PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie Nr 1134/2011

Prezydenta Miasta Płocka

z dnia 01 grudnia 2011 roku

w sprawie zaopiniowania projektu Regulaminu wynagradzania pracowników Chóru Pueri et Puellae Cantores Plocenses w Płocku.

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 i 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, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281), art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (z 2001 r. 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), § 12 Statutu Chóru Pueri et Puellae Cantores Plocenses w Płocku w brzmieniu przyjętym załącznikiem do uchwały nr 164/XII/2011 Rady Miasta Płocka z dnia 28 czerwca 2011 roku w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury Chóru Pueri et Puellae Cantores Plocenses w Płocku oraz § 10 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka, nadanego zarządzeniem nr 118/11 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 27 stycznia 2011 r., zmienionego zarządzeniami: nr 258/2011 z dnia 18 marca 2011 r., nr 695/2011 z dnia 2 sierpnia 2011 r., nr 893/2011 z dnia 29 września 2011 r., nr 947/2011 z dnia 10 października 2011 r. i nr 1018/2011 z dnia 18 listopada 2011 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Opiniuję pozytywnie projekt Regulaminu wynagradzania pracowników Chóru Pueri et Puellae Cantores Plocenses, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta Płocka.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 2 września 2011 roku.

Prezydent Miasta Płocka
/-/ Andrzej Nowakowski

Załącznik do Zarządzenia Nr 1134/2011
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 01.12.2011r.

PROJEKT

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW CHÓRU PUERI ET PUELLAE CANTORES PLOCENSES

Płock, ul. Tumska 5a

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

Na podstawie art. 77^2 Kodeksu pracy (Dz. U. Nr 24, poz. 141 z 1974r. ze zm.) tworzy się Regulamin wynagradzania pracowników Chóru Pueri et Puellae Cantores Plocenses.

Pracownicy zatrudnieni w Chórze Purei et Puellae Cantores Plocenses 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 Chór Pueri et Puellae Cantores Plocenses;
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 Chóru Pueri et Puellae Cantores Plocenses;
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. Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu nie może być niższe od minimalnego określonego Ustawą z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę Dz. U. Nr 200, poz. 1679, wysokości minimalnego wynagrodzenia podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Rzeczpospolitej Polskiej „Monitor Polski", w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów.
2. 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 .
3. Zasady wynagradzania w Chórze oparte są na miesięcznym systemie wynagradzania.
4. Pracownicy zarządzający – to pracownicy zatrudnieni na stanowisku Dyrektora i Głównego Księgowego

§ 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 Chóru Pueri et Puellae Cantores Plocenses stanowi Załącznik Nr 4 do Regulaminu.
7. Regulamin przyznawania nagród pracownikom Chóru Pueri et Puellae Cantores Plocenses stanowi Załącznik Nr 5 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.

ROZDZIAŁ III

ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 8

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.

§ 9

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 Chóru Pueri et Puellae Cantores Plocenses reguluje Regulamin przyznawania nagród, który stanowi załącznik nr **5.**

§ 10

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 innym dniu niż określonym w wyżej wymienionym.

§ 11

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.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia określanego w obowiązujących przepisach (Kodeks Pracy Art. 151^8 § 1 określanego ustawą z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę Dz. U. Nr 200, poz. 1679, wysokości minimalnego wynagrodzenia podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Rzeczpospolitej Polskiej „Monitor Polski” w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów.

§ 12

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. 151^8 § 1 Kodeksu pracy.

§ 13

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

§ 14

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 wynagrodzenie – 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.

§ 15

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.

§ 16

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.

§ 17

Coroczna podwyżka stawek wynagrodzenia nie powinna być niższa niż poziom inflacji

ROZDZIAŁ IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

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.)

§ 19

Wszelkie formy zmiany do Regulaminu wymagają formy aneksu.

