

**Kościański Ośrodek Kultury**  
w Kościanie  
ul. Adama Mickiewicza 11  
64-000 Kościan

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW KOŚCIAŃSKIEGO OŚRODKA KULTURY**

### **W KOŚCIANIE**

#### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§1**

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 277 ze zm.),
2. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 87),
3. 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 ze zm.),

ustala się Regulamin Wynagradzania Pracowników Kościańskiego Ośrodka Kultury w Kościanie zwany dalej „Regulaminem Wynagradzania” obowiązujący w Kościańskim Ośrodku Kultury w Kościanie.

##### **§2**

1. Regulamin Wynagradzania określa zasady wynagradzania za pracę oraz pozostałe świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.
2. Przepisy Regulaminu Wynagradzania obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na zajmowane stanowisko oraz niezależnie od rodzaju umowy o pracę z wyjątkiem osób zarządzających instytucją, do których stosuje się ustawę z dnia 3 marca 2000 r. o wynagrodzeniu osób kierującymi podmiotami prawnymi (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2136) oraz rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 21 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowego wykazu świadczeń dodatkowych, które mogą być przyznane osobom kierującym niektórymi podmiotami prawnymi, oraz trybu ich przyznawania (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz.54).

##### **§3**

Regulamin Wynagradzania podaje się do wiadomości dla każdego przyjmowanego do pracy pracownika, a zapoznanie z jego treścią potwierdza w akcie będącym podstawą do nawiązania stosunku pracy lub odrębnym oświadczeniu.

##### **§4**

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- „pracodawcy” lub „KOK” - rozumie się przez to Kościański Ośrodek Kultury, reprezentowany w czynnościach z zakresu prawa pracy przez Dyrektora, a w przypadku usprawiedliwionej nieobecności Dyrektora osobą wyznaczoną przez Dyrektora,
- „dyrektorze” – rozumie się przez to Dyrektora KOK,
- „pracownikach” – rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione u pracodawcy w ramach stosunku pracy, niezależnie od rodzaju umowy o pracę,

- „ustawie” – rozumie się przez to ustawę z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej ,
- „rozporządzeniu” – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa narodowego z dnia 22 października 2015 r., w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury,

## **§5**

Pracownikowi z tytułu zatrudnienia przysługuje:

- Wynagrodzenie zasadnicze,
- Dodatek za wysługę lat,
- Dodatek funkcyjny,
- Dodatek specjalny,
- Nagroda uznaniowa, o której mowa w art. 31 ust. 5 ustawy,
- Nagroda jubileuszowa,
- Dodatek za pracę w godzinach nocnych,
- Odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- Odprawa pośmiertna – na podstawie i na zasadach określonych w Kodeksie pracy,
- Inne obligatoryjne świadczenia, przysługujące z mocy prawa za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

## **Rozdział II**

### **Wynagrodzenie zasadnicze**

## **§6**

1. Minimalne wynagrodzenie zasadnicze pracowników zatrudnionych w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy na poszczególnych stanowiskach, nie może być niższe niż kwota określona w aktualnie obowiązujących przepisach w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
3. Wynagrodzenie za pracę ustala się w wysokości odpowiadającej rodzajowi wykonywanej pracy, kwalifikacjom pracownika wymaganym przy jej wykonywaniu, zakresem odpowiedzialności, ilości i jakości świadczonej pracy oraz zgodnie z posiadany doświadczeniem.
4. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.
5. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
6. Wszelkie zmiany wysokości wynagrodzenia zasadniczego uzależnione są od sytuacji finansowo- ekonomicznej pracodawcy.
7. Wypłata wynagrodzenia za pracę dla pracowników następuje do ostatniego dnia miesiąca, za który dokonywana jest wypłata: jeżeli ten dzień jest dniem wolnym, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.

## **Rozdział III**

### **Dodatki**

## **§7**

### **Dodatek za wysługę lat**

1. Dodatek przysługuje za wieloletnią pracę, w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, do którego należą uprawnienia pracownicze.
3. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do dodatku za wysługę lat jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika.
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. Za czas nieusprawiedliwionej nieobecności dodatku się nie nalicza.
5. Dodatek za wysługę lat wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## **§8**

### **Dodatek funkcyjny**

1. Pracownik pełniący funkcję kierowniczą otrzymuje dodatek funkcyjny.
2. Pracodawca może przyznać dodatek funkcyjny innemu pracownikowi w szczególności:
  - pracownikowi zatrudnionemu na samodzielnym stanowisku,
  - pracownikowi, który sprawuje nadzór nad grupą pracowników, prowadzi instruktaż albo wykonuje zadania w zakresie kontroli,
3. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala się, uwzględniając:
  - zakres wykonywanych zadań,
  - zakres odpowiedzialności na danym stanowisku,
  - poziom samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań,
  - zakres uprawnień do podejmowanych decyzji,
4. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w wysokości nie przekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
5. Decyzję o przyznaniu dodatku funkcyjnego i jego wysokości podejmuje Dyrektor.
6. Dodatek funkcyjny przysługuje za czas faktycznego wykonania obowiązków służbowych z tytułu którego został przyznany.
7. W przypadku nieobecności pracownika w pracy z powodu choroby, opieki nad dzieckiem, członkiem rodziny lub innego zwolnienia od pracy:
  - dodatek funkcyjny ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za dni nieobecności,
  - podstawą zmniejszenia dodatku jest liczba dni nieobecności w stosunku do liczby dni pracy w danym miesiącu,
  - w przypadku, gdy nieobecność obejmuje pełny miesiąc kalendarzowy, dodatek nie przysługuje,
  - w okresie pobierania wynagrodzenia chorobowego, zasiłku chorobowego lub opiekuńczego, dodatek ten nie jest wypłacany,
8. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## **§9**

