

4. Dysponentem środków funduszu nagród jest Dyrektor SOK, który przyznaje nagrody i ustala ich wysokość.
5. Nagrody przyznaje Dyrektor SOK z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek bezpośredniego przełożonego, kierując się indywidualną oceną pracy poszczególnych pracowników.
6. Nagrody wypłaca się w miesiącu maju z okazji Dnia Animatora Kultury i w IV kwartale.
7. Nagrody przyznawane są kwotowo.
8. Nagrody w SOK przyznawane są za szczególne osiągnięcia w pracy, biorąc pod uwagę:
  - 1) ocenę uzyskiwanych wyników w pracy zawodowej;
  - 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań;
  - 3) dyspozycyjność pracownika w wykonywaniu ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika;
  - 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika;
  - 5) działania usprawniające na stanowisku pracy;
  - 6) zaangażowanie pracownika w wykonywanie zadań.
9. Podstawą przyznania nagrody jest analiza wykonywania przydzielonych zadań przez poszczególnych pracowników.
10. Nagrody mają charakter uznaniowy.
11. Dyrektor może zmniejszyć wysokość nagrody lub całkowicie jej pozbawić pracownika, w przypadku:
  - 1) Stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości w okresie, za który ma zostać przyznana nagroda.
  - 2) Wymierzenia pracownikowi kary porządkowej w okresie, za który ma zostać przyznana nagroda.
  - 3) Nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni w okresie, za który ma zostać przyznana nagroda.
  - 4) Rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
12. Dyrektorowi i Głównemu Księgowemu może być przyznana nagroda roczna na podstawie odrębnych przepisów. Fundusz nagrody rocznej dla Dyrektora SOK i Głównego Księgowego tworzony jest w chwili przyznania nagród.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **ZASADY I WARUNKI WYPŁATY WYNAGRODZENIA ZA PRACĘ**

#### **§ 21**

1. Wynagrodzenie za pracę przysługuje pracownikowi za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia za pracę tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
2. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia za pracę ani przenieść tego prawa na inną osobę.
3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia za pracę w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu wykonywanej pracy, ustalonego w umowie o pracę.
4. Wynagrodzenie za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia minimalnego, określonego w odrębnych przepisach.
5. Pracodawca, na żądanie pracownika, jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na których podstawie zostało obliczone jego wynagrodzenie za pracę.
6. Pracodawca jest zobowiązany do ochrony informacji dotyczących indywidualnych wynagrodzeń i innych świadczeń związanych z wykonywaną pracą.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **POTRĄCENIA Z WYNAGRODZENIA ZA PRACĘ**

#### **§ 22**

1. Z wynagrodzenia za pracę – po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz wpłat dokonywanych do pracowniczego planu kapitałowego, w rozumieniu ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, jeżeli pracownik nie zrezygnował z ich dokonywania – podlegają potrąceniu tylko następujące należności:
  - 1) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
  - 2) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
  - 3) kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kodeksu pracy.
2. Zasady dokonywania i wysokość potrąceń z wynagrodzenia za pracę, określonych w ust. 1 regulują przepisy Kodeksu pracy
3. Należności inne niż wymienione w ust. 1 mogą być potrącane z wynagrodzenia za pracę pracownika tylko za jego zgodą wyrażoną na piśmie.

#### **§ 23**

1. Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się raz w miesiącu.

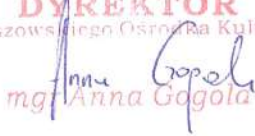
2. Wypłata wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba, że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.
3. Wypłaty wynagrodzenia za dany miesiąc dokonuje się z dołu, ostatniego dnia każdego przepracowanego miesiąca kalendarzowego.
4. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 24**

1. Zmiany w treści Regulaminu dokonywane są w formie pisemnej w drodze Zarządzenia Dyrektora SOK.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników.
3. W sprawach nie uregulowanych szczegółowo niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu pracy oraz innych ustaw i aktów wykonawczych z zakresu prawa pracy.

**DYREKTOR**  
Staszowskiego Ośrodka Kultury  
  
mgr Anna Gogola

