

**Zarządzenie Nr 4732/10
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 28 maja 2010 roku**

w sprawie: zaopiniowania projektu Regulaminu wynagradzania pracowników Płockiego Ośrodka Kultury i Sztuki.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806 i Nr 153, poz. 1271; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146), art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (z 2001 r. Dz. U. Nr 13, poz. 123; z 2002 r. Nr 41, poz. 364; z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 162, poz. 1568 i Nr 213, poz. 2081; z 2004 r. Nr 11, poz. 96 i Nr 261, poz. 2598; z 2005 r. Nr 131, poz. 1091 i Nr 132, poz. 1111; z 2006 r. Nr 227, poz. 1658 oraz z 2009 r. Nr 62, poz. 504), § 13 Statutu Płockiego Ośrodka Kultury i Sztuki oraz § 11 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka, nadanego zarządzeniem nr 2208/2008 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 16 lipca 2008 r., zmienionego zarządzeniami: nr 2326/2008 z dnia 1 września 2008 r., nr 3432/2009 z dnia 8 czerwca 2009 r., nr 3766/2009 z dnia 30 września 2009 r. i nr 4086/2009 z dnia 30 grudnia 2009 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Opiniuje się pozytywnie projekt Regulaminu wynagradzania pracowników Płockiego Ośrodka Kultury i Sztuki, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie nr 2298/08 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 21 sierpnia 2008 roku w sprawie zaopiniowania Regulaminu wynagradzania pracowników Płockiego Ośrodka Kultury i Sztuki.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta Płocka.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka
/-/ Mirosław Milewski

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW**

Płockiego Ośrodka Kultury i Sztuki

Płock ul. Tumska 9 a

Projekt

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

Na podstawie art. 77² Kodeksu pracy (Dz. U. Nr 24, poz. 141 z 1974r. ze zm.) tworzy się Regulamin wynagradzania pracowników Płockiego Ośrodka Kultury i Sztuki w Płocku.

Pracownicy zatrudnieni w Płocki Ośrodku Kultury i Sztuki otrzymują wynagrodzenie i inne świadczenia związane z pracą na zasadach ustalonych w niniejszym Regulaminie ustanowionym zgodnie z obowiązującymi przepisami:

1. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 23 kwietnia 1999 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury (Dz. U. Nr 45, poz. 446 ze zm.);
2. Kodeksie pracy (Dz. U. Nr 24, poz. 141 z 1974r. ze zm.) oraz innych powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy;
3. Ilekroć w treści niniejszego Regulaminu używa się nazwy „Pracodawca” należy przez nie dla potrzeb niniejszego Regulaminu rozumieć Płocki Ośrodek Kultury i Sztuki;
4. Pracodawca prowadzi zakładową politykę płac w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia stosując zasady określone niniejszym regulaminem i ogólnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
5. Postanowienia Regulaminu znajdują zastosowanie do wszystkich pracowników Płockiego Ośrodka Kultury i Sztuki;
6. Określenie „instytucja upowszechniania kultury” używa się w rozumieniu ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 110 ze zm.).

§ 2

Każdy pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym Regulaminem przez pracownika prowadzącego sprawy kadrowe.

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

ROZDZIAŁ II

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 3

1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy i zajmowanego stanowiska. Treść umowy o pracę określa każdorazowo stanowisko, rodzaj wykonywanej pracy oraz wysokość wynagrodzenia za tę pracę.
2. Zasady wynagradzania w ośrodku oparte są na miesięcznym systemie wynagradzania.

§ 4

1. Podstawą zaszeregowania pracowników jest Rozporządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 23 kwietnia 1999 r. (Dz. U. Nr 45 poz. 446 ze zm.) w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury, obejmująca wszystkie stanowiska występujące w instytucji niezależnie od ich charakteru ustalone w Tabeli stawek wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników działalności podstawowej, administracji i obsługi, stanowiącej Załącznik Nr 1, Tabela 1 do Regulaminu.

