

ZARZĄDZENIE NR 5 /2022
p.o. Dyrektora Instytutu Dziedzictwa i Dialogu
– Łaźnia Moszczenica w Jastrzębiu-Zdroju
z dnia 31 maja 2022 roku
w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania Pracowników
w Instytucie Dziedzictwa i Dialogu- Łaźni Moszczenica w Jastrzębiu-Zdroju

Na podstawie:

- 1) Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników kultury,
- 2) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy,

zarządzam, co następuje:

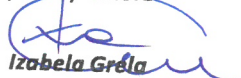
§ 1

1. Wprowadzam Regulamin wynagradzania Pracowników w Instytucie Dziedzictwa i Dialogu- Łaźnia Moszczenica (załącznik nr 1).
2. Pracownicy Instytutu Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica są zobowiązani do zapoznania się z treścią Regulaminu oraz jego przestrzegania.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. Dyrektora


Izabela Gréla

.....
(podpis i pieczętka imienna dyrektora)

**Regulamin wynagradzania pracowników
Instytutu Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica
w Jastrzębiu-Zdroju**

**Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Niniejszy Regulamin Wynagradzania ustalono na podstawie:

1. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 roku w sprawie wynagradzania pracowników kultury.
2. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy

§ 2

1. Niniejszy Regulamin Wynagradzania zwany dalej „Regulaminem” ustala zasady wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w Instytucie Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica w Jastrzębiu-Zdroju.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - a) „Pracodawcy” lub „Zakładzie Pracy” należy rozumieć przez to Instytut Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica w Jastrzębiu-Zdroju,
 - b) „Regulaminie” należy przez to rozumieć Regulamin Wynagradzania Pracowników Instytutu Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica w Jastrzębiu-Zdroju,
 - c) „Dyrektorze” należy rozumieć przez to Dyrektora Instytutu Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica lub inną upoważnioną przez niego osobę,
 - d) „Pracowniku” należy rozumieć przez to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę w Instytucie Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica,
 - e) „Minimalnym wynagrodzeniu” należy przez to rozumieć wynagrodzenie minimalne za pracę określone Ustawą z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
3. Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich Pracowników bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy, za wyjątkiem Dyrektora Instytutu Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica i Głównego Księgowego Instytutu Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy Ustawy kodeksu pracy, Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy dotyczące pracowników instytucji kultury.

§ 3

1. Pracodawca jest obowiązany, przed dopuszczeniem do pracy każdego zatrudnionego Pracownika, zapoznać z treścią niniejszego Regulaminu.
2. Oświadczenie Pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

Rozdział II

ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie brutto – odpowiednie do rodzaju wykonywanej przez niego pracy, jego kwalifikacji i czasu pracy – określone w umowie o pracę, jednak nie niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę,
2. Przy obliczaniu wysokości wynagrodzenia brutto Pracownika nie uwzględnia się:
 - a) nagrody jubileuszowej,
 - b) odprawy pieniężnej przysługującej pracownikowi w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
 - c) innych jednorazowych i nieperiodycznych wypłat.
3. Wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę stanowi kwotę brutto i dotyczy Pracownika zatrudnionego w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy.
4. Wysokość wynagrodzenia minimalnego za pracę Pracownika zatrudnionego w niepełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy jest ustalana proporcjonalnie do ustalonego w umowie o pracę wymiaru czasu pracy tego Pracownika.

§ 5

1. Pracownicy:
 - a) mają prawo do wynagrodzenia zasadniczego określonego w stawce miesięcznej,
 - b) mają prawo do dodatku za wieloletnią pracę,
 - c) pełniący funkcje kierownicze lub zatrudnieni na samodzielny stanowisku związanym z kierowaniem zespołem- otrzymują dodatek funkcyjny,
 - d) mogą otrzymywać dodatek specjalny,
 - e) mogą otrzymywać nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy,
 - f) mogą otrzymywać dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 6

1. Wypłata wynagrodzenia dla pracowników następuje do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który dokonywana jest wypłata tego wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie wypłacane jest przelewem na rachunek bankowy Pracownika.
3. Jeżeli termin wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przypada w dzień ustawowo wolny od pracy albo w inny dzień wolny od pracy dla wszystkich Pracowników, wypłaty wynagrodzenia dokonuje się najpóźniej w dniu roboczym poprzedzającym powyższy termin wypłaty.

