

**Załącznik nr 1** do Zarządzenia nr 1/2022  
Dyrektora Centrum "Łowicka" w Warszawie  
z dnia 01 stycznia 2022 roku.

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW**

Centrum „Łowicka” - Dom Kultury w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy

### **I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Niniejszy Regulamin wynagradzania zwany dalej **Regulaminem**, określa zasady wynagradzania za pracę oraz pozostałe świadczenia związane z pracą i warunkami ich przyznawania.

#### **§ 2**

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Pracodawcy – rozumie się przez to Centrum Łowicka, w imieniu której czynności w sprawach z zakresu prawa dokonuje dyrektor lub osoba przez niego upoważniona,
- 2) Pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Centrum Łowicka w ramach stosunku pracy na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy i wymiar czasu pracy,
- 3) Pracownikach zarządzających – rozumie się pracowników zatrudnionych na stanowisku dyrektora i głównego księgowego, w rozumieniu art. 128 § 2 pkt 2 Kodeksu pracy,
- 4) Bezpośrednim przełożonym - oznacza to kierownika komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik.

#### **§ 3**

1. Postanowienia regulaminu obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na zajmowane stanowisko z zastrzeżeniem ust.2.
2. Określone w regulaminie warunki wynagradzania nie mają zastosowania do pracowników Zarządzających zakładem pracy w rozumieniu art. 128 § 2 pkt 2 Kodeksu Pracy.

#### **§ 4**

Regulamin podaje się do wiadomości każdego przyjmowanego do pracy pracownika, a zapoznanie się z jego treścią pracownik potwierdza własnym podpisem w oświadczeniu dołączonym do akt osobowych.

## **II. Zasady wynagradzania**

### **§ 5**

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie określone w umowie o pracę, nie niższe jednak od najniższego wynagrodzenia za pracę ustalonego przez Radę Ministrów określonego w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu (Dz. U. z 2020r poz. 2207).

Jeżeli najniższe wynagrodzenie w przeliczeniu na pełny etat wzrośnie i przekroczy wysokość wynagrodzenia określonego w umowie, pracodawca ma obowiązek niezwłocznie wprowadzić aneksem do umowy wyższą kwotę wynagrodzenia.

### **§ 6**

Pracownik Centrum Łowicka otrzymuje wynagrodzenie za pracę

#### **1. Składniki wynagrodzeń za pracę**

- a) wynagrodzenie zasadnicze,
- b) dodatek funkcyjny,
  - 1. premia regulaminowa, premia uznaniowa
  - 2. dodatek za wieloletnią pracę zwany dodatkiem stażowym,
  - 3. pracownikom przysługują ponadto inne składniki wynagrodzenia przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy, dodatku wyrównawczego dla pracownicy w ciąży przeniesionej do innej, niżej wynagradzanej pracy /art.179 §2 KP/.

#### **2. Inne świadczenia związane z pracą:**

- a) nagrody jubileuszowe,
- b) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy
- c) odprawa emerytalna - rentowa
- d) odprawa pośmiertna
- e) inne obligatoryjne świadczenia przysługujące z mocy przepisów prawa pracy.
- f) jednorazowe nagrody roczne
- g) świadczenie należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art.92 i 184 Kodeksu Pracy i w wymiarze określonym w tych artykułach oraz w przepisach regulujących uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- h) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art.92 i 237 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
- i) zwrot kosztów delegacji służbowych według zasad ustalonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej.

## § 7

1. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
2. Przy wypłacie wynagrodzenia za pracę mogą być dokonane potrącenia według zasad określonych w art.87 Kodeksu Pracy oraz inne należności za zgodą Pracownika wyrażoną w formie pisemnej do wysokości wynikającej z art.91 Kodeksu Pracy.

## § 8

1. Pracownik Centrum - „Łowicka” otrzymuje wynagrodzenie za pracę odpowiadająca rodzaju świadczonej pracy i kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonaniu, a uwzględnieniem ilości i jakości wykonanej pracy określa załącznik nr 2 do regulaminu
2. Stawki miesięczne wynagrodzenia zasadniczego określa zał. Nr 1 do regulaminu. dotyczą one zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy i są wypłacane za pełny czas pracy.
3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy, wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

## § 9

1. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną.
2. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
3. Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jakie otrzymałby gdyby w tym czasie pracował.