2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach instruktorów artystycznych i instruktorów zespołów zainteresowań - Załącznik Nr 1, Tabela 2 do Regulaminu.
3. Tabela zaszeregowania stanowisk pracy i dodatku funkcyjnego pracowników działalności podstawowej stanowi Załącznik Nr 2, Tabela 1
4. Tabela zaszeregowania stanowisk pracy i dodatku funkcyjnego pracowników administracji i obsługi stanowi Załącznik Nr 2, Tabela 2
5. Tabela funkcji, których pełnienie uprawnia niektórych pracowników do dodatku funkcyjnego w wysokości do 50% wynagrodzenia zasadniczego stanowi Załącznik Nr 3
6. Regulamin premiowania pracowników Płockiego Ośrodka Kultury i Sztuki stanowi Załącznik Nr 4 do Regulaminu.

§ 5

1. Zasady wynagradzania Dyrektora, w tym premie i nagrody, ustala Prezydent Miasta Płocka.
2. Zaszeregowania pozostałych pracowników dokonuje pracodawca.
3. Do zaszeregowania pracownika do odpowiedniej kategorii wynagrodzenia zasadniczego i stawki dodatku funkcyjnego w ramach stawek ustalonych dla danego stanowiska w Tabeli Zaszeregowania Stanowisk Pracy stosuje się następujące kryteria:
 - a) posiadane wykształcenie i przygotowanie zawodowe,
 - b) zakres obowiązków, odpowiedzialności i stopień samodzielności w pracy,
 - c) złożoność, ważność i zakres powierzonej pracy,
 - d) dotychczasowy dorobek i osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - e) staż pracy.
4. 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.
5. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną, ustala się, dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.
6. Stawki wynagrodzenia zasadniczego i stawki dodatków funkcyjnych ustala się w indywidualnych umowach o pracę.

§ 6

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę zwany „dodatkiem stażowym” w wysokości 5 % miesięcznego wynagrodzenia po 5 latach pracy wzrastający o 1 % za każdy następny rok aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i dalszych latach pracy.
2. Do okresu uprawniającego do dodatku wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia.
3. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku wlicza się także inne okresy jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. Dodatek przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu pracy, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej jego stawki, jeżeli nabycie nastąpiło w ciągu miesiąca,

- b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub jego wysokości nastąpiło w pierwszym dniu miesiąca.

§ 7

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, a w uzasadnionych przypadkach na czas nieokreślony.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

§ 8

1. Kierowcom samochodów osobowych może być przyznane za ich zgodą wynagrodzenie ryczałtowe obejmujące poszczególne składniki wynagrodzenia (w szczególności: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, dodatek za pracę w porze nocnej) uwzględniające liczbę godzin przypadających do przepracowania w okresie jednego miesiąca, w przypadku gdy faktyczny czas pracy kierowców w poszczególnych miesiącach nie ulega wahaniom i odpowiada liczbie godzin przyjętej do obliczenia wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ III

ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 9

1. Pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości:
 - a) 75 % miesięcznego wynagrodzenia - po 20 latach pracy,
 - b) 100% miesięcznego wynagrodzenia - po 25 latach pracy,
 - c) 150% miesięcznego wynagrodzenia - po 30 latach pracy,
 - d) 200% miesięcznego wynagrodzenia - po 35 latach pracy,
 - e) 300% miesięcznego wynagrodzenia - po 40 latach pracy.
2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
3. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
4. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
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 jej wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę jej obliczenia stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
6. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem pracownika na rentę inwalidzką 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.
7. Pracownikowi który w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe ma 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 prawa do nagrody wyższej, różnicę między kwotą nagrody wyższej, a nagrody niższej.

8. Przepisy ust. 7 stosuje się odpowiednio w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
9. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy przepisów odrębnych podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.

