

# Rozdział I. Przepisy prawa pracy w instytucjach kultury

## 1. Ustawy i rozporządzenia stosowane w sektorze kultury

Segment kultury jest niezwykle szeroki, obejmuje ponad 14 tysięcy instytucji kultury. Działalność kulturalna polega na tworzeniu, upowszechnianiu i ochronie kultury. Formami organizacyjnymi działalności kulturalnej są w szczególności: teatry, opery, operetki, filharmonie, orkiestry, instytucje filmowe, kina, muzea, biblioteki, domy kultury, ogniska artystyczne, galerie sztuki oraz ośrodki badań i dokumentacji w różnych dziedzinach kultury. Otwarty katalog form organizacyjnych działalności kultury przekłada się na szeroki zakres przepisów prawa pracy odnoszących się do pracowników instytucji kultury. Instytucje kultury mają osobowość prawną z chwilą ich wpisu do rejestru instytucji kultury.

Aktem prawnym regulującym zasady funkcjonowania podmiotów prowadzących działalność kulturalną jest DziałKultU. Ustawodawca zawarł w tym akcie regulacje organizacyjno-prawne dotyczące jednostek prowadzących działalność kulturalną, które mają charakter przepisów szczególnych w stosunku do innych ustaw. Jednak regulacje prawne dotyczące niektórych grup zawodowych pracowników instytucji kultury zawarte są w innych ustawach oraz wydanych na ich podstawie rozporządzeniach.

Do DziałKultU zostały wydane następujące aktualnie obowiązujące rozporządzenia regulujące sprawy pracownicze:

- 1) rozporządzenie Ministra Kultury i Sztuki z 30.6.2004 r. w sprawie organizacji i trybu przeprowadzania konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz.U. Nr 154, poz. 1629),

- 2) rozporządzenie Ministra Kultury i Sztuki z 30.7.2015 r. w sprawie wykazu samorządowych instytucji kultury, w których wyłonienie kandydata na stanowisko dyrektora następuje w drodze konkursu (Dz.U. z 2015 r. poz. 1298),
- 3) rozporządzenie Ministra Kultury i Sztuki z 22.10.2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U. z 2015 r. poz. 1798).

Oprócz podstawowego aktu prawnego regulującego prawa i obowiązki pracowników oraz pracodawców jakim jest KP oraz DziałKultU i rozporządzeń wydanych na jej podstawie przepisy prawa pracy odnoszące się do pracowników instytucji kultury znajdują się w następujących aktach:

- 1) ustawie z 21.11.1996 r. o muzeach (t.j. Dz.U. z 2012 r. poz. 987),
- 2) ustawie z 27.6.1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz.U. z 2012 r. poz. 642 ze zm.),
- 3) ustawie z 30.6.2005 r. o kinematografii (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 1403) oraz w akcie wykonawczym wydanym na podstawie tej ustawy, tj. rozporządzeniu Ministra Kultury z 18.8.2005 r. w sprawie konkursu na dyrektora Polskiego Instytutu Sztuki Filmowej (Dz.U. Nr 160, poz. 1352),
- 4) ustawie z 3.3.2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2099), czyli tzw. ustawie kominowej, oraz w akcie wykonawczym wydanym na podstawie tej ustawy, tj. rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z 21.1.2003 r. w sprawie szczegółowego wykazu świadczeń dodatkowych, które mogą być przyznane osobom kierującym niektórymi podmiotami prawnymi, oraz trybu ich przyznawania (Dz.U. Nr 14, poz. 139),
- 5) ustawie z 4.3.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 111 ze zm.).

## 2. Przepisy zakładowe

Wśród aktów zakładowego prawa pracy obowiązujących w instytucjach kultury wyróżnia się:

- 1) regulamin pracy,
- 2) regulamin wynagradzania (oraz regulamin premiovania),
- 3) regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 4) układy zbiorowe pracy,
- 5) statuty,
- 6) regulamin organizacyjny.

Ustawowe przepisy prawa pracy oraz akty wykonawcze do ustaw zawierają normy określające maksymalny zakres obowiązków, a zarazem minimalny zakres praw pracowników. Spełniają one funkcję gwarancyjną. W wewnątrzzakładowych aktach prawa pracy możliwe jest bowiem dowolne regulowanie zasad związanych z zatrudnieniem pracowników (np. dodatkowe dni wolne w dniu urodzin pracownika, wyższe wynagrodzenie z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, dodatki funkcyjne, stażowe), pod warunkiem że nie będą one naruszały norm gwarancyjnych (kodeksowych lub pozakodeksowych). W tym miejscu trzeba jednak wskazać, że występują niekiedy od tego odstępstwa.

