

Załącznik do Zarządzenia Nr 17/2015 z dnia 17.12.2015 r.

Dyrektora Muzeum Miejskiego w Tychach

## **Regulamin wynagradzania pracowników Muzeum Miejskiego w Tychach**

### § 1

Podstawę prawną Regulaminu Wynagradzania Muzeum Miejskiego w Tychach stanowią przepisy art. 77<sup>2</sup> Kodeksu pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) oraz Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z dnia 16 kwietnia 2012 r., poz. 406) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury z dnia 22 października 2015 r. (Dz. U. z dnia 4 listopada 2015 poz. 1798), Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 7 sierpnia 2012 r. w sprawie wymagań kwalifikacyjnych uprawniających do zajmowania określonych stanowisk w muzeach oraz sposobu ich stwierdzania (Dz. U. z dnia 17 sierpnia 2012 r. Poz. 937).

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### § 2

Regulamin wynagradzania określa warunki wynagrodzenia za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w Muzeum Miejskim w Tychach (zwanym dalej „Muzeum”).

### § 3

W Muzeum zatrudnia się:

- 1) muzealników oraz innych pracowników zajmujących stanowiska związane z działalnością muzealną, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 7 sierpnia 2012 r. w sprawie wymagań kwalifikacyjnych uprawniających do zajmowania określonych stanowisk w muzeach oraz sposobu ich stwierdzania (Dz. U. z dnia 17.08.2012 r. poz. 937);
- 2) pracowników administracyjnych i obsługi.

### § 4

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) „pracownikach” - rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione w Muzeum, pozostające w stosunku pracy, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko;
- 2) „pracodawcy” - rozumie się przez to Muzeum Miejskie w Tychach, reprezentowane przez Dyrektora.
- 3) „minimalnym wynagrodzeniu zasadniczym” – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie pracowników zatrudnionych w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;

- 4) „wynagrodzeniu” - rozumie się przez to wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatki (funkcyjny, za wieloletnią pracę, specjalny).

### § 5

1. Regulamin dotyczy wszystkich pracowników Muzeum, o których mowa w § 4 pkt 1
2. Przed dopuszczeniem nowo zatrudnionego pracownika do pracy, pracodawca lub inna uprawniona osoba zaznajamia go z treścią Regulaminu, zaś oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem umieszcza się w jego aktach osobowych.
3. W odniesieniu do spraw nieuwzględnionych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa pracy, rozumie się przez to przepisy kodeksu pracy oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych, określające prawa i obowiązki pracowników i pracodawców.

## WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

### § 6

1. Pracownik otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze za prace odpowiadające rodzajowi świadczonej pracy i kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu.
2. Informacja o wysokości indywidualnego wynagrodzenia stanowi tajemnicę pracownika i nie może być rozpowszechniana poza przypadkami przewidzianymi w przepisach.
3. Wynagrodzenie pracowników ustala się w oparciu o:
  - wykaz stanowisk pracy w Muzeum Miejskim w Tychach stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu,
  - tabelę wymagań kwalifikacyjnych uprawniających do zajmowania określonych stanowisk w muzeach stanowiącą Załącznik nr 2 do Regulaminu,
  - tabelę stawek wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracowników działalności podstawowej stanowiącą Załącznik nr 3 do Regulaminu,
  - tabelę stawek wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracowników administracji i obsługi stanowiącej Załącznik nr 4 do Regulaminu

### § 7

1. Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:
  - wynagrodzenie nie niższe niż wynagrodzenie minimalne ogłaszane w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski” w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów,
  - dodatek funkcyjny oraz inne dodatki na podstawie regulaminu wynagradzania,
  - odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy – na podstawie i zasadach określonych w ustawie z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz.U. z 2003 r. nr 90, poz. 844 ze zm.)
  - wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy – na podstawie i zasadach określonych w art. 92 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U z 1998 r. nr 21, poz.94 ze zm.),
  - świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, obejmujące: zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne,

zasilek wyrównawczy, zasilek macierzyński, zasilek opiekuńczy – na podstawie i zasadach określonych w ustawie z 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2005 r. nr 31, poz. 267 ze zm.)

