

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW BARLINECKIEGO OŚRODKA KULTURY

z dnia 18.05.2026 r.

Niniejszy Regulamin opracowano i przyjęto na podstawie:

1. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2025 r. poz. 277 t.j.);
2. ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 87 t.j.);
3. ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2022 r. poz. 2393 t.j.);
4. 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).

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników Barlineckiego Ośrodka Kultury, zwany dalej: „Regulaminem” określa:
 - 1) zasady i warunki wynagradzania za pracę pracowników Barlineckiego Ośrodka Kultury
 - 2) zasady przyznawania pracownikom innych świadczeń związanych z pracą.
2. Postanowienia Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników zatrudnionych w Barlineckim Ośrodku Kultury bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, rodzaj zawartej umowy o pracę, wymiar czasu pracy, a także bez względu na rodzaj wykonywanej pracy oraz zajmowane stanowisko pracy, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy, określonego w umowie o pracę.
4. Postanowienia Regulaminu nie mają zastosowania do Dyrektora, którego wynagrodzenie ustalane jest na podstawie odrębnych przepisów oraz aktów wydanych przez Organizatora.
5. Regulamin podaje się do wiadomości każdego pracownika. Fakt zapoznania się z treścią Regulaminu pracownik potwierdza podpisem złożonym na liście potwierdzającej zapoznanie się z Regulaminem (załącznik nr 4).

§ 2

1. Dane osobowe pracowników są przetwarzane przez Pracodawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności:
 - rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO),
 - ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 - przepisami Kodeksu pracy.
2. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych pracowników, w tym celu, podstaw prawnych przetwarzania danych oraz praw przysługujących osobom, których dane dotyczą, określa odrębna klauzula informacyjna przekazywana pracownikom przez Pracodawcę.

§ 3

Ileńkoć w niniejszym *Regulaminie* jest mowa o:

- 1) **Pracodawcy** - rozumie się przez to Barlinecki Ośrodek Kultury reprezentowany przez Dyrektora Barlineckiego Ośrodka Kultury.
- 2) **Pracownikach** - rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione u Pracodawcy w ramach stosunku pracy, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy.
- 3) **Wynagrodzeniu minimalnym** – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie za pracę obowiązujące na podstawie odrębnych przepisów.
- 4) **Wynagrodzeniu** – rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z osobistego zaszeregowania oraz dodatkowe składniki wynagrodzenia, do których pracownik ma prawo na podstawie umowy o pracę, zgodnie z Regulaminem.
- 5) **Prawie pracy** - rozumie się przez to przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych, określające prawa i obowiązki pracowników i pracodawców (art. 9 § 1 k.p.).
- 6) **Zakładowej organizacji związkowej/Zakładowych organizacjach związkowych** – organizacja/e związkowe działające w Barlineckim Ośrodku Kultury.
- 7) **BOK** – Barlinecki Ośrodek Kultury.

Rozdział II. Wynagrodzenie zasadnicze

§ 4

1. Wynagrodzenie za pracę ustala się w taki sposób, aby odpowiadało w szczególności rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu, a także uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
3. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia, ani przenieść tego prawa na inną osobę.

§ 5

1. Wynagrodzenie zasadnicze jest określone w umowie o pracę. Stawka wynagrodzenia wynika ze stanowiska, na którym pracownik został zatrudniony. Wynagrodzenie wypłacane jest raz w miesiącu, z dołu, w ostatnim dniu roboczym miesiąca, a jeżeli dzień wypłaty przypada na dzień wolny od pracy – w dniu poprzedzającym, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez pracownika chyba, że pracownik złoży wniosek o wypłatę do rąk własnych.
2. Pracodawca, na żądanie pracownika, jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.
3. Wysokość wynagrodzenia pracownika zatrudnionego w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego na podstawie odrębnych przepisów.
4. Podwyżki wynagrodzenia zasadniczego mogą być dokonywane w trakcie roku kalendarzowego, w zależności od możliwości finansowych Ośrodka Kultury, w szczególności w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, przy uwzględnieniu wysokości dotacji budżetowej Organizatora oraz wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w §3 pkt 3,

z uwzględnieniem w szczególności jakości pracy, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia zawodowego oraz zakresu obowiązków i odpowiedzialności.