Przykładowo, ustawą kominową wyłączono stosowanie zasady uprzywilejowania, gdyż w sposób szczególnie uregulowano zasady wynagrodzenia za pracę kadry kierowniczej państwowych i samorządowych instytucji kultury. Odstępstwo to polega na tym, że postanowienia umowne lub postanowienia wewnątrzzakładowego aktu prawa pracy regulujące wynagrodzenie wskazanych tam osób w sposób korzystniejszy niż przewiduje to ww. ustawa powoduje nieważność tych postanowień. Jest to przeciwieństwo wyrażonej w KP zasady uprzywilejowania pracownika, oznaczającej możliwość kształtowania przez strony treści stosunku pracy w sposób korzystniejszy dla pracownika od wynikającego z przepisów prawa pracy (wyr. SN z 28.6.2011 r., II PK 11/11, OSNP 2012, Nr 15–16, poz. 193).

## 2.1. Regulamin pracy

Pracodawca, czyli instytucja kultury, ma obowiązek wprowadzić regulamin pracy, jeśli zatrudnia co najmniej 20 pracowników. Nie ma konieczności wydania regulaminu pracy, jeśli w zakresie organizacji i porządku w procesie pracy obowiązują w danej instytucji kultury postanowienia układu zbiorowego pracy.

Regulamin pracy, określając prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników związane z porządkiem w zakładzie pracy, powinien ustalać w szczególności:

- 1) organizację pracy, warunki przebywania na terenie zakładu pracy w czasie pracy i po jej zakończeniu, wyposażenie pracowników w narzędzia i materiały, a także w odzież i obuwie robocze oraz w środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej,
- 2) systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe czasu pracy,
- 3) porę nocną (zgodnie z KP pora nocna obejmuje 8 godzin między godziną 21:00 a 7:00),
- 4) termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia,
- 5) wykazy prac wzbronionych pracownikom młodocianym oraz kobietom,
- 6) rodzaje prac i wykaz stanowisk pracy dozwolonych pracownikom młodocianym w celu odbywania przygotowania zawodowego,
- 7) wykaz lekkich prac dozwolonych pracownikom młodocianym zatrudnionym w innym celu niż przygotowanie zawodowe,
- 8) obowiązki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, w tym także sposób informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą,
- 9) przyjęty u danego pracodawcy sposób potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy,
- 10) informacje o karach stosowanych z tytułu odpowiedzialności porządkowej pracowników.

### Ważne

Regulamin pracy może ustalać również inne kwestie, poza wyżej wymienionymi. Może np. wprowadzać w zakładzie pracy inną (wyższą) liczbę godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym niż przewidziana w ustawie.

### Przykład

*Czy w regulaminie pracy można postanowić, że określona część wynagrodzenia będzie przyznawana w formie niepieniężnej, np. w formie biletów na przedstawienie w operze?*

Takie postanowienie nie może być zawarte w regulaminie pracy. Kwestie płacowe ustala się w regulaminie wynagradzania. Ponadto należy pamiętać, że wypłaty zasadniczej części wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej. Zgodnie z art. 86 KP częściowe wynagrodzenie w innej formie niż pieniężna jest dopuszczalne tylko wtedy, jeśli przewidują to ustawowe przepisy prawa pracy lub układ zbiorowy pracy.

---

Pracodawca zobowiązany jest uzgodnić treść regulaminu pracy z zakładową organizacją związkową, jeśli taka w zakładzie pracy funkcjonuje. Gdy u pracodawcy nie ma organizacji związkowych, wówczas pracodawca może sam ustalić treść regulaminu pracy. Pracodawca sam ustala regulamin pracy również wtedy, gdy organizacja związkowa nie uzgodni z pracodawcą treści regulaminu w terminie ustalonym przez strony, a gdy termin ten nie został określony – z upływem 30 dni od przedstawienia projektu regulaminu organizacji związkowej. Treść regulaminu pracy powinna być ustalona w terminie 30 dni od dnia przedstawienia projektu regulaminu pracy organizacjom związkowym, w przeciwnym razie stanowi to podstawę do samodzielnego ustalenia treści przez pracodawcę po rozparzeniu przez niego odrębnych stanowisk organizacji związkowych. Z art. 104<sup>2</sup> § 2 KP wynika znanymi, że pracodawca może zaproponować zakładowej organizacji związkowej (zakładowym organizacjom związkowym) ustalenie terminu, do którego prowadzone będą uzgodnienia treści regulaminu pracy. Może dojść do sytuacji, w której obydwie strony złożą sobie nawzajem propozycję co do terminu, w którym prowadzone będą negocjacje. W sprawie odpowiedzi na propozycję terminu uzgodnienia treści regulaminu pracy zastosowanie będzie miał art. 30 ust. 5 ZwZawU. Zgodnie z nim organizacje związkowe powinny przedstawić wspólnie uzgodnione stanowisko w terminie 30 dni. Gdy stanowisko to jest wspólnie uzgodnione i w swojej treści jest negatywne (wyraża brak zgody na ustalenie przez strony terminu końcowego procedury uzgodnień), pracodawca nie może skorzystać z możliwości, jaką stwarza art. 104<sup>2</sup> § 2 KP i regulamin wprowadzić. Jeżeli zaś stanowisko to jest pozytywne, a do uzgodnienia treści regulaminu nie dojdzie, to przepis ten ma zastosowanie w tym znaczeniu, że pracodawca, przy braku zgody zakładowych organizacji związkowych, może ustalić regulamin pracy.