§ 20

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

§ 21

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

Podpis pracodawcy

ZAŁĄCZNIK Nr 1

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

ZAŁĄCZNIK Nr 2

TABELE ZASZEREGOWANIA 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, goniec, sprzątaczka, pomoc powielacza	I – II	-

* Dodatek funkcyjny przysługuje za kierowanie zespołem pracowników

ZAŁĄCZNIK Nr 3

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

Lp.	Funkcja
1	2
1	Kierownik1 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 biblioteczny2
10	Kierownik biblioteki1, 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)

ZAŁĄCZNIK NR 4

Regulamin premiowania pracowników
Chóru Pueri et Puellae Cantores Plocenses

Na podstawie § 4 Regulaminu wynagradzania pracowników Chóru Pueri et Puellae Cantores Plocenses ustala się, co następuje:

§ 1

W ramach środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się w Chórze Puer et Puellae Cantores Plocenses fundusz premiowy w wysokości 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

§ 2

1. Premia przysługuje wszystkim pracownikom Chóru Pueri et Puellae Cantores Plocenses, którzy zatrudnieni zostali na podstawie umowy o pracę.
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 Chóru Pueri et Puellae Cantores Plocenses, na wniosek bezpośrednich przełożonych, mając na uwadze osiągnięcia pracownika w pracy, realizujące przez niego zadania planu programowego lub zadań statutowych Chóru, wykonywanie zadań poleconych przez przełożonych i aktualną sytuację finansową Chóru.
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 i innych pracowników otrzymujących dodatek funkcyjny, premia naliczana jest od wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego łącznie.

§ 5

Wysokość oraz zasady ustalania premii dla Dyrektora Chóru Pueri et Puellae Cantores Plocenses

określa Prezydent Miasta Płocka

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 Chóru,
5. nieprzestrzeganie Regulaminu pracy
6. naruszenie przepisów i zarządzeń wewnętrznych Chóru Pueri et Puellae Cantores Plocenses.

§ 6

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

§ 7

Za urlop wypoczynkowy premia przysługuje.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy, aktów wykonawczych oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Chóru Pueri et Puellae Cantores Plocenses.

§ 9

Niniejszy Regulamin wchodzi z dniem wejścia w życie Regulaminu wynagradzania pracowników Chóru Peri et Puellae Cantores Plocenses, stanowiąc do niego Załącznik Nr 4

Podpis pracodawcy

ZAŁĄCZNIK NR 5

Regulamin przyznawania nagród pracownikom
Chóru Pueri et Puellae Cantores Plocenses

§ 1

Na podstawie § 9 ust. 1 i 2 Regulaminu wynagradzania ustala się zasady przyznawania nagród dla pracowników Chóru Pueri et Puellae Cantores Plocenses.

§ 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 Chóru przyznaje Dyrektor Chóru.
3. Z wnioskami o nagradzanie pracowników mogą występować bezpośredni przełożeni pracowników.
4. Wysokość nagrody przyznawana jest biorąc po uwagę w szczególności stopień zaangażowania w pracy, osiągane efekty oraz staż pracy pracownika w Chórze.
5. Podziału wysokości nagród dla pracowników Chóru dokonuje Dyrektor Chóru w ramach posiadanych środków finansowych.
6. Przyznawanie nagród uwarunkowane jest każdorazowo możliwościami finansowymi Chóru.

§ 3

1. Pracownikom zarządzającym zgodnie z Ustawą z 3 marca 2000 r. o wynagrodzeniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. Nr 26,poz. 306 ze zm.), przysługuje nagroda roczna.
2. Nagrodę dla Dyrektora Chóru przyznaje Prezydent Miasta Płocka
3. Nagrodę dla Głównego Księgowego przyznaje Dyrektor
4. Nagroda nie powinna być przyznawana częściej niż raz w roku.
5 Wysokość nagrody rocznej uzależniona jest od wyników finansowych lub stopnia realizacji innych zadań.

& 4

Niniejszy Regulamin wchodzi z dniem wejścia w życie Regulaminu wynagradzania pracowników Chóru Pueri et Puellae Cantores Plocenses, stanowiąc do niego Załącznik Nr 5.

Podpis pracodawcy