### **Dodatek specjalny**

1. Pracownik 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. Warunkiem przyznania dodatku specjalnego jest wykonywanie przez pracownika:
  - okresowo zwiększonych obowiązków służbowych,
  - dodatkowo powierzonych zadań o wysokim stopniu złożoności,
  - pracy w szczególnym charakterze lub szczególnych warunkach,
  - zastępstwa podczas dłuższych nieobecności (tj. powyżej 1 miesiąca) innych pracowników,
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w wysokości nie przekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

4. Dodatek specjalny przysługuje za czas faktycznego wykonania obowiązków służbowych z tytułu którego został przyznany.
5. W przypadku nieobecności pracownika w pracy z powodu choroby, opieki nad dzieckiem, członkiem rodziny lub innego zwolnienia od pracy:
  - dodatek specjalny ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za dni nieobecności,
  - podstawą zmniejszenia dodatku jest liczba dni nieobecności w stosunku do liczby dni pracy w danym miesiącu,
  - w przypadku, gdy nieobecność obejmuje pełny miesiąc kalendarzowy, dodatek nie przysługuje,
  - w okresie pobierania wynagrodzenia chorobowego, zasiłku chorobowego lub opiekuńczego, dodatek ten nie jest wypłacany,
6. Dodatek specjalny przyznawany jest decyzją Dyrektora.
7. Dodatek specjalny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## **§10**

### **Pora nocna**

1. Praca w godzinach nocnych uprawnia pracownika do dodatku do wynagrodzenia, wynoszącego 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę. Dodatek ten jest należny za każdą godzinę przepracowaną w porze nocnej, ustalany na podstawie odrębnych uregulowań.
2. Dodatek za pracę w porze nocnej przyznawany jest pracownikowi po uzgodnieniu jego grafiku pracy w porze nocnej z Dyrektorem.
3. Dodatek za pracę w porze nocnej wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## **Rozdział IV**

### **Świadczenia związane z pracą**

## **§11**

1. Za wieloletnią pracę pracownikom KOK przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości:
  - 75 % wynagrodzenia miesięcznego – po 20 latach pracy,
  - 100% wynagrodzenia miesięcznego – po 25 latach pracy,
  - 150% wynagrodzenia miesięcznego – po 30 latach pracy,
  - 200% wynagrodzenia miesięcznego – po 35 latach pracy,
  - 300% wynagrodzenia miesięcznego – po 40, 45 i 50 latach pracy,
2. Do okresów pracy uprawiającej do nagrody jubileuszowej, wlicza się wszystkie poprzednie okresy zatrudnienia oraz inne udowodnione okresy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody, a jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji - niezwłocznie po udokumentowaniu przez pracownika prawa do nagrody jubileuszowej.
4. W przypadku ustania stosunku pracy pracownika instytucji kultury w związku z przejściem 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 jubileuszową wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
5. Pracownikowi, któremu stosunek ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
  - jednomiesięcznego wynagrodzenia- jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat,
  - dwumiesięcznego wynagrodzenia- jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat,
  - trzymiesięcznego wynagrodzenia- jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 20 lat,
  - sześciomiesięcznego wynagrodzenia – w przypadku rozwiązania stosunku pracy z dniem nabycia prawa do emerytury.

6. Do okresu pracy, o którym mowa w ust. 1, wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne udowodnione okresy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
7. Odprawę, o której mowa w ust.1, oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.
8. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.
9. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

## **§12**

### **Nagroda uznaniowa**

1. Pracodawca tworzy fundusz nagród pieniężnych dla pracowników w wysokości 10% rocznych, planowanych środków na wynagrodzenia, można dodatkowo zwiększyć wysokość funduszu w ramach powstałych oszczędności w wynagrodzeniach pracowników oraz ze środków wypracowanego przychodu własnego KOK.
2. Decyzję o przyznaniu nagród i jej wysokości oraz czasie podejmuje Dyrektor, nagroda ma charakter uznaniowy i może być przyznany w szczególności za:
  - szczególne osiągnięcia w pracy,
  - wysoki poziom wiedzy zawodowej,
  - wykazywanie się inicjatywą, samodzielnością i odpowiedzialnością podczas pracy,
  - wykonywanie zadań wykraczających poza normalny zakres obowiązków,
  - wzorowe wykonywanie obowiązków służbowych,
  - dyspozycyjność pracownika w wykonywaniu ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
  - wykonywanie zadań powodujących szczególne obciążenie obowiązkami, jeżeli pracownik nie otrzymał dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu,
  - złożoność i trudność wykonywanych zadań.
3. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi, który w okresie od otrzymania ostatniej nagrody został ukarany karą upomnienia lub nagany.

## **Rozdział V**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§13**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie Wynagradzania mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy, a odnoszące się do samorządowych instytucji kultury.
2. Zmiana treści Regulaminu Wynagradzania może nastąpić w trybie właściwym do jego ustanowienia przez Dyrektora.
3. Traci moc Zarządzenie nr 6/2023 Dyrektora Kościańskiego Ośrodka Kultury z dnia 11 października 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Kościańskiego Ośrodka Kultury.
4. Regulamin Wynagradzania wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia jego wprowadzenia i podania go do wiadomości pracowników.

**DYREKTOR**  
Kościańskiego Ośrodka Kultury  
w Kościanie

  
Justyna Chojnacka