§ 10

1. Tworzy się fundusz nagród w wysokości do 3% środków na wynagrodzenia osobowe, który pozostaje w dyspozycji Dyrektora.
2. Fundusz nagród, o którym mowa w ust. 1, może być podwyższany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.
3. Zasady przyznawania nagród dla Pracowników Płockiego Ośrodka Kultury i Sztuki reguluje Regulamin przyznawania nagród, który stanowi załącznik nr 5.

§ 11

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych oprócz normalnego wynagrodzenia przysługuje dodatek w wysokości:
 - a) 100% wynagrodzenia za pracę w dalszych 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 święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy
 - b) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdy inny dzień niż określonym w wyżej wymienionym.

§ 12

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, a także za czas niezawinionego przez niego postoju.
2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 przysługuje w wysokości wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika określonego stawką godzinową lub miesięczną.

§ 13

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ § 1 Kodeksu pracy.

§ 14

1. Pracownikowi za czas podróży służbowej przysługuje dieta i pozostała należność zgodnie z odrębnymi powszechnie obowiązującymi przepisami.

§ 15

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające o renty inwalidzkiej lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę inwalidzką lub emeryturę przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
 - a) jednomiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat,
 - b) dwumiesięcznego wynagrodzenia – po przepracowaniu co najmniej 15 lat,
 - c) trzymiesięcznego wynagrodzenia – po przepracowaniu co najmniej 20 lat.
2. Do okresu pracy uprawniającego do określonej odprawy rentowej lub emerytalnej zalicza się wszystkie poprzednie okresy zatrudnienia a także inne okresy jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Pracownik, który otrzymał odprawę rentową lub emerytalną, nie może ponownie do niej nabyć prawa.
4. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

§ 16

1. W razie śmierci pracownika rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna na warunkach i w wysokości określonej w art. 93 Kodeksu pracy.
2. Wysokość odprawy uzależniona jest od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy i wynosi:
 - a) jednomiesięczne wynagrodzenie – jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - b) trzymiesięczne wynagrodzenie - jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat,
 - c) sześciomiesięczne wynagrodzenie – jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.

§ 17

1. 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.

§ 18

Coroczna podwyżka stawek wynagrodzenia nie powinna być niższa niż poziom inflacji

ROZDZIAŁ IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy i aktów wykonawczych do Kodeksu pracy, a w szczególności Rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 23 kwietnia 1999 roku (Dz. U. Nr 45, poz. 446, ze. zm.)

§ 20

Wszelkie formy zmiany do Regulaminu wymagają formy aneksu.

§ 21

Niniejszy Regulamin sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, każdy na prawach oryginału.

§ 22

Treść Regulaminu uzgodniono z Związkiem Zawodowym.

§ 23

Regulamin wchodzi w życie w ciągu 14 dni od podpisania zarządzenia.

Podpis pracodawcy

Podpisy reprezentacji Związku Zawodowego

TABELA STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

1. Pracownicy działalności podstawowej, administracji i obsługi

Kategoria zaszeregowania	Stawki miesięczne w złotych
1	2
I	1.050,00 – 1.500,00
II	1.070,00 – 1.600,00
III	1.090,00 – 1.700,00
IV	1.110,00 – 1.800,00
V	1.130,00 – 1.900,00
VI	1.150,00 – 2.000,00
VII	1.170,00 – 2.100,00
VIII	1.190,00 – 2.250,00
IX	1.210,00 – 2.400,00
X	1.230,00 – 2.550,00
XI	1.250,00 – 2.700,00
XII	1.270,00 – 2.850,00
XIII	1.290,00 – 3.000,00
XIV	1.310,00 – 3.300,00
XV	1.330,00 – 3.600,00
XVI	1.350,00 – 3.900,00
XVII	1.370,00 – 4.200,00
XVIII	1.390,00 – 4.500,00
XIX	1.410,00 – 5.000,00
XX	do 5.500,00
XXI	do 6.000,00

2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach instruktorów artystycznych i instruktorów zespołów zainteresowań

