

ZARZĄDZENIE NR 10/2018
DYREKTORA MUZEUM ZIEMI KOCIEWSKIEJ
W STAROGARDZIE GDAŃSKIM
Z DNIA 18 LIPCA 2018 R.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Muzeum Ziemi Kociewskiej w Starogardzie Gdańskim.

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. –Kodeks Pracy (Dz.U., 2016 r. poz. 1666 z późn.zm.) art.17, art.26a, art. 31-31d z dnia 25 października 1991 r. organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 862) i Rozporządzeniu Ministra kultury i dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U. z 2015 r. poz. 1798) zarządza się, co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin Wynagradzania Pracowników Muzeum Ziemi Kociewskiej w Starogardzie Gdańskim, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 2

Regulamin wynagradzania został ustalony w uzgodnieniu z pracownikami Muzeum Ziemi Kociewskiej

§ 3

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Muzeum Ziemi Kociewskiej w Starogardzie Gdańskim , z mocą obowiązującą od dnia 1 sierpnia 2018 r.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Dyrektora Muzeum Ziemi Kociewskiej w Starogardzie Gdańskim nr 20/2017 z dnia 18 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania pracowników Muzeum Ziemi Kociewskiej w Starogardzie Gdańskim.

DYREKTOR
Muzeum Ziemi Kociewskiej
Siadynw
mgr Andrzej Białynski

Zbigniew Posert
Radca Prawny
Zbigniew Posert

Przemysław Błesek-Talewski
Z upr. Prezydenta Miasta
Zastępca Prezydenta Miasta
Przemysław Błesek-Talewski

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW MUZEUM ZIEMI KOCIEWSKIEJ W STAROGARDZIE GDAŃSKIM

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Pracownicy Muzeum Ziemi Kociewskiej w Starogardzie Gdańskim otrzymują wynagrodzenia i inne świadczenia związane z pracą na zasadach ustalonych w niniejszym regulaminie oraz:

- 1) ustawie z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862);
- 2) ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077);
- 3) ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.);
- 4) rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. z 2015 r. poz. 1798);
- 5) ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 800 z późn. zm.).

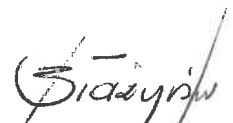
§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :

- 1) „**Zakładzie pracy**” lub „**Muzeum**” – rozumie się przez to Muzeum Ziemi Kociewskiej w Starogardzie Gdańskim;
- 2) „**Pracodawcy**” – rozumie się kierującego zakładem pracy dyrektora
- 3) „**Pracownikach**” – rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione w Muzeum Ziemi Kociewskiej w Starogardzie Gdańskim na podstawie umowy o pracę lub innej podstawie prawnej określonej przepisami prawa pracy;
- 4) „**Regulaminie**” - rozumie się przez to niniejszy Regulamin Wynagradzania Pracowników Muzeum Ziemi Kociewskiej w Starogardzie Gdańskim;
- 5) „**Dyrektorze**” - rozumie się przez to Dyrektora Muzeum Ziemi Kociewskiej w Starogardzie Gdańskim;
- 6) „**minimalnym wynagrodzeniu**” – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie określone przepisami ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017 r. poz. 847);
- 7) „**minimalnej stawce**” – rozumie się przez to minimalną stawkę miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, określoną w załączniku do niniejszego Regulaminu Wynagradzania.

§ 3. 1. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do wszystkich Pracowników, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy.

2. Pracownikom przysługuje wynagrodzenie za pracę odpowiednio do rodzaju wykonywanej pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonaniu.

§ 4. W odniesieniu do Dyrektora wynagrodzenie ustala organizator na zasadach określonych w ustawie z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi



podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2017 r. poz. 1222).

§ 5. Wynagrodzenie otrzymywane przez Pracownika za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego określonego w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017 r. poz. 847).

§ 6. 1. Każdy Pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostaje zapoznany z Regulaminem Muzeum.

2. Oświadczenie Pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

II. ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW

§ 7. U Pracodawcy obowiązuje miesięczny system wynagradzania.

§ 8. 1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie zasadnicze według stawek wynagrodzenia zasadniczego ustalonych dla zajmowanego stanowiska w tabelach stanowiących załącznik do Regulaminu.

2. Zmiana wysokości wynagrodzenia zasadniczego może nastąpić w związku:

- 1) ze zmianą stanowiska pracy;
- 2) ze zmianą - aktualizacją wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) istotnym podniesieniu kwalifikacji Pracownika z inicjatywy bądź za akceptacją Pracodawcy.

§ 9. 1. Pracownikom 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 poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne udowodnione okresy, jeżeli na podstawie przepisów odrębnych podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

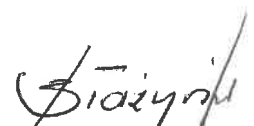
§ 10. 1. Pracownicy, którym powierzono funkcje kierownicze otrzymują **dodatek funkcyjny** w oparciu o tabele zawarte w załączniku do Regulaminu.