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE I DODATEK FUNKCYJNY

§ 7

1. Wysokość wynagrodzenia Pracownika zatrudnionego w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy nie może być niższa od wysokości minimalnego wynagrodzenia zgodnie z Ustawą o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
2. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego określona jest w umowie o pracę z danym Pracownikiem.

§ 8

1. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w § 5 lit. c przysługuje Pracownikowi pełniącemu funkcje kierownicze lub zatrudnionemu na samodzielnym stanowisku związanym z kierowaniem zespołem.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego uwzględnia się:
 - 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 wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego Pracownika.
4. Dodatek funkcyjny należy się Pracownikowi jedynie za okres sprawowania funkcji kierowniczych lub innych funkcji, o których mowa w §8 ust.1, określonych w umowie o pracę.
5. Dodatek funkcyjny przysługuje Pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy w skutek 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 funkcyjny wypłacany jest terminie wypłaty wynagrodzenia.

DODATEK SPECJALNY

§ 9

1. Dodatek specjalny ustala się, uwzględniając zakres i stopień trudności powierzonych zadań lub obowiązków oraz specyfikację i poziom uciążliwości warunków, w jakich jest świadczona praca.
2. Warunkiem przyznania dodatku specjalnego jest wykonywanie przez Pracownika:
 - a) okresowo zwiększonych obowiązków służbowych,
 - b) dodatkowo powierzonych zadań o wysokim stopniu złożoności,
 - c) pracy w szczególnym charakterze lub w szczególnych warunkach.
3. Dodatek specjalny wypłacany jest za okres wykonywania pracy, z którą dodatek ten jest związany.
4. Dodatek specjalny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
5. Okresowe zwiększenie obowiązków służbowych, dodatkowe powierzenie zadań o wysokim stopniu złożoności, praca w szczególnym charakterze oraz w szczególnych warunkach następują na pisemny wniosek Dyrektora.
6. Podstawę przyznania dodatku specjalnego stanowi decyzja Dyrektora, w której należy określić maksymalny czas, do którego dodatek zostanie przyznany.

DODATEK STAŻOWY

§ 10

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, zwany dalej „dodatkiem stażowym”, w wysokości 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 stażowego wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne udowodnione okresy, jeżeli z mocy odrębnych

przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. Jeżeli Pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu uprawniającego go do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się jeden z tych okresów.
4. Dodatek stażowy 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 stażowy wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a) 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,
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

PRACA W GODZINACH NADLICZBOWYCH

§ 11

1. Dyrektor może zlecić w formie pisemnej wykonanie pracy w godzinach nadliczbowych (załącznik nr 1)
2. W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych Dyrektor, na pisemny wniosek Pracownika (załącznik nr 2), udziela mu w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy. W tym przypadku, Pracownikowi nie przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.
3. Jeżeli nie jest możliwe zastosowanie ust. 2, to za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz wynagrodzenia zasadniczego, Pracownikowi przysługuje dodatek w wysokości :
 - a) 100% wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
 - w nocy,
 - w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - w dniu wolnym od pracy udzielonym Pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy;
 - b) 50% wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w lit. a).
4. Dodatek, o którym mowa w ust. 3 lit. a) przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej przekraczającą przeciętną tygodniową normę 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 wyżej w ust. 3.
5. Dodatek o którym mowa w ust. 3 nie przysługuje za pracę w niedziele lub w święto w normalnym czasie pracy, jeżeli pracownikowi udzielono innego dnia wolnego od pracy w tygodniu, w zamian za pracę w niedzielę lub w święto.
6. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczenia dodatku określonego wyżej w ust. 3 obejmuje wynagrodzenie Pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania określonego stawką godzinową lub miesięczną.

