



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie Nr 2809/2013

Prezydenta Miasta Płocka

z dnia 21 lutego 2013 roku

w sprawie: zaopiniowania projektu Regulaminu wynagradzania pracowników Płockiej Galerii Sztuki.

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753 i Nr 157, poz. 1240, 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 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281), § 7 pkt 9 Statutu Płockiej Galerii Sztuki nadanego uchwałą Nr 427/XXVI/2012 Rady Miasta Płocka z dnia 28 sierpnia 2012 r., zmienionego uchwałą Nr 505/XXX/2012 Rady Miasta Płocka z dnia 28 grudnia 2012 r. oraz § 10 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka, nadanego zarządzeniem nr 2164/2012 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 26 września 2012 r., zmienionego zarządzeniami: nr 2186/2012 z dnia 1 października 2012 r. i nr 2630/2012 z dnia 31 grudnia 2013 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Opiniuję pozytywnie projekt Regulaminu wynagradzania pracowników Płockiej Galerii Sztuki, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 2460/08 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 8 października 2008 r. w sprawie zaopiniowania Regulaminu wynagradzania pracowników Płockiej Galerii Sztuki oraz zarządzenie nr 4619/10 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 6 maja 2010 r. w sprawie zaopiniowania projektu Aneksu do Regulaminu wynagradzania pracowników Płockiej Galerii Sztuki.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta Płocka.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka
/-/ Andrzej Nowakowski

PROJEKT

*Załącznik do zarządzenia
Nr. 2809/2013
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 21 lutego 2013*

Załącznik do Zarządzenia Dyrektora

Płockiej Galerii Sztuki

nr...../2013 r.

z dnia.....2013 r.

w sprawie nadania Regulaminu Wynagradzania Pracowników

Płockiej Galerii Sztuki

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW

Płockiej Galerii Sztuki

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- a) Pracodawca – Płocka Galeria Sztuki (w skrócie PGS) reprezentowana przez Dyrektora Płockiej Galerii Sztuki;
- b) Regulamin – Regulamin Wynagradzania Pracowników Płockiej Galerii Sztuki;
- c) Pracownik/Pracownicy - osoby zatrudnione w Płockiej Galerii Sztuki na podstawie umowy o pracę.
- d) Wynagrodzenie zasadnicze – stawka miesięcznego wynagrodzenia brutto pracownika, określona w umowie o pracę, zawartej pomiędzy pracownikiem a pracodawcą,
- e) Minimalne wynagrodzenie - to minimalne wynagrodzenie za pracę, przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, ustalane na podstawie odrębnych przepisów (ustawa z dnia 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę- Dz. U. 2002, nr 200, poz. 1679 z późn. zm.)
- f) Minimalne wynagrodzenie zasadnicze – to minimalne wynagrodzenie pracowników zatrudnionych w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy, ustalane na podstawie odrębnych przepisów (ustawa z dnia 25.10.1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej – t.j. Dz. U. z 2012 poz. 406).
- g) Osoba upoważniona - to osoba, która posiada od pracodawcy upoważnienie do wykonywania określonych czynności.
- h) Galeria/PGS – Płocka Galeria Sztuki.



§ 2

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz pozostałe świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.
2. Pracodawca prowadzi politykę płacową w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, stosując zasady określone w niniejszym Regulaminie i ogólnie obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
3. Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników PGS bez względu na rodzaj pracy i zajmowane stanowisko.

§ 3

Każdy nowo przyjmowany pracownik przed przystąpieniem do pracy ma obowiązek zapoznać się z Regulaminem, a oświadczenie o zapoznaniu się z jego treścią, podpisane przez pracownika jest włączane do akt osobowych pracownika.

Rozdział II

ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW

§ 4

1. Zasady wynagradzania w PGS oparte są na miesięcznym systemie wynagradzania.
2. Pracownicy Wynagradzani są według czasowej formy płac.
3. Wysokość wynagrodzenia znana jest pracodawcy i pracownikowi, którego dotyczy. Pracodawca i pracownik są zobowiązani do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji dotyczących wynagrodzenia, nieujawnionych do wiadomości publicznej, chyba, że obowiązek ujawnienia informacji tych informacji wynika z przepisów prawa.
4. Wynagrodzenie i inne warunki pracy i płacy dyrektora PGS ustala Prezydent Miasta Płocka.
5. Stanowiska pracy w Płockiej Galerii Sztuki określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

1. Pracownikowi przysługują następujące składniki wynagrodzenia:
 - a) wynagrodzenie zasadnicze,
 - b) dodatek funkcyjny dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych,
 - c) dodatek za wieloletnią pracę,
 - d) nagrody jubileuszowe,
 - e) jednorazowa odprawa przysługująca w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
2. Ponadto pracownikowi może przysługiwać:

a) dodatek specjalny z tytułu wykonywania dodatkowych, powierzonych przez pracodawcę zadań, na okres wykonywania tych zadań albo za pracę w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze.

b) nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy, zgodnie z Regulaminem Przyznawania Nagród, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 6

1. Pracownik otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze określone stawką miesięczną wynikającą z umowy o pracę.