### Orzecznictwo

Użyte w art. 30 ust. 5 ZwZawU sformułowanie „wspólnie uzgodnionego stanowiska” oznacza, iż chodzi o zgodne stanowisko ustalone uprzednio przez przedstawicieli wszystkich zakładowych organizacji związkowych albo przynajmniej organizacji reprezentatywnych, tożsame co do treści i zawarte w jednym piśmie adresowanym do pracodawcy, a nie o stanowiska odrębnie i samodzielnie zajęte przez poszczególne organizacje związkowe (wyr. SN z 19.1.2012 r., I PK 83/11, Legalis).

---

Z możliwości tej może on także skorzystać w sytuacji braku przedstawienia w ciągu 30 dni przez zakładowe organizacje związkowe wspólnie uzgodnionego stanowiska w sprawie terminu, do którego mają być – według propozycji pracodawcy – prowadzone uzgodnienia. W razie więc nieprzedstawienia w terminie 30 dni wspólnie uzgodnionego stanowi-

ska przez organizacje związkowe w kwestii zaproponowanego przez pracodawcę terminu prowadzenia negocjacji, może on ustalić regulamin pracy bez uzgodnienia go z tymi organizacjami.

Przepis art. 30 ust. 5 ZwZawU nie wskazuje początkowej daty 30-dniowego terminu, ale przyjmuje się, iż rozpoczyna się on dopiero po przedstawieniu przez pracodawcę wszystkim zakładowym organizacjom związkowym propozycji w zakresie ustalenia regulaminu pracy (jego treści i ewentualnie terminu, do upływu którego mają trwać negocjacje).

Z art. 104<sup>2</sup> KP nie wynika, że zakładowa organizacja związkowa musi wypowiedzieć się wobec propozycji pracodawcy w określonym terminie, o tyle w przypadku wielości zakładowych organizacji związkowych przewidziany został termin (30 dni) na przedstawienie wspólnie uzgodnionego przez nie stanowiska. Tym bardziej zatem, jeśli w zakładzie pracy działa jedna organizacja związkowa, korzystnie jest zaproponować końcowy termin prowadzenia rozmów w sprawie ustalenia treści regulaminu pracy.

Pracodawca może samodzielnie podjąć decyzję (po rozpatrzeniu odrębnych stanowisk organizacji związkowych) zarówno wtedy, gdy w terminie tym zostanie poinformowany, że organizacje związkowe nie mogą uzgodnić wspólnego stanowiska, jak i wtedy, gdy w terminie tym nie otrzyma żadnej informacji o stanowisku organizacji związkowych.

Regulamin pracy wydany przez pracodawcę bez wymaganego uzgodnienia z zakładową organizacją związkową nie ma mocy wiążącej (art. 104<sup>2</sup> KP i art. 30 ust. 5 ZwZawU).

### Orzecznictwo

Regulamin pracy wprowadzony bez zachowania wymaganego trybu, zwłaszcza zaś z uwagi na to, iż ustawodawca nie tylko przewiduje udział zakładowej organizacji związkowej w jego tworzeniu, ale wymaga uzgodnienia z nią jego treści, a więc przyznaje tej organizacji w procesie stanowienia regulaminu pracy kompetencje o charakterze stanowczym, nie może być uznany za akt prawnie wiążący, a tym samym jego postanowienia nie mogą być stosowane przez sąd (wyr. SN z 21.3.2001 r., I PKN 320/2000, OSNAPiUS 2002, Nr 24, poz. 599).

Regulamin pracy wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u danego pracodawcy. Można go zatem wywieścić na tablicy ogłoszeń lub umieścić w intranecie pracodawcy. Dla obowiązywania regulaminu istotne jest, czy pracownik miał możliwość zapoznania się z jego treścią, nie zaś czy zapoznał się z nią rzeczywiście. Należy jednak pamiętać, że pisemne potwierdzenie zapoznania się pracownika z regulaminem pracy powinno być umieszczone w jego aktach osobowych.

