Załącznik do Zarządzenia Nr 1847/08

Prezydenta Miasta Płocka z dnia 21 kwietnia 2008r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW

Płockiego Ośrodka Kultury i Sztuki

Płock ul. Tumska 9

2008

PROJEKT

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 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 kadrowo.

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

ROZDZIAŁ II
WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 3

1. Wynagrodzenie otrzymywane za prace w pełnym wymiarze czasu nie może być niższe od minimalnego 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).
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 ośrodku oparte są na miesięcznym systemie wynagradzania.
4. Pracownicy zarządzający – to pracownicy zatrudnieni na stanowisku Dyrektora, Zastępcy 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: *Tabela kategorii zaszeregowania i miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników działalności podstawowej, administracji i obsługi,* stanowiący *załącznik nr 1, Tabela 1* do regulaminu.
2. Pracownicy zatrudnienie na stanowiskach instruktorów artystycznych i instruktorów zespołów zainteresowań stanowi *załącznik nr 1, Tabela 2* do regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze i wysokość dodatku funkcyjnego pracowników zarządzających stanowi załącznik nr 1, Tabela 3
4. Tabela zaszeregowania stanowisk pracy i dodatku funkcyjnego pracowników administracji i obsługi stanowi załącznik nr 2, Tabela 1
5. Tabela zaszeregowania stanowisk pracy pracowników działalności podstawowej stanowi załącznik nr 2, tabela 2
6. Pracownikom pełniącym funkcje kierownicze lub zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach pracy przysługuje dodatek funkcyjny stanowiący załącznik nr 3, Tabela 1
7. Regulamin premiowania pracowników 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.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 zaszeregowania dokonuje się na ogólnych zasadach z tym, że ich wynagrodzenie ustala się w wysokości proporcjonalnej zgodnie z zawartymi umowami o pracę.
5.Stawki wynagrodzenia zasadniczego i stawki dodatków funkcyjnych ustala się w indywidualnych umowach o pracę.
6.Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 6

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnia 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. Kierowcom samochodów może być przyznane za ich zgodą wynagrodzenie ryczałtowe obejmujące poszczególne składniki wynagrodzenia (w szczególności: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, dodatkowe wynagrodzenie 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.
2. Kierowcom, z wyjątkiem kierowców samochodów osobowych, którym powierzono dodatkowe czynności wykraczające poza zakres ich normalnych obowiązków przysługuje dodatek w wysokości do 60% minimalnej stawki.
3. Wysokość dodatku i rodzaj czynności określa pracodawca.

ROZDZIAŁ III
ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 8

1. Pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości:
   - 75 % miesięcznego wynagrodzenia - po 20 latach pracy,
   - 100% miesięcznego wynagrodzenia – po 25 latach pracy,
   - 150% miesięcznego wynagrodzenia – po 30 latach pracy,
   - 200% miesięcznego wynagrodzenia _ po 35 latach pracy,
   - 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. 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.
3. Zasady przyznawania nagród reguluje Regulamin przyznawania nagród, który stanowi załącznik nr **5**

§ 10

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych oprócz normalnego wynagrodzenia przysługuje dodatek w wysokości:
   - 100% wynagrodzenia za pracę w dalszych godzinach nadliczbowych przypadających:
     a) w nocy,
     b) w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
     c) w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy
   - 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 KP.

Wysokość odprawy uzależniona jest od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy i wynosi:
1.jednomiesięczne wynagrodzenie – jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat,
2.trzymiesięczne wynagrodzenie - jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat,
3.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 do Regulaminu.

§ 20

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

§ 21

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

Dyrektor

Załącznik Nr 1

1. **Tabela kategorii zaszeregowania i miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników działalności podstawowej, administracji i obsługi.**

Kategoria zaszeregowania	Stawki miesięczne w złotych
I	700,00 – 1.000,00
II	705,00 – 1.100,00
III	710,00 – 1.200,00
IV	715,00 – 1.300,00
V	720,00 – 1.400,00
VI	725,00 – 1.500,00
VII	730,00 – 1.600,00
VIII	735,00 – 1.700,00
IX	740,00 – 1.800,00
X	745,00 – 1.900,00
XI	750,00 – 2.000,00
XII	775,00 – 2.100,00
XIII	815,00 – 2.200,00
XIV	860,00 – 2.300,00
XV	905,00 – 2.400,00
XVI	955,00 – 2.500,00
XVII	1.005,00 – 2.700,00
XVIII	1.055,00 – 2.900,00
XIX	1.110,00 – 3.100,00

XX	1.175,00 – 3.300,00
XXI	1.250,00 – 3.600,00

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

Stanowisko	Stawki godzinowe w złotych
Główny instruktor artystyczny, główny instruktor zespołu zainteresowań	10,00 – 30,00
Starszy instruktor artystyczny, starszy instruktor zespołu zainteresowań	8,00 – 20,00
Instruktor artystyczny, instruktor zespołu zainteresowań	7,00 – 18,00
Młodszy instruktor artystyczny, młodszy instruktor zespołu zainteresowań	6,00 – 16,00

3. Tabela wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracowników zarządzających

Lp.	Stanowisko	Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze w złotych	Dodatek funkcyjny – procent minimalnej stawki do:
1.	Dyrektor	do 3.600,00	150%
2.	Zastępca dyrektora	do 3.400,00	135%
3.	Główny księgowy	do 3.400,00	135%