2. Pracodawca, ustalając wynagrodzenie zasadnicze pracownika, uwzględnia następujące kryteria:

- a) posiadane wykształcenie i przygotowanie praktyczne,
- b) zakres obowiązków, odpowiedzialności i stopień samodzielności w pracy,
- c) poziom trudności oraz doniosłość powierzonej pracy,
- d) dotychczasowy dorobek i osiągnięcia w pracy zawodowej,
- e) staż pracy.

3. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu wynagrodzenie ustala się w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

4. Tabela stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz Tabela zaszeregowania stanowisk pracy stanowią załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 7

1. Pracownik zajmujący stanowisko zarządzające otrzymuje dodatek funkcyjny.

2. Warunkiem przyznania pracownikowi dodatku funkcyjnego jest zatrudnienie na stanowisku dyrektora, głównego księgowego lub innym związanym z kierowaniem zespołem przewidzianym w Regulaminie Organizacyjnym Galerii.

3. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego uwzględnia się:

- a) zakres wykonywanych zadań;
- b) zakres odpowiedzialności na danym stanowisku;
- c) zakres uprawnień do podejmowania decyzji;
- d) poziom samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań;
- e) liczbę podległych pracowników.

4. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

5. Stawki dodatków funkcyjnych ustala się w indywidualnych umowach o pracę, z zastrzeżeniem ust.4.

ADWOKAT

Eliza Błaszkievicz

Kancelaria Adwokacka
Eliza Błaszkievicz
09-402 Plock, ul.Królewiecka 24A lok. U2
NIP 774-184-39-36

§ 8

1. Pracownikowi 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:

a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;

b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

5. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się jeden z tych okresów.

§ 9

1. Pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości:

a) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego,

b) po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego,

c) po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego,

d) po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego,

e) po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego.

2. Do okresów pracy, o których 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. 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.

5. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w określonej wysokości w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
6. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
7. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
8. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
9. 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.
10. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
11. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
12. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 11, ma okres pracy dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
13. Przepisy ust. 11 i 12 stosuje się odpowiednio, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabył w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

§ 10

1. Pracownikowi, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
 - a) jednomiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat,
 - b) dwumiesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat,
 - c) 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 odrębnych przepisów 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.
4. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do jednorazowej odprawy pieniężnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej odprawy.
5. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do jednorazowej odprawy pieniężnej wlicza się jeden z tych okresów.
6. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.
7. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 11

Pracownicy otrzymują dodatkowe wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych na zasadach powszechnie obowiązujących jeżeli w zamian nie otrzymali dnia wolnego od pracy.

§ 12

1. Warunkiem przyznania dodatku specjalnego, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt „a” Regulaminu jest wykonywanie przez pracownika:
 - a) okresowo zwiększonych obowiązków służbowych;
 - b) dodatkowo powierzonych zadań o wysokim stopniu złożoności;
 - c) pracy w szczególnym charakterze lub w szczególnych warunkach.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku specjalnego uwzględnia się zakres i stopień trudności powierzonych zadań lub obowiązków oraz specyfikę i poziom uciążliwości warunków, w jakich świadczona jest praca.
3. Dodatek specjalny wypłacany jest za okres wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany.
4. Dodatek specjalny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
5. Stawki dodatku specjalnego ustala się w indywidualnych umowach między pracownikiem a pracodawcą, z zastrzeżeniem ust. 4.

Rozdział III

ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 13

Pracownikowi poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami przysługują również inne świadczenia związane z pracą:

- 1) Świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności o pracy w oparciu o Kodeks pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 2) Świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o Kodeks pracy oraz przepisy regulujące wysokość i zakres tych świadczeń,
- 3) odprawa pośmiertna zgodnie z postanowieniami Kodeksu pracy,
- 4) inne należności które przysługują na podstawie ustaw, aktów wykonawczych lub przepisów wyższych od regulaminu.

Rozdział IV

SPOSÓB I TERMINY WYPŁAT WYNAGRODZEŃ ORAZ ŚWIADCZEŃ

§ 14

1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie miesięczne z dołu.
2. Sposób i termin wypłaty reguluje Regulamin Pracy PGS.
3. Świadczenia wymienione w rozdziale trzecim regulaminu wypłacane są w najbliższym terminie płatności przypadającym po dacie ustalenia ich wysokości.
4. Wszelkie wypłaty wynagrodzeń i innych świadczeń dokonywane są gotówką lub przelewem na konto bankowe pracownika.