FUNDUSZ NAGRÓD

§ 12

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się Fundusz Nagród, z przeznaczeniem na nagrody dla w wysokości do 11,5% planowanego osobowego funduszu płac.
2. Fundusz nagród, o którym mowa w ust. 1, może być podwyższany w ramach posiadanych środków uzyskanych od organu założycielskiego, zaoszczędzonych z tytułu zasiłków chorobowych oraz pozyskanych z innych źródeł zewnętrznych.
3. Fundusz nagród, o którym mowa w ust. 1, pozostaje w dyspozycji Pracodawcy.
4. Dyrektor może przyznać pracownikowi nagrodę w następujących przypadkach:
 - a) w maju z okazji „Dnia Działacza Kultury”,
 - b) w grudniu „Nagrodę roczną”,
 - c) w innych uzasadnionych przypadkach.
5. W uzasadnionych przypadkach, w ramach limitu planowanych środków na wynagrodzenie osobowe, o których mowa w § 12 ust. 1, Dyrektor może przyznać niektórym Pracownikom nagrodę, o której mowa w ust. 4, w wysokości wyższej niż wysokości podane w § 12 pkt. 1.
6. Nagroda o której mowa w ust. 4 jest przydzielana przez Dyrektora. Wysokość przyznanej Pracownikowi nagrody zależy od:
 - a) właściwej realizacji powierzonych pracownikowi zadań,
 - b) stopnia zaangażowania i sumienności Pracownika,
 - c) wkładu pracownika w rozwój,
 - d) kreatywności Pracownika,
 - e) przestrzegania przez Pracownika dyscypliny pracy.
7. Podstawą przyznania Pracownikowi nagrody jest przepracowanie u Pracodawcy przynajmniej 12 miesięcy poprzedzających termin przyznania nagrody.
8. Pracownik, który nie przepracował u Pracodawcy pełnych 12 miesięcy poprzedzających termin przyznania nagrody, nabywa prawo do nagrody w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego u Pracodawcy pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy.
9. Nagroda nie może być przyznana Pracownikowi, który wykonuje w sposób niedbały obowiązki objęte zakresem czynności lub lekceważy dyscyplinę czasu pracy.
10. Pracownik ukarany karą upomnienia lub karą nagany nie może otrzymać nagrody, do czasu uznania tej kary za niebyłą, zgodnie z art. 113 Kodeksu pracy – „Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa z akt osobowych pracownika po roku nienagannej pracy. Pracodawca może, z własnej inicjatywy lub na wniosek reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej, uznać karę za niebyłą przed upływem tego terminu”.

ŚWIADCZENIA W RAZIE CHOROBY PRACOWNIKA

§ 13

1. Za czas niezdolności Pracownika do pracy wskutek:
 - a) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną trwającą łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku Pracownika, który ukończył 50 rok życia trwającą 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.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt.1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyliczając dni wolnych od pracy.
 3. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt.1 nie przysługuje w przypadkach, w których Pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego i nie ulega obniżeniu w przypadku ograniczenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego .
 4. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w pkt.1, 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.
 5. Przepisy pkt. 1 lit. a) i pkt. 4 w części dotyczącej pracownika, który ukończył 50 rok życia, dotyczą niezdolności pracownika do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50 rok życia.

Rozdział III

ZASADY PRYZNAWANIA INNYCH ŚWIADCZEŃ ZWIĄZANYCH Z PRACĄ

§ 14

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 w wysokości określonych w art. 93 Ustawy kodeks pracy.

§ 15

Pracownikowi poza wynagrodzeniem zasadniczym oraz dodatkami, o których mowa w Rozdziale II niniejszego Regulaminu przysługują również inne niżej wymienione świadczenia pieniężne związane z pracą:

- a) odprawa emerytalna oraz odprawa rentowa,
- b) nagroda jubileuszowa
- c) zwrot kosztów korzystania z samochodu prywatnego wykorzystywanego w celach służbowych – zgodnie z regulaminem korzystania z samochodów prywatnych wykorzystywanych do celów służbowych w Instytucie Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica w Jastrzębiu – Zdroju.
- d) zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok – zgodnie z Regulaminem dofinansowania zakupu okularów korygujących wzrok stosowanych podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego w Instytucie Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica w Jastrzębiu – Zdroju.