2. Dodatek funkcyjny wypłacany jest miesięcznie w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 11. Pracownik może otrzymać **dodatek specjalny** za wykonanie dodatkowych, powierzonych przez Pracodawcę zadań, na okres wykonywania tych zadań albo za pracę w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze.

§ 12. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 13. Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest 25 dnia miesiąca, za miesiąc przepracowany.



III. ZASADY WYPŁACANIA INNYCH ŚWIADCZEŃ ZWIĄZANYCH Z PRACĄ

§ 14. 1. Pracownikom 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;
- 6) 300 % miesięcznego wynagrodzenia – po 45 latach pracy.

2. Do okresów pracy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne udowodnione okresy, jeżeli na podstawie przepisów odrębnych podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. W przypadku ustania stosunku pracy Pracownika 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.

4. Nagrodę jubileuszową oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

§ 15. 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, przysługuje **jednorazowa 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 przepisów odrębnych podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. Odprawę, o której mowa w ust. 1, oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

§ 16. 1. Pracownik może otrzymywać **nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy**.

2. Decyzję o przyznaniu nagrody i jej kwocie podejmuje Pracodawca z własnej inicjatywy lub po rozpatrzeniu umotywowanego wniosku przełożonego Pracowników.

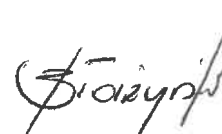
3. Na nagrody nie mają wpływu dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za które Pracownikowi przysługuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego lub wynagrodzenie chorobowe.

§ 17. 1. **Nagroda roczna** może być przyznana Dyrektorowi i głównej księgowej na podstawie ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2017 r. poz. 1222)

2. Nagrodę roczną dla Dyrektora przyznaje Prezydent Miasta Starogard Gdański na wniosek wydziału Urzędu Miasta Starogard Gdański – sprawującego nadzór merytoryczny nad Muzeum.

3. Nagrodę roczną dla głównej księgowej przyznaje Dyrektor.

§ 18. 1. Pracownikom wypłaca się **świadczenia urlopowe**. Wysokość świadczenia nie może przekroczyć wysokości odpisu podstawowego, odpowiedniego do rodzaju zatrudnienia Pracownika, obowiązującego w roku, w którym świadczenie jest wypłacane. Wysokość świadczenia ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy Pracownika.



2. Świadczenie urlopowe, o którym mowa w w ust. 1 , wypłaca się raz w roku każdemu Pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

3. Wypłata świadczenia urlopowego następuje nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego, o którym mowa w ust. 2.

4. Świadczenie urlopowe, o którym mowa w ust.1, nie podlega składce na ubezpieczenie społeczne Pracowników.

§ 19 . Pracownikowi wypłaca się dodatek przedemerytalny.

1. Pracownikowi, który posiada lub nabędzie uprawnienia emerytalne, pracodawca, w miarę posiadanych środków, może przyznać dodatek przedemerytalny.
2. Dodatek przedemerytalny przyznaje pracodawca na wniosek pracownika, zawierający zobowiązanie do przejścia na emeryturę, którego wzór określa załącznik do Regulaminu.
3. Dodatek przedemerytalny przyznawany jest na czas określony, nie dłuższy niż 9 miesięcy.
4. Dodatek przedemerytalny wynosi 500 zł brutto miesięcznie.
5. Pracownik, który nie przejdzie na emeryturę w terminie oznaczonym we wniosku, zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dodatku wraz z odsetkami ustawowymi za okres od otrzymania dodatku do jego zwrotu.
6. Dodatek przedemerytalny przysługuje za dni, za które pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.
7. Dodatek przedemerytalny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.
8. Dodatek przedemerytalny wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenie za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20. Traci moc regulamin obowiązujący z dnia 1 stycznia 2018

§ 21 Regulamin zostaje zawarty na czas nieokreślony.

§ 22. Regulamin obowiązuje od dnia

WChłodzi
11 stycznia
01.08.18r

Niniejszy Regulamin uzgodniono:

Z up. Prezydenta Miasta
Zastępca Prezydenta Miasta
Przemysław Biczek-Talawski

DYREKTOR
Muzeum Ziemi Kociewskiej
mgr Andrzej Białyński

Radca Prawny
Zbigniew Posert

TABELE
STANOWISK PRACY, STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO I DODATKU FUNKCYJNEGO

I. Tabela stawek i stanowisk pracy pracowników działalności podstawowej

Lp.	Stanowisko	Stawki wynagrodzenia zasadniczego	Dodatek funkcyjny-procent wynagrodzenia zasadniczego do:
1	2	3	4
1	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego	1.300,00	
2	Dyrektor		50%
3	Kustosz dyplomowany	do 5.500,00	50%
4	Starszy konserwator ,	1.560,00 - 4.600,00	-
5	Kustosz	1.520,00 - 3.800,00	-
6	Konserwator	1.520,00 - 3.800,00	-
7	Starszy dokumentalista , adiunkt , adiunkt konserwatorski, starszy renowator , starszy asystent konserwatorski	1.500,00 - 3.600,00	-
8	Renowator ,	1.480,00 - 3.400,00	-
9	Dokumentalista , renowator przyuczony	1.460,00 - 3.200,00	-
10	Młodszy renowator , przewodnik muzealny	1.440,00 - 2.700,00	-
11	Asystent , asystent konserwatorski	1.420,00 - 2.700,00	-
12	Młodszy dokumentalista	1.420,00 - 2.700,00	-