5. Stawki miesięczne wynagrodzenia zasadniczego określa „Tabela stanowisk pracy i wynagrodzenia zasadniczego” stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Różnicowanie wynagrodzenia w ramach widełek następuje w zależności od zakresu obowiązków, odpowiedzialności i kwalifikacji.
6. Wynagrodzenie zasadnicze określone w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę obowiązujące na podstawie odrębnych przepisów. W przypadku zmiany jego wysokości Pracodawca dokonuje dostosowania stawek wynagrodzenia zasadniczego do obowiązujących przepisów.

Rozdział III. Świadczenia związane z pracą

§6

Na zasadach określonych niniejszym Regulaminie i przepisami prawa pracy pracownikowi, oprócz wynagrodzenia zasadniczego, przysługują:

- 1) dodatek za wysługę lat,
- 2) dodatek funkcyjny,
- 3) dodatek za pracę w porze nocnej,
- 4) dodatek specjalny,
- 5) ekwiwalent za pranie,
- 6) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby,
- 7) wynagrodzenie za czas przestoju,
- 8) odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 9) należności z tytułu podróży służbowej określone w przepisach szczególnych,
- 10) nagrody uznaniowe,
- 11) nagroda jubileuszowa,
- 12) odprawa pośmiertna.

§7

Dodatek za wysługę lat

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. 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 wieloletnią pracę wlicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy podlegające wliczeniu do stażu pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W przypadku równoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy do okresu uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się jeden, wybrany przez pracownika okres zatrudnienia.
4. 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.

5. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) począwszy 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;
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
6. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do dodatku za wieloletnią pracę jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika. Jeżeli w aktach osobowych pracownika brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do dodatku za wieloletnią pracę jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia przez pracownika.

§ 8

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych przysługuje dodatek funkcyjny. Wykaz pracowników zajmujących w Barlineckim Ośrodku Kultury kierownicze stanowiska pracy określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Pracodawca może przyznać dodatek funkcyjny innemu pracownikowi, w szczególności:
 - 1) Pracownikowi zatrudnionemu na samodzielnym stanowisku,
 - 2) Specjaliście, który sprawuje nadzór nad grupą pracowników, prowadzi instruktaż lub poradnictwo albo wykonuje zadania w zakresie kontroli.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala się, uwzględniając:
 - 1) zakres wykonywanych zadań;
 - 2) zakres odpowiedzialności na danym stanowisku;
 - 3) zakres uprawnień do podejmowania decyzji;
 - 4) poziom samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań;
 - 5) liczbę podległych pracowników.
4. Dodatek funkcyjny jest wypłacany 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 wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.
7. Tabela dodatku funkcyjnego stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 9

Dodatek za pracę w porze nocnej

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.

§10 **Dodatek specjalny**

1. Pracownik, któremu okresowo zwiększono obowiązki służbowe lub powierzono dodatkowe zadania o wysokim stopniu złożoności lub/i odpowiedzialności, może otrzymać miesięczny dodatek specjalny.
2. Powierzenie dodatkowych obowiązków może wiązać się w szczególności w związku z zastępstwem pracowników długotrwale (tj. powyżej 1 miesiąca) nieobecnych współpracowników.
3. Wysokość dodatku specjalnego nie może przekraczać 40% wynagrodzenia zasadniczego.
4. Dodatek specjalny jest przyznawany pisemną decyzją pracodawcy, określającą uzasadnienie dla jego przyznania, termin do którego jest wypłacany (określony konkretną datą lub czasem trwania danego zdarzenia), oraz stawkę tego dodatku.
5. Dodatek specjalny może być cofnięty przed upływem czasu określonego w decyzji o przyznaniu dodatku, jeśli ustały przyczyny uzasadniające jego przyznanie, lub też realizacja zadań, za które jest on wypłacany, budzi istotne zastrzeżenia.
6. Dodatek specjalny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.