Stanowisko	Stawki godzinowe w złotych
1	2
Młodszy instruktor artystyczny, młodszy instruktor zespołu zainteresowań	12,00 – 20,00
Instruktor artystyczny, instruktor zespołu zainteresowań	14,00 – 25,00
Starszy instruktor artystyczny, starszy instruktor zespołu zainteresowań	17,00 – 30,00
Główny instruktor artystyczny, główny instruktor zespołu zainteresowań	22,00 – 40,00

**TABELE ZASZERELOWANIA STANOWISK PRACY
I DODATKU FUNKCYJNEGO**

I. Tabela zaszeregowania stanowisk pracy pracowników działalności podstawowej

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Dodatek funkcyjny – procent wynagrodzenia zasadniczego do:
1	2	3	4
1	Dyrektor	do XXI	50 %
2	Zastępca dyrektora	do XX	50 %
3	Kustosz dyplomowany w muzeum	do XX	-
4	Główny konserwator zbiorów filmowych, naczelny filmograf	XVI - XIX	50 %
5	Starszy kustosz, główny instruktor, główny specjalista, główny konserwator zbiorów filmowych, naczelny filmograf	XVI – XIX	-
6	Starszy konserwator w muzealnictwie	XIV – XVII	-
7	Kustosz	XIII – XIV	-
8	Konserwator w muzealnictwie	XII – XIV	-
9	Starszy specjalista, starszy filmograf, starszy konserwator taśmy filmowej	XII – XIII	-
10	Starszy bibliotekarz, starszy dokumentalista, adiunkt konserwatorski, starszy instruktor w: domu, ośrodku, klubie kultury, świetlicy, ognisku artystycznym, specjalista w: galerii, centrum sztuki, biurze wystaw artystycznych, starszy renowator	XI - XII	-
11	Starszy instruktor (inny niż w lp. 10), renowator, specjalista (inny niż w lp.10)	X – XI	-
12	Bibliotekarz, dokumentalista, starszy asystent muzealny, starszy asystent konserwatorski, instruktor, renowator przyuczony, filmograf, konserwator taśmy filmowej	IX – X	-
13	Młodszy renowator, przewodnik muzealny, starszy magazynier biblioteczny	VIII – IX	-
14	Asystent muzealny, asystent konserwatorski	VII - IX	-
15	Młodszy bibliotekarz, młodszy dokumentalista, młodszy konserwator taśmy filmowej, młodszy instruktor, młodszy filmograf, magazynier: biblioteczny, zbiorów filmowych, młodszy specjalista w: galerii, centrum sztuki, biurze wystaw artystycznych	VII – VIII	-

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

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Dodatek funkcyjny – procent wynagrodzenia zasadniczego do:
1	2	3	4
1	Zastępca dyrektora do spraw administracyjnych, główny księgowy	do XX	50 %
2	Kierownik administracyjny (jeżeli nie utworzono stanowiska zastępcy dyrektora do spraw administracyjnych)	XII – XV	50%
3	Główny specjalista* , radca prawny	XII – XIV	50%
4	Kierownik: wydziału, działu, oddziału, kierownik pracowni: reprograficznej, kserograficznej, poligraficznej	XI – XIII	50%
5	Specjalista do spraw obsługi i konserwacji urządzeń: elektronicznych, audiowizualnych, akustycznych, komputerowych, elektrycznych, automatyki*	IX – XII	50%
6	Kierownik sekcji (referatu), zastępca kierownika: wydziału, działu, oddziału	IX – XI	50%
7	Specjalista* (inny niż wymieniony w lp. 5)	VIII – XI	50%
8	Starszy mistrz	VIII – X	50%
9	Kierowca autobusu	VIII – IX	-
10	Kierownik stołówki (z zapleczem kuchennym)	VIII – IX	50%
11	Starszy księgowy, starszy operator obsługi i naprawy urządzeń technicznych (audiowizualnych itp.) maszynista offsetowy, mistrz	VIII – IX	-
12	Kierowca samochodu ciężarowego, kierownik bufetu, ratownik wodny	VII – VIII	-
13	Kierownik magazynu	VI – VIII	50%
14	Starszy laborant (w muzeum), introligator, rzemieślnik – specjalista, kuchmistrz, plastyk, rysownik, fotograf	VI – VIII	-
15	Starsza maszynistka	VI – VII	-
16	Kierownik: kancelarii, archiwum, powielarni	V – VII	50%
17	Rzemieślnik: montażysta wystaw, kwalifikowany opiekun ekspozycji, ogrodnik, palacz centralnego ogrzewania, starszy referent, starszy magazynier, księgowy, operator obsługi i naprawy urządzeń technicznych (audiowizualnych itp.)	IV – VII	-
18	Kierowca samochodu osobowego	V – VI	-
19	Archiwista, operator urządzeń powielających, laborant (w muzeum), referent, kasjer, magazynier, sekretarka, kucharz, sprzedawca w bufecie	IV – VI	-
20	Maszynistka, kelnerka	III - V	-
21	Telefonistka, korektor, pomocnik: biblioteczny, muzealny, pomocnik palacza centralnego ogrzewania, praczka, prasowaczka	III – V	-
22	Pomoc kuchenna, pokojowa	III – IV	-
23	Robotnik: przy pracach wykopaliskowych, magazynier, gospodarczy	II – IV	-
24	Bileter	II – III	-
25	Starszy: strażnik, woźny, dozorca, portier, szatniarz	I – III	-
26	Strażnik, woźny, portier, dozorca, szatniarz, dźwigowy, gонец, sprzątaczką, pomoc powielacza	I – II	-