II. Tabela stanowisk pracy i dodatku funkcyjnego pracowników administracji i obsługi

Lp.	Stanowisko	Stawki wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	Dodatek funkcyjny-procent wynagrodzenia zasadniczego do:
1	2	3	4	5
1	Minimalna stawka wynagrodzenia zasadniczego :	1.300,00		
2	Zastępca dyrektora do spraw administracyjnych , główny księgowy	do 5.500,00	wyższe	50%
3	Kierownik administracyjny (jeżeli nie utworzono stanowiska zastępcy dyrektora do spraw administracyjnych)XII-XV	1.520,00 – 3.600,00	i 5 letni staż pracy wyższe lub średnie i 3 letni staż pracy	50%
4	Specjalista do spraw administracji	1.460,00 – 3.300,00	wyższe lub średnie i 3 letni czas pracy	50%
5	Specjalista (inny niż wymieniony w lp. 4)	1.440,00 – 3.400,00	średnie zawodowe i 2 letni staż pracy	50%
6	Starszy księgowy , starszy operator obsługi i napraw urządzeń technicznych (audiowizualnych itp.)	1.440,00 – 2.700,00	średnie zawodowe i 2 letni staż pracy	-

7	Starszy laborant (w muzeum), rzemieślnik – specjalista	1.400,00 – 2.700,00	średnie zawodowe	-
8	Montażysta wystaw , kwalifikowany opiekun ekspozycji , starszy referent , księgowy , operator obsługi i napraw urządzeń technicznych (audiowizualnych itp.)	1.360,00 – 2.700,00	średnie	-
9	Archiwista , laborant (w muzeum) , referent, kasjer , magazynier , sekretarka	1.360,00 2.700,00	średnie	-
10	Pomocnik muzealny, rzemieślnik	1.340,00 – 2.500,00	zawodowe lub podstawowe	-
11	Robotnik : przy archeologicznych pracach wykopaliskowych , gospodarczy , magazynowy	1.320,00 – 2.000,00	podstawowe	-
12	Bileter	1.320,00 – 2.000,00	podstawowe	-

DYREKTOR
Muzeum Ziemi Kociewskiej
Stożycyński
mgr Andrzej Stożycyński

Starogard Gdański, dnia

Dyrektor
Muzeum Ziemi Kociewskiej

**WNIOSEK O PRYZNANIE DODATKU PRZEDEMERYTALNEGO
Z ZOBOWIĄZANIEM DO ZWROTU DODATKU**

Pracownik (imię, nazwisko)

zatrudniony na stanowisku

legitymujący się dowodem osobistym Nr

wydanym przez

oświadcza, co następuje:

1. Proszę o przyznanie dodatku przedemerytalnego w wysokości 500 zł brutto miesięcznie na czas do dnia na zasadach określonych w regulaminie wynagradzania pracowników Muzeum Ziemi Kociewskiej.
2. Zobowiązuję się rozwiązać umowę o pracę z Muzeum Ziemi Kociewskiej w Starogardzie Gdańskim i przejść na emeryturę w terminie do dnia
3. Oświadczam, że w wymienionym terminie uzyskam prawo/będę posiadała prawo do przejścia na emeryturę.
4. Zobowiązuję się zwrócić Pracodawcy równowartość otrzymanego dodatku przedemerytalnego w całości, jeżeli nie rozwiąże umowy o pracę z Muzeum Ziemi Kociewskiej Starogard Gdański w związku z przejściem na emeryturę w terminie do dnia Wraz z równowartością dodatku przedemerytalnego zobowiązuję się zapłacić Pracodawcy odsetki ustawowe od dodatku za okres od otrzymania dodatku do jego zwrotu.
5. Roszczenia Pracodawcy wobec mnie o zapłatę równowartości wypłacanego dodatku przedemerytalnego i ustawowych odsetek stają się wymagalne z dniem bezskutecznego upływu terminu przyrzeczonego rozwiązania umowy o pracę w związku z przejściem na emeryturę.
6. Upoważniam Pracodawcę do potrącenia należności Pracodawcy z tytułu zwrotu równowartości dodatku przedemerytalnego i ustawowych odsetek z wynagrodzenia za pracę, trzynastej pensji, świadczeń z ubezpieczenia społecznego na wypadek choroby, nagrody jubileuszowej i odprawy emerytalnej należnych mi od Pracodawcy.

Pracownik

.....
(czytelny podpis)

Pracodawca

Przyznaję dodatek przedemerytalny i przyjmuję zobowiązanie Pracownika do rozwiązania umowy o pracę w związku z przejściem na emeryturę do dnia pod rygorem zapłaty równowartości wypłaconego dodatku i ustawowych odsetek

.....
(podpis)