§ 11 **Ekwiwalent za pranie odzieży roboczej**

1. Pracownikom zatrudnionym na następujących stanowiskach :
 - pracownik utrzymania czystości i obsługi;
 - robotnik gospodarczy;
 - operator napraw i obsługi urządzeń technicznych;
 - instruktor plastik / ceramik;przysługuje ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej, zwany dalej „ekwiwalentem za pranie”, w przypadku gdy pracodawca nie zapewnia pracownikom prania odzieży roboczej.
2. Ekwiwalent za pranie wypłacany jest w okresach miesięcznych, łącznie z wynagrodzeniem za pracę.
3. Wysokość ekwiwalentu za pranie ustalana jest w przeliczeniu na każdy faktycznie przepracowany dzień pracy w danym miesiącu i określana jest przez Pracodawcę w drodze odrębnego zarządzenia.
4. Ekwiwalent za pranie nie przysługuje za dni nieobecności w pracy, w szczególności z powodu urlopu, choroby, opieki nad dzieckiem lub innym członkiem rodziny, przestoju oraz innej usprawiedliwionej nieobecności.
5. Ekwiwalent za pranie nie stanowi wynagrodzenia za pracę w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

§ 12 **Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby**

Za czas niezdolności do pracy wskutek choroby pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia chorobowego na zasadach określonych w art. 92 Kodeksu pracy, a po wyczerpaniu okresu wskazanego w tym przepisie – do zasiłku chorobowego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 13

Wynagrodzenie za czas przestoju

1. Pracownikowi za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy, przysługuje wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszerogowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu warunków wynagradzania - 60% wynagrodzenia. W każdym przypadku wynagrodzenie to nie może być jednak niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.
2. Pracodawca może na czas przestoju powierzyć pracownikowi inną odpowiednią pracę, za wykonanie której przysługiwać będzie pracownikowi wynagrodzenie przewidziane za tę pracę, nie niższe niż przysługujące pracownikowi z tytułu zawartej umowy o pracę.
3. Jeżeli przestój nastąpił z winy pracownika, przysługuje mu wyłącznie wynagrodzenie przewidziane za pracę wykonaną.

§ 14

Odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę przysługuje odprawa pieniężna w wysokości:
 - 1) jednomiesięcznego wynagrodzenia - jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat;
 - 2) dwumiesięcznego wynagrodzenia - jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat;
 - 3) trzymiesięcznego wynagrodzenia - jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 20 lat;
2. 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.
3. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
4. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 15

Należności z tytułu podróży służbowej określone w przepisach szczególnych

Pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na pokrycie kosztów podróży służbowej odpowiednio według przepisów dotyczących pracowników zatrudnionych w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej.

§ 16

Nagrody uznaniowe

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości do 3% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe, przeznaczony na nagrody uznaniowe dla pracowników.

2. Fundusz nagród, o którym mowa w ust. 1, może być zwiększony w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.
3. Pracownik może otrzymać nagrodę uznaniową w szczególności za:
 - a) zaangażowanie i wysoką jakość wykonywanej pracy,
 - b) sumienne i terminowe wykonywanie obowiązków służbowych,
 - c) realizację dodatkowych zadań,
 - d) organizację wydarzeń kulturalnych, realizację projektów, przedsięwzięć artystycznych lub innych działań związanych z działalnością statutową Barlineckiego Ośrodka Kultury,
 - e) inicjatywę, kreatywność oraz wkład w rozwój działalności Barlineckiego Ośrodka Kultury,
 - f) szczególne zaangażowanie w wykonywanie obowiązków służbowych,
 - g) wzorowe przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa pracy, regulacji wewnętrznych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Nagroda uznaniowa może zostać przyznana również z okazji Dnia Działacza Kultury oraz Dnia Bibliotekarza.
5. Nagrody przyznaje Dyrektor Barlineckiego Ośrodka Kultury z własnej inicjatywy lub na wniosek kierowników działów.
6. Nagroda uznaniowa nie przysługuje pracownikowi, który w sposób rażąco narusza obowiązki pracownicze, w szczególności poprzez ciężkie naruszenie dyscypliny pracy, uporczywe niewykonywanie poleceń służbowych lub nieprzestrzeganie obowiązujących regulaminów i procedur.
7. Nagroda uznaniowa ma charakter uznaniowy i nie stanowi roszczenia pracownika o jej przyznanie.