Kodeksowy katalog kwestii, które winny być zawarte w regulaminie pracy jest otwarty. W regulaminie pracy warto unormować także dodatkowe kwestie. Jedną z nich jest np. prawo pracodawcy do stosowania środków kontroli takich jak przykładowo: obserwacja przy użyciu kamer, kontrola osobista, sprawdzanie stanu trzeźwości pracownika. Stosowanie przez pracodawcę środków kontroli musi mieć swoją podstawę prawną, nie może być uznane za wynikającą z samego tylko tytułu zatrudnienia.

### Orzecznictwo

Regulamin pracy, jako źródło prawa pracy, ma ograniczony zakres w odniesieniu do stosunku pracy. Ustala jedynie organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników (art. 104 § 1 KP). Tylko w takim zakresie określa obowiązki pracownika (art. 100 § 2 pkt 2 KP). Regulamin pracy nie może więc ustanawiać dla pracownika zakazu dodatkowego zatrudnienia u innego pracodawcy, tym bardziej zakazu konkurencji, gdyż jest to domena ustawy. W prawie pracy nie ma generalnej zasady zakazującej pracownikowi prowadzenia takiej samej działalności jak pracodawca ani wykonywania podobnego zatrudnienia u innego pracodawcy (wyr. SN z 25.4.2014 r., II PK 194/13, Legalis).

---

### Ważne

Stosowanie przez pracodawcę środków kontroli pracowników powinno być uregulowane w regulaminie pracy – a w przypadku jego braku, inkorporowane do umów o pracę.

---

Może powstać wątpliwość, jak uregulować pewne kwestie, gdy w instytucji kultury jest zatrudnionych mniej niż 20 pracowników, np. jak w takiej sytuacji następuje ustalenie organizacji i porządku pracy oraz inne kwestie, które u innych pracodawców określa regulamin pracy. W zakładzie pracy, w którym nie ma obowiązku wprowadzenia regulaminu pracy, ustalenie elementów organizacji i porządku pracy, w tym sposobu potwierdzania obecności w pracy, następuje w drodze poleceń pracodawcy. Należy jednak pamiętać, że polecenia najlepiej wydawać pisemnie.

Kolejna wątpliwość, jaka może powstać, to np. jak należy postąpić, gdy następuje zmiana regulaminu pracy na mniej korzystny dla pracowników niż poprzednio obowiązujący. Czy w takiej sytuacji należy wypowiedzieć warunki pracy wynikające z umów o pracę? Wprowadzenie regulaminu pracy, który zawiera postanowienia nieujęte bezpośrednio w umowach o pracę, a mniej korzystne niż postanowienia poprzednio obowiązującego regulaminu, nie powoduje obowiązku złożenia pracownikowi wypowiedzenia warunków pracy. Wynika to z przepisów art. 104–104<sup>3</sup> KP, które nie odsyłają – tak jak przepisy dotyczące regulaminu wynagradzania – do art. 241<sup>13</sup> § 2 KP, zgodnie z którym postanowienia układu mniej korzystne dla pracowników wprowadza się w drodze wypowiedzenia pracownikom dotychczasowych warunków umowy o pracę lub innego aktu stanowiącego podstawę nawiązania stosunku pracy. Przy wypowiedzeniu dotychczasowych warunków umowy o pracę lub innego aktu stanowiącego podstawę nawiązania stosunku pracy nie mają zastosowania przepisy ograniczające dopuszczalność wypowiedzenia warunków takiej umowy lub aktu.

### Ważne

Warto też zapamiętać, jakie dodatkowe postanowienia można dodać do regulaminu pracy w sytuacji, gdy u pracodawcy nie działają związki zawodowe. Wśród takich postanowień warto jest np. zawrzeć postanowienie, w jaki sposób dochodzi do wyboru przedstawicielstwa pracowników. Pracodawca ma bowiem obowiązek współpracować z przedstawicielstwem pracowników np. przy zawieraniu porozumienia o czasowym zawieszeniu wewnątrzzakładowych przepisów prawa pracy, gdy jest to uzasadnione sytuacją finansową pracodawcy, przy wprowadzeniu systemu przerywanego czasu pracy (art. 91 § 2, art. 139 § 3 KP). Ponadto pracodawca konsultuje z pracownikami lub

ich przedstawicielami wszystkie działania związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, w szczególności dotyczące:

- 1) zmian w organizacji pracy i wyposażeniu stanowisk pracy, wprowadzania nowych procesów technologicznych oraz substancji chemicznych i ich mieszanin, jeżeli mogą one stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia pracowników;
- 2) oceny ryzyka zawodowego występującego przy wykonywaniu określonych prac oraz informowania pracowników o tym ryzyku;
- 3) tworzenia służby bhp lub powierzania wykonywania zadań tej służby innym osobom oraz wyznaczania pracowników do udzielania pierwszej pomocy, a także wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników;
- 4) przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego;
- 5) szkolenia pracowników w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (art. 237<sup>11</sup> § 1 KP).