### **III. Dodatek funkcyjny**

## § 10

1. Pracownikom pełniącym funkcje kierownicze, którzy koordynują pracę innych zatrudnionych przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Przy ustalaniu dodatku funkcyjnego należy w szczególności uwzględnić stopień samodzielności, liczbę pracowników i zakres działalności komórki organizacyjnej.
3. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

### **IV. Dodatek stażowy**

## § 11

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnia pracę, zwany dalej dodatkiem stażowym w wysokości 5% zasadniczego wynagrodzenia po 5 latach pracy, wzrastający o 1% za każdy następny rok pracy do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i dalszych latach pracy.

2. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wysługę lat wlicza się okres poprzedniego zatrudnienia.
3. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wysługę lat wlicza się także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. Dodatek stażowy przysługuje pracownikowi za dni które otrzymuje wynagrodzenie, dodatek ten nie przysługuje za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy w skutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego lub wypadkowego.
5. Dodatek stażowy jest wypłacany w terminie wypłaty wynagradzania:
  - 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.
  - za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

## **V. Premia regulaminowa, premia uznaniowa**

### **§ 12**

1. W ramach środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz premiowy.
2. Wysokość funduszu premiowego oraz zasady przyznania i wypłacania premii określa regulamin premiowania stanowiący załącznik nr 3 – do regulaminu wynagradzania
3. Premia nie przysługuje za czas choroby.
4. Premia jest wypłacana w terminie wypłaty wynagrodzenia.

### **§ 13**

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości określonej przepisami Kodeksu pracy.
2. Dodatek nie przysługuje, jeżeli pracownikowi udzielono czasu wolnego od pracy w zamian za tę pracę w wymiarze określonym w Kodeksie pracy.

### **§ 14**

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej, przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej z minimalnego wynagrodzenia.

## **VI. Wypłata wynagrodzenia**

### **§ 15**

1. Wynagrodzenie wypłacane jest 27 dnia miesiąca – za dany miesiąc.
2. Wypłaty wynagrodzeń za pracę dokonuje się co najmniej raz w miesiącu.

3. Wypłata wynagrodzenia następuje na konto bankowe, chyba, że pracownik wyraził na piśmie prośbę dokonania wypłaty w inny sposób.
4. Jeżeli ustalony dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
5. W szczególnych sytuacjach np. w m-cu grudniu dopuszcza się wcześniejsze terminy wypłaty wynagrodzenia.

#### § 16

Za godziny pracy w porze nocnej przysługuje dodatek w wysokości 20 % stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę.

### **VII. Nagroda jubileuszowa.**

#### § 17

Pracownikowi 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. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
3. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
4. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
5. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa 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 w dniu jej wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczania nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
7. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem pracownika na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę pracownikowi któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
8. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe na okres pracy dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływa okres uprawniający go do nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia do nagrody wyższej różnicę między kwotą nagrody wyższej, a nagrody niższej.

9. Przepisy ust.7 stosuje się odpowiednio, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 m-cy od tego dnia.

### **VIII. Nagrody uznaniowe**

#### **§ 18**

W miarę posiadanych środków tworzy się fundusz nagród w wysokości do 3% środków na wynagrodzenie osobowe, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

### **IX. Nagroda roczna jednorazowa**

#### **§ 19**

1. W miarę posiadanych środków tworzy się fundusz załogi z przeznaczeniem na wypłatę rocznych nagród indywidualnych wysokości do 8,5% sumy wynagrodzeń otrzymanych przez pracownika z tytułu stosunku pracy w ciągu roku, za który jest przyznawana nagroda .
2. Zasady wypłacania tych nagród określa regulamin wypłaty rocznych nagród stanowiący załącznik nr 4 do regulaminu.