§ 17

Nagroda jubileuszowa

1. Za wieloletnią pracę pracownik Barlineckiego Ośrodka Kultury otrzymuje nagrodę jubileuszową w wysokości:
 - 1) po 20 latach pracy - 75% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 2) po 25 latach pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 3) po 30 latach pracy - 150% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 4) po 35 latach pracy – 200% miesięcznego wynagrodzenia;
 - 5) po 40 latach pracy – 300% miesięcznego wynagrodzenia.
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. W przypadku równoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden, wybrany przez 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, obliczane według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

7. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy podlegające wliczeniu do stażu pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Wypłata nagrody jubileuszowej następuje 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.
9. 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.

§ 18

Odprawa pośmiertna

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy albo w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, przysługującego na podstawie odrębnych przepisów, rodzinie pracownika przysługuje odprawa pośmiertna.
2. Odprawa pośmiertna przysługuje małżonkowi pracownika oraz innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej, na zasadach określonych w przepisach o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
3. Wysokość odprawy pośmiertnej wynosi:
 - a) jednomiesięczne wynagrodzenie – jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - b) trzymiesięczne wynagrodzenie – jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat,
 - c) sześciomiesięczne wynagrodzenie – jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.przy czym podstawę obliczenia stanowi wynagrodzenie, o którym mowa w przepisach dotyczących ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
4. Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostaje więcej niż jeden uprawniony członek rodziny, odprawa pośmiertna ulega podziałowi w równych częściach pomiędzy uprawnionych.
5. Odprawę pośmiertną oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

§ 19

Nagroda roczna

W Barlineckim Ośrodku Kultury obowiązuje nagroda roczna – na zasadach i w wysokości określonych w odrębnym Regulaminie wypłaty nagrody rocznej pracowników Barlineckiego Ośrodka Kultury (załącznik nr 5).

§ 20

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

1. W Barlineckim Ośrodku Kultury tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
2. Zasady funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych reguluje odrębny Regulamin (załącznik nr 6).

Rozdział IV.
Postanowienia końcowe

§ 21

Regulamin wynagradzania obowiązuje przez czas nieokreślony.

§ 22

W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy wykonawcze, a w zakresie dopuszczalnym przez art. 300 Kodeksu pracy – odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 23

1. Zmian Regulaminu dokonuje się w formie pisemnej, w takim samym trybie, jaki obowiązuje przy jego wprowadzeniu.
2. Korzystniejsze postanowienia Regulaminu, z dniem jego wejścia w życie, zastępują z mocy prawa wynikające z dotychczasowych przepisów prawa pracy warunki umowy o pracę lub innego aktu stanowiącego podstawę nawiązania stosunku pracy.
3. Postanowienia Regulaminu mniej korzystne dla pracowników wprowadza się w drodze wypowiedzenia zmieniającego warunki pracy i płacy, zgodnie z art. 42 Kodeksu pracy, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących ochrony stosunku pracy.

§ 24

Tekst Regulaminu jest na stałe udostępniony do wglądu pracowników w sieci internetowej – na stronie BIP Barlineckiego Ośrodka Kultury.

§ 25

Regulamin uzgodniono z zakładową organizacją związkową i wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników w drodze wywieszenia w sekretariacie w budynku administracyjnym Barlineckiego Ośrodka Kultury.

✓ *Mauke Szwedka - Pyffne*
.....
(zakładowa organizacja związkowa)

p.o. Dyrektor
Sandra Żuk - Grzejszczyk

.....
(podpis Dyrektora)

Załączniki:

- 1) tabela stanowisk pracy i wynagrodzenia zasadniczego;
- 2) wykaz pracowników zajmujących w Barlineckim Ośrodku Kultury kierownicze stanowiska pracy;
- 3) tabela dodatku funkcyjnego;
- 4) lista potwierdzająca zapoznanie się z Regulaminem Wynagradzania;
- 5) regulamin wypłaty nagrody rocznej pracowników;