## 2.2. Regulamin wynagradzania

Mając na uwadze zakres przedmiotowy, który określa regulamin pracy, kwestie związane z wynagradzaniem pracowników pozostają poza jego treścią. Przy czym przepisy KP stanowią, iż, co do zasady, warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą ustalą układy zbiorowe pracy, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących regulaminu wynagradzania. Oznacza to, że regulamin wynagradzania ma określać warunki wynagradzania za pracę, gdy nie został zawarty układ zbiorowy pracy. Regulamin pracy i regulamin wynagradzania mają łącznie określać warunki, jakim ma odpowiadać treść stosunków pracy do czasu, gdy zostanie to uregulowane w układzie zbiorowym pracy.

Obowiązek wydania regulaminu wynagradzania, podobnie jak regulaminu pracy, dotyczy tylko tych pracodawców, którzy zatrudniają co najmniej 20 pracowników. Liczba ta dotyczy wszystkich pracowników zatrudnionych w danego pracodawcy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy i wymiaru czasu pracy, z tym zastrzeżeniem, że liczba ta nie obejmuje jednak osób zarządzających zakładem pracy, które zostały wyłączone spod regulacji regulaminu wynagradzania. Do grupy wyłączonej spod regulaminu wynagradzania należą zatem kierujący jednoosobowo zakładem pracy, ich zastępcy oraz pracownicy wchodzący w skład kolegiального organu zarządzającego zakładem pracy, główni księgowi oraz osoby zarządzające zakładem pracy na innej podstawie niż stosunek pracy. W przypadku instytucji kultury będą to: dyrektor instytucji kultury, jego zastępcy oraz główny księgowy.

Regulamin wynagradzania nie traci mocy obowiązującej w przypadku spadku zatrudnienia poniżej 20 osób.

### Orzecznictwo

Uregulowanie dotyczące wysokości i zasad przyznawania nagród jubileuszowych zawarte w zakładowym układzie zbiorowym pracy nie ma zastosowania do osób stanowiących kadrę zarządzającą zakładem pracy w imieniu pracodawcy, a taką osobą jest główny księgowy. Świadczenie to nie może być przyznane w układzie zakładowym tym osobom. Do osób tych mają zastosowanie prze-

pisy ustawy kominowej [art. 5 WynKierPodmPrawnU, art. 241<sup>26</sup> § 2 KP oraz WykŚwiadDodR (wyr. SN z 11.2.2005 r., I PK 167/04, OSNP 2005, Nr 20, poz. 316)].

---

Osoby (np. kierownik zespołu), które mają kompetencje do zarządzania o charakterze pochodnym, tj. wynikającym z upoważnienia do działania udzielonego przez organ pracodawcy lub przez inne osoby (np. pełnomocnictwo), nie należą do grupy osób zarządzających zakładem pracy w rozumieniu KP. Zatem do kręgu osób zarządzających zakładem pracy nie należą osoby wyznaczone mocą oświadczeń organów lub innych osób do dokonywania czynności z zakresu prawa pracy, gdyż uzyskują one swoje uprawnienie z oświadczeń innych osób lub organów zarządzających.

#### Ważne

Treść regulaminu wynagradzania pracodawca zobowiązany jest ustalić z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w danym zakładzie pracy.

---

Zakres regulaminu wynagradzania obejmuje ustalenie warunków wynagradzania (tzw. warunków płacy, którym to określeniem posługują się inne przepisy KP) i innych świadczeń pieniężnych związanych z zatrudnieniem. Oprócz systemu wynagrodzeń (np. wynagrodzenie akordowe, prowizyjne), tabel zaszeregowania, określenia co najmniej wynagrodzenia zasadniczego oraz sposobu obliczania poszczególnych stawek wynagrodzenia, warunki wynagradzania obejmują wszelkie unormowania dotyczące tego świadczenia, np. awans płacowy, warunki, na jakich dokonywana jest waloryzacja, dodatkowe składniki wynagrodzenia (premie), dodatki za pracę w warunkach szczególnie uciążliwych lub za pracę na stanowisku kierowniczym (nie dotyczy osób zarządzających zakładem pracy), zasady przyznawania świadczeń socjalnych, odpraw, dodatków funkcyjnych, stażowych, nagród jubileuszowych.