### **X. Odprawa emerytalno-rentowa**

#### **§ 20**

1. Pracownikowi spełniającemu warunki do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub renty przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
  - 1) jednomiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat,
  - 2) dwumiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli przepracował co najmniej 15 lat,
  - 3) trzymiesięcznego wynagrodzenia – po przepracowaniu co najmniej 20 lat.
2. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
  - 1) Okres pracy i inne okresy uprawniające do odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę.
  - 2) Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

### **XI. Odprawa pośmiertna**

#### **§ 21**

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania bezpośrednio po jego rozwiązaniu zasiłku chorobowego z tytułu choroby, rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna na warunkach i w wysokości określonej w art.93 Kodeksu Pracy.
2. Wysokość uzależniona jest od okresu zatrudnienia w Centrum Łowicka i wynosi:

- a) 1 miesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat ,
  - b) 3 miesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat ,
  - c) 6 miesięcznego wynagrodzenia- jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.
3. Zasady podziału odprawy pośmiertnej pomiędzy osoby uprawnione do jej otrzymania określa Kodeks pracy.

## **XII. Odprawa w przypadku rozwiązania stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących Pracownika**

### **§ 22**

1. W razie konieczności rozwiązania przez pracodawcę stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, w drodze wypowiedzenia dokonane przez pracodawcę a także na mocy porozumienia stron Pracownikowi przysługuje odprawa pieniężna w wysokości:
  - 1) 1- miesięcznego wynagrodzenia jeżeli pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy krócej niż 2 lata,
  - 2) 2- miesięcznego wynagrodzenia jeżeli pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy od 2 do 8 lat,
  - 3) 3- miesięcznego wynagrodzenia jeżeli pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy od ponad 8 lat,
2. Odprawę pieniężną ustala się według zasad obowiązujących przy obliczaniu ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy.
3. Wysokość odprawy nie może przekroczyć kwoty 25-krotnego minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów, obowiązujących w dniu rozwiązania stosunku pracy.
5. Prawo do odprawy Pracownik nabywa z upływem ostatniego dnia trwania stosunku pracy.

## **XIII. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy**

### **§ 23**

1. Za czas niezdolności do pracy wskutek:
  - choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną ,trwającej łącznie 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika który ukończył 50 rok życia- trwającej 14 dni w roku kalendarzowego pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,
  - wypadku w drodze do pracy, lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży w okresie wskazanym wyżej, pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy oblicza się i wypłaca według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.
3. Za czas niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 33 lub odpowiednio 14 dni roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych powszechnie obowiązujących przepisach.

## **XII. Postanowienia końcowe**

### **§ 24**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu Pracy oraz akty wykonawcze.


### **§ 25**

Regulamin podaje się do wiadomości pracowników.

### **§ 26**

Regulamin wchodzi w życie w terminie 14 dni od jego ogłoszenia pracownikom.

DYREKTOR

*Katarzyna Haemayer*  




## Załącznik Nr 1

do regulaminu wynagradzania pracowników  
Centrum „Łowicka” z dnia 01 stycznia 2022 roku.

### Tabela stawek

wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego, dla pracowników zatrudnionych  
w Centrum Łowicka

| I.p | Stanowisko                    | Miesięczna stawka<br>wynagrodzenia<br>zasadniczego (brutto)<br>w zł | Dodatek funkcyjny<br>-procent<br>wynagrodzenia<br>zasadniczego do: |
|-----|-------------------------------|---|--|
| 1   | Kierownik                     | 3000 - 5100   | 50%  |
| 2   | Starszy instruktor            | 2700 - 4800   |  |
| 3   | Instruktor                    | 2500 - 4500   |  |
| 4   | Młodszy instruktor            | 2300 - 4000   |  |
| 5   | Starszy księgowy              | 2700 - 4800   |  |
| 6   | Księgowy, kasjer              | 2500 - 4500   |  |
| 7   | Młodszy księgowy              | 2200 - 4000   |  |
| 8   | Starszy referent              | 2700 - 4800   |  |
| 9   | Referent                      | 2500 - 4500   |  |
| 10  | Młodszy referent              | 2300 - 4000   |  |
| 11  | Akustyk, konserwator          | 2200 - 4000   |  |
| 12  | Sekretarka, pracownik obsługi | 2100 - 4000   |  |

DYREKTOR

*Katarzyna Hagnajder*  
Katarzyna Hagnajder



## Załącznik nr 2

do regulaminu wynagradzania pracowników  
Centrum „Łowicka” z dnia 01 stycznia 2022 roku.