Tabela stanowisk pracy i wynagrodzenia zasadniczego

Stanowisko	Kategoria	Wynagrodzenie zasadnicze
Kierownik ds. administracji i obsługi	Kategoria IV stanowiska kierownicze średniego szczebla	od minimalnego wynagrodzenia za pracę do 9 000 zł
Główny księgowy	Kategoria IV stanowiska kierownicze średniego szczebla	od minimalnego wynagrodzenia za pracę do 9 000 zł
Kierownik działu organizacji i promocji wydarzeń kulturalnych	Kategoria IV stanowiska kierownicze średniego szczebla	od minimalnego wynagrodzenia za pracę do 8 000 zł
Specjalista ds. plac i rozliczeń finansowych	Kategoria III stanowiska specjalistyczne i instruktorskie	od minimalnego wynagrodzenia za pracę do 7 000 zł
Specjalista ds. finansowych i projektów	Kategoria III stanowiska specjalistyczne i instruktorskie	od minimalnego wynagrodzenia za pracę do 7 000 zł
Specjalista ds. turystyki	Kategoria III stanowiska specjalistyczne i instruktorskie	od minimalnego wynagrodzenia za pracę do 7 000 zł
Specjalista ds. obsługi sekretariatu	Kategoria III stanowiska specjalistyczne i instruktorskie	od minimalnego wynagrodzenia za pracę do 7 000 zł
Specjalista ds. usług hotelarskich	Kategoria III stanowiska specjalistyczne i instruktorskie	od minimalnego wynagrodzenia za pracę do 7 000 zł
Instruktor plastyk / ceramik	Kategoria III stanowiska specjalistyczne i instruktorskie	od minimalnego wynagrodzenia za pracę do 7 000 zł
Animator kultury	Kategoria III stanowiska specjalistyczne i instruktorskie	od minimalnego wynagrodzenia za pracę do 7 000 zł
Informatyk / kinooperator	Kategoria III stanowiska specjalistyczne i instruktorskie	od minimalnego wynagrodzenia za pracę do 7 000 zł
Opiekun ekspozycji muzealnych	Kategoria III stanowiska specjalistyczne i instruktorskie	od minimalnego wynagrodzenia za pracę do 7 000 zł
Instruktor tańca	Kategoria III stanowiska specjalistyczne i instruktorskie	od minimalnego wynagrodzenia za pracę do 7 000 zł
Bibliotekarz	Kategoria III stanowiska specjalistyczne i instruktorskie	od minimalnego wynagrodzenia za pracę do 7 000 zł
Gospodarz obiektu	Kategoria II stanowiska techniczne i pomocnicze	od minimalnego wynagrodzenia za pracę do 6 500 zł
Operator napraw i obsługi urządzeń technicznych	Kategoria II stanowiska techniczne i pomocnicze	od minimalnego wynagrodzenia za pracę do 6 500 zł
Robotnik gospodarczy	Kategoria I stanowiska wykonawcze podstawowe	od minimalnego wynagrodzenia za pracę do 6 000 zł
Pracownik utrzymania czystości i obsługi	Kategoria I stanowiska wykonawcze podstawowe	od minimalnego wynagrodzenia za pracę do 6 000 zł

Wysokość wynagrodzenia zasadniczego ustala Dyrektor w granicach określonych dla danego stanowiska, uwzględniając w szczególności kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, zakres obowiązków oraz rodzaj wykonywanej pracy.

Kategorie stanowisk mają charakter porządkowy i służą wewnętrznemu różnicowaniu stanowisk pracy.

p.o. Dyrektor
Sandra Żuk – Grzejszczyk

**Wykaz pracowników zajmujących w Barlineckim Ośrodku Kultury
kierownicze stanowiska pracy**

1. Kierownik ds. administracji i obsługi (zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności).
2. Główny księgowy.
3. Kierownik działu organizacji i promocji wydarzeń kulturalnych.

p.o. Dyrektor

Sandra Żuk – Grzejszczyk

Tabela dodatku funkcyjnego

Stanowisko	Dodatek funkcyjny – procent wynagrodzenia zasadniczego
Kierownik ds. administracji i obsługi	do 45 % wynagrodzenia zasadniczego
Główny księgowy	do 45 % wynagrodzenia zasadniczego
Kierownik działu organizacji i promocji wydarzeń kulturalnych	do 40% wynagrodzenia zasadniczego

Wysokość dodatku funkcyjnego ustala Dyrektor, uwzględniając zakres obowiązków, poziom odpowiedzialności, stopień samodzielności oraz liczbę podległych pracowników.

p.o. Dyrektor

Sandra Żuk – Grzejszczyk