż.,
- h) właściwe kształtowanie współpracy w zespole Pracowników i przestrzeganie norm zachowania się w stosunkach koleżeńskich.

§ 6

Prawo do nagrody nie przysługuje Pracownikowi w przypadku:

- a) popełnienia przez Pracownika przestępstwa posiadającego związek z wykonywaną przez niego pracą lub w jego miejscu pracy,
- b) rozwiązania z Pracownikiem umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy Pracownika lub porzucenia pracy przez Pracownika,
- c) ukarania Pracownika karami regulaminowymi wynikającymi z Regulaminu Pracy,
- d) ukarania Pracownika za niewykonanie polecenia przełożonego,
- e) nieusprawiedliwionej nieobecności Pracownika w pracy,
- f) stawienie się Pracownika do pracy w stanie po spożyciu alkoholu,
- g) spożywania alkoholu w czasie pracy lub w miejscu pracy,
- h) samowolnego opuszczenia miejsca pracy,
- i) powtarzających się, nieusprawiedliwionych spóźnień do pracy,
- j) nieprzestrzegania przez Pracownika przepisów bhp i p.poż.

§ 7

Nagroda nie przysługuje pracownikom, których stosunek pracy ustał przed dniem 31 grudnia roku, za który wypłacana jest nagroda roczna, z wyjątkiem pracowników, odchodzących na emeryturę lub rentę.

§ 8

Warunkiem przyznania nagrody jest posiadanie przez pracodawcę środków finansowych. W przypadku trudnej sytuacji ekonomiczno – finansowej pracodawcy nagroda roczna może nie zostać przyznana.

§ 9

Nagrody roczne są wypłacane do dnia 31 grudnia roku za jaki zostały przyznane.

DYREKTOR
 ruciońskiego Zarządkowego

 Anna Sanderowska

Załącznik nr 3
 Do regulaminu Wynagradzania
 Pińczowskiego Samorządowego Centrum
 Kultury z dnia 17.12.2019 r.

Imię i Nazwisko pracownika:	
Stanowisko:	
Bezpośredni przełożony:	

1. Cele na rok

l.p	Cel	Wskaźnik realizacji (poczym poznasz, że zadanie zostało wykonane?)	Termin realizacji	Realizacja (%)
1				
2				
3				
		łącznie		%

2. Inne uwagi dotyczące zawodowego rozwoju pracownika:

Data:	
Podpis pracownika: /	
Podpis przełożonego: /	

3. Całościowa ocena realizacji celów za rok (ocena %)