Stanowiska i wymagane kwalifikacje pracowników merytorycznych zatrudnionych w Centrum „Łowicka”

| l.p | Stanowisko         | Kwalifikacje  |
|-----|--------------------|---|
| 1   | Starszy instruktor | Wyższe odpowiadające wykonywanej specjalności lub studium kulturalno-oświatowe lub średnie specjalistyczne - 3 lata pracy w zawodzie. |
| 2   | Instruktor         | Wyższe odpowiadające wykonywanej specjalności lub studium kulturalno-oświatowe lub średnie specjalistyczne -3 lata pracy w zawodzie.  |
| 3   | Młodszy instruktor | Studium kulturalno - oświatowe lub średnie specjalistyczne.   |

DYREKTOR

Katarzyna   
Hagnajder



do Regulaminu wynagradzania  
Pracowników Centrum „Łowicka”  
z dnia 01 stycznia 2022 roku.

## **REGULAMIN PREMIOWANIA**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Regulamin określa zasady przyznawania i wypłaty premii dla pracowników zatrudnionych w Centrum „Łowicka”

#### **§ 2.**

1. Fundusz premiowy pracowników objętych niniejszym regulaminem tworzy się w ramach środków finansowych na wynagrodzenia osobowe.
2. Wysokość funduszu premiowego ustala Dyrektor.

#### **§ 3.**

1. Ustala się premię regulaminową oraz premię uznaniową.
2. Premia wypłacana jest miesięcznie w terminie wypłaty wynagrodzenia za dany miesiąc po uprzednim zatwierdzeniu przez Dyrektora Centrum „Łowicka”

### **Rozdział II ZASADY I KRYTERIA PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW**

#### **§ 4.**

1. Pracownik nabywa prawo do premii regulaminowej po przepracowaniu pełnego miesiąca oraz sumiennym i starannym wykonaniu ustalonych zadań do których należą w szczególności:
  - 1) terminowe i jakościowe wykonanie zadań służbowych wynikających z zakresu czynności lub polecenia służbowego,
  - 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy,
  - 4) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - 5) dbałość o dobro zakładu pracy, chronienie mienia i używanie go zgodnie z przeznaczeniem,
  - 5) poszanowanie i zabezpieczenie majątku na stanowisku pracy,
  - 6) dążenie w pracy do uzyskania jak najlepszych wyników,
2. Oceny wykonania zadań poszczególnych pracowników dokonuje Dyrektor w porozumieniu z kierownikami działów.

2. Pracownik traci prawo do premii w danym miesiącu za:
  - 1) dzień nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
  - 2) opuszczenia stanowiska pracy bez usprawiedliwienia,
  - 3) spożywania alkoholu w pracy lub przystąpienia do pracy w stanie nietrzeźwym,
  - 4) wyrządzenia pracodawcy szkody z winy umyślnej,
  - 5) otrzymania kary nagany,
  - 6) rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika lub porzucenia pracy.
3. Pracownikowi służy prawo odwołania się od decyzji o pozbawieniu premii do Dyrektora Centrum „Łowicka” w terminie 7 dni od daty powiadomienia go o pozbawieniu premii.

#### § 5.

1. Nie powoduje utraty premii nieobecność w pracy w miesiącu, za który wypłacana jest premia spowodowana:
  - 1) urlopem wypoczynkowym
  - 2) urlopem okolicznościowym
  - 3) ćwiczeniami wojskowymi.
2. Premia ulega zmniejszeniu proporcjonalnie w przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy spowodowanej chorobą, urlopem macierzyńskim, sprawowaniem opieki oraz urlopem bezpłatnym na wniosek pracownika.