* Dodatek funkcyjny przysługuje za kierowanie zespołem pracowników

**TABELA FUNKCJI, KTÓRYCH PEŁNIENIE UPRAWNIA NIEKTÓRYCH
PRACOWNIKÓW DO DODATKU FUNKCYJNEGO W WYSOKOŚCI DO 50%
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

Lp.	Funkcja
1	2
1	Kierownik ¹ zakładu (oddziału)
2	Kurator muzealny, główny konserwator muzealny, główny inwentaryzator muzealny
3	Kierownik działu, filii, wydziału
4	Główny konserwator zbiorów filmowych, naczelny filmolog
5	Główny specjalista ² i inne samodzielne stanowiska ²
6	Zastępca kierownika działu, wydziału
7	Kierownik sekcji
8	Kierownik pracowni
9	Instruktor biblioteczny ²
10	Kierownik biblioteki ¹ , archiwum zbiorów filmowych

¹ W strukturze organizacyjnej instytucji

² Dodatek przysługuje, jeżeli pracownik na tym stanowisku kieruje zespołem pracowników lub sprawuje nadzór merytoryczny nad działalnością jednostek niższego szczebla (poradnictwo, instruktaż)

**Regulamin premiowania pracowników
Płockiego Ośrodka Kultury i Sztuki**

Na podstawie § 4 Regulaminu wynagradzania pracowników Płockiego Ośrodka Kultury i Sztuki ustala się, co następuje:

§ 1

W ramach środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się w Płockim Ośrodku Kultury i Sztuki fundusz premiowy w wysokości 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

§ 2

1. Premia przysługuje wszystkim pracownikom Płockiego Ośrodka Kultury i Sztuki, którzy zatrudnieni zostali na podstawie umowy o pracę, nie później jednak niż na miesiąc przed początkiem miesiąca, za który premia jest wypłacana.
2. Premia wypłacana jest w okresach miesięcznych – w dniu i na zasadach wypłaty wynagrodzeń ze stosunku pracy.

§ 3

1. Premia stanowi wyraz oceny wykonywania obowiązków służbowych i zadań w miesiącu, za który jest przyznawana.
2. Celem przyznania premii jest stworzenie motywacji do wydajniejszej pracy.