Załącznik Nr 2

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

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Dodatek funkcyjny - % minimalnej stawki do
1	Kierownik administracyjny (jeżeli nie utworzono stanowiska zastępcy dyrektora do spraw administracyjnych	XIV – XVII	90%
2	Główny specjalista*, radca prawny	XIV – XVI	105%
3	Kierownik: wydziału, działu, oddziału, kierownik pracowni: reprograficznej, kserograficznej, poligraficznej	XIII – XV	90%
4	Specjalista do spraw obsługi i konserwacji urządzeń: elektronicznych, audiowizualnych, akustycznych, komputerowych, elektrycznych, automatyki*	XI – XIV	75%
5	Kierownik sekcji (referatu), zastępca kierownika: wydziału, działu, oddziału	XI - XIII	75%
6	Specjalista* (inny niż wymieniony w lp. 4)	X - XIII	75%
7	Starszy mistrz	X - XII	75%
8	Kierowca autobusu	X - XI	-
9	Kierownik stołówki (z zapleczem kuchennym)	X - XI	75%
10	Starszy księgowy, starszy operator obsługi i naprawy urządzeń technicznych (audiowizualnych itp.) maszynista offsetowy, mistrz	IX - XI	-
11	Kierowca samochodu ciężarowego, kierownik bufetu, ratownik wodny	IX - X	-

12	Kierownik magazynu	VIII - X	50%
13	Starszy laborant (w muzeum), introligator, rzemieślnik – specjalista, kuchmistrz, plastyk, rysownik, fotograf	VIII – X	-
14	Starszy maszynista	VIII – IX	-
15	Kierownik: kancelarii, archiwum, powielarni	VII – IX	50%
16	Rzemieślnik: montażysta wystaw, kwalifikowany opiekun ekspozycji, ogrodnik, palacz centralnego ogrzewania, starszy referent, starszy magazynier, księgowy, operator obsługi i naprawy urządzeń technicznych (audiowizualnych itp.)	VII – IX	-
17	Kierowca samochodu osobowego	VII – IX	-
18	Archiwista, operator urządzeń powielających, laborant (w muzeum), referent, kasjer, magazynier, sekretarka, kucharz, sprzedawca w bufecie	VI – VIII	-
19	Maszynistka, kelnerka	V – VII	-
20	Telefonistka, korektor, pomocnik: biblioteczny, muzealny, pomocnik palacza centralnego ogrzewania, praczka, prasowaczka	V – VII	-
21	Pomoc kuchenna, pokojowa	V – VI	-
22	Robotnik: przy pracach wykopaliskowych, magazynier, gospodarczy	IV – VI	-
23	Bileter	IV – V	-
24	Starszy: strażnik, woźny, dozorca, portier, szatniarz	III - V	-
25	Strażnik, woźny, portier, dozorca, szatniarz, dźwigowy, goniec, sprzątaczka, pomoc powielacza	I – IV	-

[*] Dodatek funkcyjny przysługuje za kierowanie zespołem pracowników

2. Tabela zaszeregowania stanowisk pracy pracowników działalności podstawowej

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania
1	Starszy kustosz, główny instruktor, główny specjalista, główny konserwator zbiorów filmowych, naczelny filmograf	XXIII – XXI
2	Starszy konserwator w muzealnictwie	XVI – XIX
3	Kustosz	XV - XVI
4	Konserwator w muzealnictwie	XIV – XVI
5	Starszy specjalista, starszy filmograf, starszy konserwator taśmy filmowej	XIV – XV
6	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	XIII – XIV
7	Starszy instruktor (inny niż w lp. 6), renowator, specjalista (inny niż w lp.6)	XII – XIII
8	Bibliotekarz, dokumentalista, starszy asystent muzealny, starszy asystent konserwatorski, instruktor, renowator przyuczony, filmograf, konserwator taśmy filmowej	XI – XII
9	Młodszy renowator, przewodnik muzealny, starszy magazynier biblioteczny	X – XI
10	Asystent muzealny, asystent konserwatorski	IX – XI
11	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	IX – X

Załącznik Nr 3

1. Tabela funkcji, których pełnienie uprawnia do dodatku funkcyjnego niektórych pracowników

Lp.	Stanowisko	Procent minimalnej stawki do:
1	Kierownik[1] zakładu (oddziału)	120%
2	Kurator muzealny, główny konserwator muzealny, główny inwentaryzator muzealny	105%
3	Kierownik działu, filii, wydziału	105%
4	Główny konserwator zbiorów filmowych, naczelny filmolog	105%
5	Główny specjalista[2] i inne samodzielne stanowiska[2]	105%
6	Zastępca kierownika działu, wydziału	75%
7	Kierownik sekcji	75%
8	Kierownik pracowni	60%
9	Instruktor biblioteczny[2]	60%
10	Kierownik biblioteki[1], archiwum zbiorów filmowych	50%

[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 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 w życie z dniem wejścia w życie Regulaminu wynagradzania pracowników Płockiego Ośrodka Kultury i Sztuki, stanowiąc do niego Załącznik Nr 2

Dyrektor

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 Płock
4. Dyrektor 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, osiągane efekty oraz staż pracy pracownika w Ośrodku
2. Nagrodę dla Dyrektora POKiS przyznaje Prezydent Miasta Płock
3. Dyrektor 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.

Dyrektor