#### § 6.

1. Pracownikowi może być przyznana premia uznaniowa.
2. Premię uznaniową przyznaje Dyrektor Centrum „Łowicka” w przypadkach szczególnych tj. realizacji zadań pilnych oraz zadań dodatkowych.
3. Przyznanie premii regulaminowej nie wyklucza przyznania premii uznaniowej.

### **Rozdział 3 ZASADY USTALANIA PREMII**

#### § 7.

1. Premia regulaminowa przysługuje wszystkim pracownikom zatrudnionym w Centrum „Łowicka” w wysokości: 40% wynagrodzenia zasadniczego z pominięciem pracowników zarządzających – zatrudnionych na stanowiskach: dyrektora i głównego księgowego.

#### § 8.

Za realizację zadań pilnych oraz zadań dodatkowych dla pracowników Centrum „Łowicka” może być przyznana premia regulaminowa w wyższej wysokości.

#### § 9.

1. Wysokość premii regulaminowej oraz premii uznaniowej dla poszczególnych pracowników ustala Dyrektor Centrum „Łowicka”, który także podejmuje decyzję o pozbawieniu premii, uwzględniając wcześniejsze postanowienia regulaminu.

#### § 10.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **REGULAMIN ROCZNYCH NAGRÓD INDYWIDUALNYCH**

### **§ 1**

Pracownicy Centrum Łowicka mogą otrzymać roczne nagrody indywidualne z zysku oraz ze środków przekazanych na ten cel przez organizatora i inne osoby prawne i fizyczne.

### **§ 2**

1. Prawo do rocznej nagrody indywidualnej w pełnej wysokości pracownik nabywa po przepracowaniu całego roku kalendarzowego.
2. Pracownik, który nie przepracował całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do rocznej nagrody indywidualnej w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy.
3. Przepracowanie co najmniej 6 miesięcy warunkujących nabycie prawa do rocznej nagrody indywidualnej nie jest wymagane w przypadkach:
  - 1) rozwiązania stosunku pracy w związku:
    - a) przejściem na emeryturę, rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie rehabilitacyjne,
    - b) przeniesieniem służbowym, powołaniem lub wyborem,
    - c) likwidacją pracodawcy albo zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących pracodawcy,
    - d) likwidacją jednostki organizacyjnej pracodawcy lub jej reorganizacją,
  - 2) podjęcie zatrudnienia:
    - a) w wyniku przeniesienia służbowego,
    - b) na podstawie powołania lub wyboru,
  - 3) korzystania:
    - a) z urlopu wychowawczego,
    - b) z urlopu dla podratowania zdrowia,
  - 4) wygaśnięcie stosunku pracy w związku ze śmiercią pracownika.

### **§ 3**

Pracownik nie nabywa prawa do rocznej nagrody indywidualnej w przypadkach:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy dłużej niż dwa dni,

- 2) stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości,
- 3) wymierzenie pracownikowi kary dyscyplinarnej, wydalenie z pracy lub ze służby,
- 4) rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

#### § 4

Wynagrodzenie otrzymywane w czasie przebywania na zwolnieniu lekarskim odliczane będzie od podstawy do naliczania rocznej nagrody .

1. Roczna nagrodę indywidualną ustala się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, a który przysługuje ta nagroda, uwzględniając składniki wynagrodzenia przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy, a także wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy.
2. Wynagrodzenie otrzymywane w czasie przebywania na zwolnieniu lekarskim odliczane będzie od podstawy do naliczania rocznej nagrody .
3. W przypadkach, o których mowa § 2 ust.2 wysokość rocznej nagrody indywidualnej ustala się proporcjonalnie do okresu przepracowanego u danego pracodawcy.

#### § 5

1. Roczna nagrodę indywidualną przyznaje pracownikowi Dyrektor Centrum „Łowicka”, a Dyrektorowi Centrum „Łowicka” organizator.
2. Nagroda wypłacana jest odpowiednio do zgromadzonych na ten cel środków.

#### § 6

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
*Katarzyna Nagmajer*