§ 4

1. Podział funduszu premiowego dokonuje Dyrektor Płockiego Ośrodka Kultury i Sztuki, na wniosek bezpośrednich przełożonych, mając na uwadze osiągnięcia pracownika w pracy, realizujące przez niego zadania planu programowego lub zadań statutowych Ośrodka, wykonywanie zadań poleconych przez przełożonych i aktualną sytuację finansową Ośrodka
2. Pracownikowi przysługuje do 20% premii miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dyrektor może w ramach posiadanych środków przyznać pracownikowi premię wyższą od określonej w niniejszym Regulaminie:
 - a. za szczególne osiągnięcia w dziedzinie upowszechniania kultury
 - b. za przejawianie szczególnej inicjatywy
 - c. za zastępowanie innego pracownika
 - d. za czynności nie wynikające z zakresu obowiązków
2. W przypadku stanowisk kierowniczych premia naliczana jest od wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego łącznie.

§ 5

Wysokość oraz zasady ustalania premii dla Dyrektora Płockiego Ośrodka Kultury i Sztuki określa Prezydent Miasta Płocka.

§ 6

Pozbawia się pracownika premii za:

1. stwierdzenie nadużycia w zakresie korzystania ze świadczeń z ubezpieczenia społecznego lub innych świadczeń socjalnych,
2. niewłaściwe i nieterminowe wykonywanie pracy wynikającej z zakresu obowiązków, jak i określonych poleceń przełożonego,
3. rażące nieprzestrzeganie zasad z zakresu BHP i p.poż.,
4. spowodowanie szkody w mieniu Ośrodka,
5. nieprzestrzeganie Regulaminu pracy
6. naruszenie przepisów i zarządzeń wewnętrznych Płockiego Ośrodka Kultury i Sztuki.

§ 7

W przypadku choroby pracownika lub sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny wysokość premii ustalana jest od wynagrodzenia zasadniczego pomniejszonego o wynagrodzenie za czas choroby.

§ 8

Za urlop wypoczynkowy premia przysługuje.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy, aktów wykonawczych oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Płockiego Ośrodka Kultury i Sztuki.

§ 10

Niniejszy Regulamin wchodzi z dniem wejścia w życie Regulaminu wynagradzania pracowników Płockiego Ośrodka Kultury i Sztuki, stanowiąc do niego Załącznik Nr 4

Podpisy reprezentacji związku zawodowego

Podpis pracodawcy

ZAŁĄCZNIK NR 5

Regulamin przyznawania nagród pracownikom Płockiego Ośrodka Kultury i Sztuki

§ 1

Na podstawie § 9 ust. 1 Regulaminu wynagradzania ustala się zasady przyznawania nagród dla pracowników Płockiego Ośrodka Kultury i Sztuki.

§ 2

1. Nagrody mogą być przyznawane z okazji:
 - a) Jubileuszy obchodzonych przez instytucję
 - b) Dnia Działacza Kultury
 - c) Innych okoliczności związanych z upowszechnianiem i animacją kulturalną
2. Nagrody dla pracowników POKiS przyznaje Dyrektor Ośrodka
3. Nagrodę dla Dyrektora POKiS przyznaje Prezydent Miasta Płocka
4. Zastępca Dyrektora oraz Główny Księgowy mogą otrzymać nagrody roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach
5. Nagroda nie powinna być przyznawana częściej niż raz w roku
6. Z wnioskami o nagradzanie pracowników mogą występować: Zastępca Dyrektora, kierownicy działów

§ 3

1. Wysokość nagrody przyznawana jest biorąc pod uwagę w szczególności stopień zaangażowania w pracy, osiągnięte efekty oraz staż pracy pracownika w Ośrodku
2. Nagrodę dla Dyrektora POKiS przyznaje Prezydent Miasta Płocka
3. Zastępca Dyrektora oraz Główny Księgowy mogą otrzymać nagrody roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach
4. Podziału wysokości nagród dla pracowników Płockiego Ośrodka Kultury i Sztuki dokonuje Dyrektor Ośrodka w ramach posiadanych środków finansowych
5. Przyznawanie nagród uwarunkowane jest każdorazowo możliwościami finansowymi Ośrodka.

Podpisy reprezentacji związku zawodowego

Podpis pracodawcy