Rozdział V

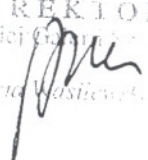
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie PGS.
2. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowania przepisy szczegółowe ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 1998 r. nr 21 poz. 94 z późn. zmianami), ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity z 2012 r. poz. 406) oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. z 2012 r. poz. 1105)

Radca Prawny

Dyrektor

DYREKTOR
Instytucji Kultury

Maria Wasiliewa

ADWOKAT

Eliza Błaszkiwicz

Kancelaria Adwokacka
Eliza Błaszkiwicz
09-402 Płock, ul. Królewiecka 24A lok. U2
NIP 774-184-39-36



Załącznik nr 1

do Regulaminu Wynagradzania Pracowników PGS

Zarządzenie Dyrektora nr...../2013

z dnia 2013 r.

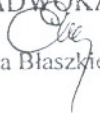
Tabela Stanowisk Pracy

A. Pracownicy zarządzający

1. Dyrektor
2. Główny Księgowy

B. Pozostali pracownicy – zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym i wykazem stanowisk

1. specjalista ds. administracyjno-finansowych
2. samodzielne stanowisko ds. obsługi sekretariatu - młodszy specjalista
3. specjalista ds. marketingu
4. kierownik działu realizacji wystaw i edukacji
5. specjalista ds. organizacji wystaw i działalności wydawniczej
6. specjalista ds. organizacji wystaw i edukacji plastycznej
7. specjalista ds. organizacji wystaw i edukacji artystycznej
8. specjalista ds. technicznych
9. specjalista ds. technicznych i gospodarczych
10. opiekun ekspozycji
11. stanowisko utrzymania czystości i prac porządkowych

ADWOKAT

Eliza Błasziewicz

Kancelaria Adwokacka
Eliza Błasziewicz
09-402 Płock, ul. Królewiecka 24A lok. U2
NIP 774-184-39-36

DYREKTOR

Wojciech Wasilewski

Załącznik nr 2

do Regulaminu Wynagradzania Pracowników PGS

Zarządzenie Dyrektora nr...../2013

z dnia 2013 r.

REGULAMIN PRYZNAWANIA NAGRÓD

§ 1

Na podstawie § 5 ust. 2 lit. b Regulaminu Wynagradzania Pracowników PGS ustala się zasady przyznawania nagród dla wyróżniających się pracowników.

§ 2

1. Nagrody mogą być przyznawane z okazji:

a) jubileuszy obchodzonych przez PGS;

b) innych okoliczności.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor .

3. Z wnioskami o nagradzanie pracowników mogą występować kierownicy działów i komórek organizacyjnych.

§ 3

1. Nagrody przyznawane są dla wyróżniających się pracowników biorąc pod uwagę w szczególności stopień zaangażowania w pracy, osiągnięte efekty oraz staż pracy pracownika.

2. Podział wysokości nagród dokonuje Dyrektor w ramach posiadanych środków.

3. Przyznanie nagród uwarunkowane jest każdorazowo możliwościami finansowymi instytucji.

ADWOKAT

Eliza Błaszkievicz

Kancelaria Adwokacka
Eliza Błaszkievicz
09-402 Płock, ul. Królewiecka 24A lok. U2
NIP 774-184-39-36

DYREKTOR

Anna Wasilewska

Załącznik nr 3
do Regulaminu Wynagradzania Pracowników PGS
Zarządzenie Dyrektora nr...../2013
z dnia 2013 r.

Tabela nr 1. **TABELA STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

<i>Kategoria zaszeregowania</i>	<i>Stawki miesięczne w złotych</i>
<i>1</i>	<i>2</i>
I	1 050-1 500
II	1 070-1 600
III	1 090-1 700
IV	1 110-1 800
V	1 130-1 900
VI	1 150-2 000
VII	1 170-2 100
VIII	1 190-2 250
IX	1 210-2 400
X	1 230-2 550
XI	1 250-2 700
XII	1 270-2 850
XIII	1 290-3 000
XIV	1 310-3 300
XV	1 330-3 600
XVI	1 350-3 900
XVII	1 370-4 200
XVIII	1 390-4 500
XIX	1 410-5 000
XX	do 5 500
XXI	do 6 000

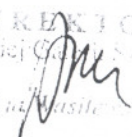
Tabela nr 2. **TABELA ZASZERELOWANIA STANOWISK PRACY**

<i>Lp.</i>	<i>Stanowisko</i>	<i>Kategoria zaszeregowania</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1	Dyrektor	do XXI
2	Główny księgowy	do XX
3	Kierownik działu	XI-XIII
4	Główny specjalista	XVI-XIX
5	Starszy specjalista,	XII-XIII
6	specjalista	XI-XII
7	młodszy specjalista	VII-VIII
8	opiekun ekspozycji	IV-VII
9	stanowisko ds. utrzymania czystości i prac porządkowych – pracownik gospodarczy	I-V

ADWOKAT

Eliza Błasziewicz

Kancelaria Adwokacka
Eliza Błasziewicz
09-402 Płock, ul. Królewiecka 24A lok. U2
NIP 774-184-39-36

DYREKTOR

Władysław Wasiłowski