W przypadku pracowników instytucji kultury ich wynagrodzenie reguluje DziałKultU, przepisy wykonawcze do niej, dotyczące wynagradzania pracowników kultury, a także przepisy WynKierPodmPrawnU oraz wydane na jej podstawie rozporządzenia, m.in. WykŚwiadDodR. Mimo to warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury, określone w DziałKultU, obowiązują do czasu objęcia ich układem zbiorowym pracy lub regulaminem wynagradzania.

### 2.3. Regulamin świadczeń socjalnych

Zgodnie z przepisami FundŚwSocjU, fundusz tworzą pracodawcy zatrudniający według stanu na 1 stycznia danego roku co najmniej 20 pracowników w przeliczeniu na pełne etaty. Natomiast pracodawcy prowadzący działalność w formie jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych tworzą fundusz bez względu na liczbę zatrudnianych pracowników.

Instytucja kultury nie ma obowiązku tworzenia funduszu, jeśli nie osiągnęła określonego poziomu zatrudnienia w przeliczeniu na pełne etaty. Nic nie stoi jednak na przeszkodzie, aby utworzyć taki fundusz, nawet gdy liczba pracowników nie jest wyższa niż 20 w prze-



liczeniu na pełne etaty. Pracodawcy zatrudniający na dzień 1 stycznia danego roku mniej niż 20 pracowników w przeliczeniu na pełne etaty mają wybór, czy tworzyć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na zasadach ogólnych, czy wypłacać świadczenie urlopowe, czy zrezygnować z jednego i drugiego. Pracodawca może również postąpić w inny sposób – może mianowicie nie zrezygnować z tworzenia funduszu, lecz ustalić niższy odpis albo wypłacać świadczenie urlopowe w niższej wysokości.

W przypadku braku regulaminu wynagradzania u danego pracodawcy musi on do końca stycznia danego roku poinformować pracowników o swojej decyzji o nieutworzeniu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i o niewypłacaniu świadczenia urlopowego. Wówczas w regulaminie wynagradzania lub w układzie zbiorowym pracy (jeśli takowy funkcjonuje u pracodawcy) powinno znaleźć się postanowienie, że fundusz nie zostanie utworzony. Jeśli w regulaminie lub w układzie zbiorowym pracy nie określono, w którym roku fundusz nie jest tworzony, należy założyć, że decyzja jest podjęta na stałe. Jeśli u danego pracodawcy w ogóle nie ma obowiązku wydania regulaminu wynagradzania, jak również pracodawca nieobjęty jest układem zbiorowym pracy, to wówczas informacje w sprawie nietworzenia funduszu i niewypłacania świadczenia urlopowego pracodawcy przekazują pracownikom w pierwszym miesiącu danego roku kalendarzowego, w sposób przyjęty u danego pracodawcy (tak *K. Piecyk*, w: *A. Naruszewicz, K. Piecyk*, Komentarz do ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, Lex/el. 2011).

## 2.4. Układy zbiorowe pracy

Układy zbiorowe pracy określają warunki, jakim powinna odpowiadać treść stosunku pracy oraz wzajemne zobowiązania stron układu, w tym dotyczące stosowania układu i przestrzegania jego postanowień. Układ ma ustalać warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą. Z przepisów KP oraz DziałKultU wynika, że układ zbiorowy pracy powinien określać zasady wynagradzania. Jest to minimum jego treści. Dokument podpisany przez pracodawcę oraz związki zawodowe (lub ich organizacje), który nie zawiera tego elementu, nie jest układem zbiorowym pracy.

Z innych przepisów KP wynika, że układ może między innymi regulować zasady przyznawania i należności z tytułu podróży służbowej czy systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe (np. przedłużony okres rozliczeniowy).

Układ może ustalać inną (wyższą) liczbę godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym niż przewidziana w ustawie czy też dopuszczać wypłaty wynagrodzenia w inny sposób niż do rąk pracownika.

### Ważne

Co do zasady, układ zbiorowy pracy zastępuje regulamin pracy. Możliwe jest również współistnienie w danym zakładzie pracy zarówno regulaminu pracy jak i zakładowego układu zbiorowego pracy i np. unormowanie w układzie zbiorowym pracy tylko niektórych zagadnień, które zgodnie z KP powinny być określone w regulaminie pracy.

Tak jak regulaminy wynagradzania, tak i zakładowe układy zbiorowe pracy nie mogą określać warunków wynagradzania pracowników kierujących jednoosobowo zakładem

pracy i ich zastępców lub wchodzących w skład kolegiального organu zarządzającego zakładem, głównych księgowych oraz osób zarządzających zakładem pracy na innej podstawie niż stosunek pracy.