ODPRAWA EMERYTALNA ORAZ ODPRAWA RENTOWA

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 z tytułu niezdolności do pracy, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna zwana dalej „odprawą” 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. Odprawę oblicza się zgodnie z zasadami obliczania ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.
4. Dla Pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy, odprawę oblicza się przyjmując odpowiednie podstawy określone w pkt. 1, obliczone proporcjonalnie do czasu pracy Pracownika, ustalonego w umowie o pracę.
5. Do okresów o których mowa w pkt. 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.
6. Jeżeli w aktach osobowych 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 przez Pracownika prawa do tej odprawy.
7. Jeżeli Pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do jednorazowej odprawy pieniężnej wlicza się jeden z tych okresów.
8. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

NAGRODA JUBILEUSZOWA

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa wypłacana co 5 lat począwszy od osiągnięcia stażu 20 lat pracy w następującej wysokości:
 - 1) 75 % miesięcznego wyangrodzenia – po 20 latach pracy
 - 2) 100 % miesięcznego wyangrodzenia – po 25 latach pracy
 - 3) 150 % miesięcznego wyangrodzenia – po 30 latach pracy
 - 4) 200 % miesięcznego wynagrodzenia – po 35 latach pracy
 - 5) 300 % miesięcznego wyangrodzenia – po 40 latach pracy
2. Do okresów pracy, o których mowa powyżej wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne udowodnione okresy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w określonej wysokości w dniu upływu okresu uprawniającego go do tej nagrody.
4. W przypadku 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 jubileuszową wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
5. 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.
6. Nagrodę jubileuszową oblicza się zgodnie z zasadami obliczania ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
7. Jeżeli Pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące Pracownikowi w dniu nabycia przez Pracownika prawa do nagrody jubileuszowej.
8. Pracownikowi uprawnionemu do nagrody jubileuszowej zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu, podstawę obliczenia nagrody ustala się proporcjonalnie do czasu pracy określonego w Umowie o pracę.
9. Jeżeli Pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego go do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.

10. Pracownik zobowiązany jest udokumentować swoje prawo do nagrody jubileuszowej, jeżeli w aktach osobowych Pracownika brak jest odpowiedniej dokumentacji.
11. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu, Pracownikowi upłynął okres uprawniający go do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
12. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa wyżej, ma okres pracy dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej, a kwotą nagrody niższej.
13. Przepisy pkt. 11 i pkt. 12 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym Pracownik udokumentował swoje prawa do nagrody, był on uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie, gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

Rozdział IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Zmiana wysokości wynagrodzenia zasadniczego Pracownika spowodowana:
 - a) zmianą stanowiska pracy danego pracownika,
 - b) zmianą przepisów prawa pracy dotyczących wysokości wynagrodzenia zasadniczego Pracownika,
 - c) istotnym podniesieniem kwalifikacji przez pracownika wymaga formy pisemnej.
2. Niniejszy Regulamin Wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości Pracowników w sposób przyjęty u pracodawcy.

Jastrzębie-Zdrój, dnia 31.03.2022 r.

p.o. Dyrektora

Izabela Greja

31.03.2022.
Przemysław Czech
Radca Prawny
IT 3122

Instytut Dziedzictwa i Dialogu –
Łaźnia Moszczenica
w Jastrzębiu-Zdroju

.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko pracy)

POLECENIE WYKONANIA PRACY W GODZINACH NADLICZBOWYCH

Zlecam Pani/Panu wykonanie pracy w godzinach nadliczbowych w dniu

w godzinach od do pracy polegającej na

.....

ze względu na,
(uzasadnienie)

co stanowi o szczególnej potrzebie pracodawcy zgodnie z art. 151 k.p.

.....
(podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
.....
(adres pracownika)

**Instytut Dziedzictwa i Dialogu –
Łaźnia Moszczenica
w Jastrzębiu-Zdroju**
(dane pracodawcy)

WNIOSEK O UDZIELENIE CZASU WOLNEGO ZA GODZINY NADLICZBOWE

Proszę o udzielenie czasu wolnego za godziny nadliczbowe przepracowane przeze mnie

w dniu/dniach w liczbie
(miesiąc, rok/data) (liczba godzin)

Czas wolny zamierzam wykorzystać w dniu/dniach
(miesiąc, rok/data)

w godzinach od do
(zakres godzin)

.....
(podpis pracownika)

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody *

.....
(podpis pracodawcy)

*niepotrzebne skreślić