### Orzecznictwo

Przez „warunki wynagradzania” należy rozumieć postanowienia określające warunki przyznawania wynagrodzenia za pracę oraz innych (dodatkowych) jego składników. „Warunki wynagradzania” nie obejmują natomiast „zasad przyznawania innych świadczeń związanych z pracą”, np. odpraw pieniężnych w związku z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę. Warunki wynagradzania obejmują natomiast nagrody jubileuszowe. Odprawy, w tym odprawy rentowe, nie mają charakteru wynagrodzeniowego. Należą do kategorii innych świadczeń związanych z pracą, a zakładowy układ zbiorowy pracy (oraz regulamin wynagradzania) może regulować tego rodzaju świadczenia także dla osób zarządzających zakładem, trzeba mieć jednak na uwadze odmienności wynikające z ustawy kominowej. Odprawy (w przypadku osób zarządzających instytucją kultury dotyczy odprawy emerytalno-rentowej, gdyż wysokość odprawy z tytułu rozwiązania umowy o pracę lub odwołania ze stanowiska jest określona w ustawie kominowej) przewidziane w układzie przysługują tym osobom na zasadach i w wysokości wynikających z jego postanowień, chyba że w odniesieniu do nich zastosowanie układu zostało wyraźnie wyłączone (wyr. SN z 10.1.2006 r., I PK 115/05, OSNP 2006, Nr 21–22, poz. 327).

---

Na mocy art. 241<sup>27</sup> KP strony układu zbiorowego są uprawnione do jego zawieszenia. Przedmiotem porozumienia zawieszającego może być zarówno układ zakładowy, jak i ponadzakładowy, a nawet oba razem. Układ zawiesza się z uwagi na sytuację finansową pracodawcy – jej pogorszenie. Jeśli układ zawieszany jest tylko w części, do swobodnego uznania stron należy decyzja, które postanowienia ulegają zawieszeniu (np. prawo do premii).

Warto pamiętać, że układ także może zostać zawieszony w całości bądź w części dla danej grupy pracowników. Sąd Najwyższy w wyroku z 3.3.2005 r. (I PK 191/04, OSNP 2005, Nr 21, poz. 335) stwierdził, że porozumienie o zawieszeniu układu zbiorowego pracy zawiera się dla wszystkich pracowników objętych układem, chyba że strony wyraźnie wyłączą z jego zakresu określoną grupę pracowników (art. 241<sup>27</sup> w zw. z art. 239 § 1 i art. 241<sup>9</sup> § 1 zd. 2 KP). „Dla swej skuteczności wymaga jednak wyraźnego uzgodnienia przez strony i jasnego określenia kategorii pracowników, których porozumienie nie dotyczy. W braku takiego nie budzącego wątpliwości ograniczenia, porozumienie obejmuje wszystkich pracowników objętych zawieszonym (w całości lub w części) układem”.

Podsumowując, należy stwierdzić, że warunki wynagradzania za pracę to zasady nabywania prawa, ustalania wysokości i wypłaty składników wynagrodzenia za pracę – wynagrodzenia zasadniczego, dodatków, premii, dopłat.

Swoboda stron układu zbiorowego pracy w projektowaniu jego treści jest ograniczona. Ograniczenie przedmiotu układu wynika z następujących zasad:

- 1) zakazu zamieszczania postanowień mniej korzystnych dla pracowników niż przepisy KP oraz innych ustaw i aktów wykonawczych,
- 2) zakazu zamieszczania postanowień naruszających prawa osób trzecich,

- 3) zakazu odmiennego normowania w układzie spraw uregulowanych w przepisach prawa pracy w sposób bezwzględnie obowiązujący,
- 4) ograniczeń wynikających z przepisów szczególnych.

#### Ważne

Jeśli jakieś uprawnienie jest zagwarantowane pracownikowi przez przepisy KP czy inne przepisy ustawowe lub wykonawcze, to porozumienie o zawieszeniu przepisów prawa pracy nie może objąć tych uprawnień.

---

## 3. Znaczenie statutu i regulaminu organizacyjnego dla kwestii z zakresu prawa pracy

Instytucje kultury działają na podstawie aktu o ich utworzeniu oraz statutu nadanego przez organizatora. Natomiast organizację wewnętrzną instytucji kultury określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora tej instytucji, po zasięgnięciu opinii organizatora oraz opinii działających w niej organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.

Statut określa:

- 1) nazwę, teren działania i siedzibę instytucji kultury,
- 2) zakres działalności,
- 3) organy zarządzające i doradcze oraz sposób ich powoływania,
- 4) określenie źródeł finansowania,
- 5) zasady dokonywania zmian statutowych,
- 6) postanowienia dotyczące prowadzenia działalności innej niż kulturalna, jeżeli instytucja zamierza działalność taką prowadzić.

Dodatkowo statut instytucji kultury może przewidywać utworzenie stanowiska zastępcy dyrektora lub stanowisk zastępców dyrektora. W takim przypadku statut powinien określać konkretnie liczbę stanowisk zastępców dyrektora oraz tryb ich powoływania i odwoływania.

#### Ważne

W praktyce prawa i obowiązki dyrektora instytucji kultury określa statut, natomiast poszczególne komórki organizacyjne danej instytucji kultury oraz podział kompetencji pomiędzy określone stanowiska oraz komórki organizacyjne ustala regulamin organizacyjny.

---

Statut powinien określać, kto jest organem zarządzającym oraz w jakim trybie następuje powołanie organów zarządzających.

Pracodawcą dyrektora instytucji kultury jest ta instytucja kultury, w której dyrektor jest zatrudniony, nie zmienia tego treść statutu lub regulaminu organizacyjnego. Zatem dyrektor jest pracownikiem instytucji kultury, a czynności z zakresu prawa pracy jedynie w zakresie powołania i odwołania wykonuje organizator. Uprawnienie do powołania lub odwołania dyrektora instytucji kultury nie wystarcza do uznania organizatora za pracodawcę.

Natomiast regulamin organizacyjny wyznacza zakres odpowiedzialności osób zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach, w sytuacji gdy rozdziela pomiędzy poszczególne stanowiska czy też komórki organizacyjne określone zakresy zadań. Regulamin ten jest więc istotny z punktu widzenia podległości służbowej.

W praktyce do regulaminu organizacyjnego często dodawany jest załącznik graficzny w postaci schematu struktury organizacyjnej instytucji kultury. W regulaminie organizacyjnym, bądź w załączniku w postaci schematu struktury organizacyjnej określa się zazwyczaj liczbę stanowisk funkcjonujących w danej komórce organizacyjnej np. w wydziale administracji, lub po prostu wykaz i liczbę danych stanowisk, np. administracyjnych, czy animatorów kultury. Regulamin organizacyjny nie jest jednak przepisem prawa pracy w rozumieniu KP – nie ma oparcia w ustawie (wyr. SN z 4.9.2008 r., III PK 17/08, OSNP 2010, Nr 1–2, poz. 12). Z KP bezsprzecznie wynika, że źródłami prawa pracy są, między innymi, postanowienia oparte na ustawie regulaminów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy. Regulamin organizacyjny nie stanowi zatem źródła prawa pracy i nie może być utożsamiany z regulaminem wynagradzania, czy też nie może być traktowany jako pojęcie zbiorcze dla wszystkich regulaminów.

Regulamin organizacyjny odgrywa istotne znaczenie w organizacji struktury i odpowiedzialności pracodawcy. Ustalany jest zwykle na podstawie statutu jednostki. Określa strukturę organizacyjną, zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych i podstawowe obowiązki służbowe pracowników na stanowiskach kierowniczych i samodzielnych.

#### Ważne

W komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z 16.12.2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych określono m.in. standard kontroli zarządczej odnoszący się do struktury organizacyjnej jednostki sektora finansów publicznych, a więc państwowej i samorządowej instytucji kultury. Zgodnie ze standardem Nr 3, struktura organizacyjna jednostki powinna być dostosowana do aktualnych celów i zadań. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności jednostek, poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki oraz zakres podległości pracowników należy określić w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny.

Nie można w tym miejscu nie odnieść się do kwestii konsultacji z organizacjami związkowymi zakładowych norm prawa pracy. Dla pracodawcy i zasadności realizacji obowiązków wobec związku zawodowego kluczowe znaczenie ma stan liczebny związku zawodowego, na co niektórzy pracodawcy nie zwracają uwagi. Ustawa o związkach zawodowych odmiennie traktuje utworzenie i istnienie związku zawodowego od przysługiwania mu uprawnień na tle przepisów prawa pracy. Przepis art. 25<sup>1</sup> ust. 1 ZwZawU ustanawia bowiem tzw. przesłankę kompetencyjną wobec zakładowej organizacji związkowej, a nie warunek jej utworzenia lub istnienia.

Organizacje zrzeszające w zakładzie pracy mniej niż dziesięciu pracowników są wprowadzane zakładowymi organizacjami związkowymi, jednak nie posiadają uprawnień nadanych im przepisami tej ustawy i przepisami KP. Takie organizacje są pozbawione wszelkiego rodzaju uprawnień, jakie przepisy przewidują dla związków zawodowych działających na szczeblu zakładowym, zarówno w zakresie prawa do rokowań, jak i w zakresie zajmowania stanowiska w indywidualnych sprawach ze stosunku pracy.