#### § 8

1. Wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia pracownika ustala się w umowie o pracę zawieranej pomiędzy Pracownikiem a Pracodawcą.
2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego na podstawie ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. nr 200, poz. 1679 ze zm.)
3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

#### § 9

1. Wynagrodzenie zasadnicze ustala dyrektor Muzeum biorąc pod uwagę:
  - rodzaj wykonywanej pracy,
  - wymagania kwalifikacyjne,
  - stanowisko,
  - staż pracy,
  - ilość świadczonej pracy
2. Głównemu księgowemu wynagrodzenie ustala Dyrektor
3. Dyrektorowi Muzeum Miejskiego wynagrodzenie ustala Prezydent Miasta Tychy .

#### § 10

1. Pracę w godzinach nadliczbowych stanowi tylko praca wykonywana na wyraźne polecenie przełożonego.
2. Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości wynikającej z kodeksu pracy.
3. Pracownikowi nie przysługuje dodatek do wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych jeżeli w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracownikowi udzielono czasu wolnego od pracy:
  - a. na pisemny wniosek pracownika – w tym samym wymiarze
  - b. bez wniosku pracownika – w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych, jednakże nie może to spowodować obniżenia wynagrodzenia należnego pracownikowi za pełny miesięczny wymiar czasu pracy.
4. Pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy zakładem pracy i kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych wykonują w razie konieczności pracę poza normalnymi godzinami pracy, bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, z tym że kierownikom wyodrębnionych komórek organizacyjnych wynagrodzenie i dodatek należy się, jeżeli wykonywali pracę w godzinach nadliczbowych w niedzielę i święto i w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego.

## § 11

Pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy lub poza stałym miejscem pracy przysługuje należność na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową na zasadach określonych na podstawie kodeksu pracy i innych przepisów prawa pracy.

## § 12

1. Warunkiem przyznania dodatku funkcyjnego jest zatrudnienie na stanowisku pracownika zarządzającego (dyrektor, zastępca dyrektora, główny księgowy-) lub innym związanym z kierowaniem zespołem przewidzianym w regulaminie organizacyjnym muzeum.
2. 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.
3. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Dodatek funkcyjny zmniejszany jest proporcjonalnie w czasie absencji chorobowej, przebywaniu na urlopie macierzyńskim, zasiłku opiekuńczym i absencji wypadkowej.

## § 13

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, zwany „dodatkiem”, w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego 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 pracy uprawniającego do dodatku wlicza się wszystkie poprzednie zakończone udokumentowane okresy zatrudnienia.
3. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, przy obliczaniu okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę uwzględnia się jeden z tych okresów korzystniejszy dla pracownika. 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.
4. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku, o którym mowa w pkt 1, wlicza się także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
5. Dodatek wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
  - za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca,
  - począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo w innym terminie, niż określony w pkt. 1.

## § 14

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny wypłacany jest za okres wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

**PIENIĘŻNE ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ**

## § 15

1. Pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości:
  - po 20 latach pracy ..... 75% wynagrodzenia miesięcznego
  - po 25 latach pracy ..... 100% wynagrodzenia miesięcznego
  - po 30 latach pracy ..... 150% wynagrodzenia miesięcznego
  - po 35 latach pracy ..... 200% wynagrodzenia miesięcznego
  - po 40 latach pracy ..... 300% wynagrodzenia miesięcznego
2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie udokumentowane zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów - korzystniejszy dla pracownika.
3. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
4. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
5. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
6. Podstawę obliczania 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.
7. 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.
8. 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, pracownikowi wypłaca się tylko jedną nagrodę - najwyższą.
9. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 8 powyżej, ma okres pracy dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego

stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający pracownika 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.

10. Postanowienia ustępów 8 i 9 stosuje się także do pracownika, który w dniu, w którym udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w przypadku, gdy pracownik nabędzie to prawo w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
11. Nagrodę jubileuszową oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

### § 16

1. Pracownikowi, z którym rozwiązano stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę inwalidzką, przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
  - a. 1-miesięcznego wynagrodzenia – jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat
  - b. 2-miesięcznego wynagrodzenia – po przepracowaniu co najmniej 15 lat
  - c. 3-miesięcznego wynagrodzenia – po przepracowaniu co najmniej 20 lat
2. Do okresu pracy, o którym mowa w ust. 1 powyżej, wlicza się wszystkie poprzednie zakończone udokumentowane okresy zatrudnienia oraz inne udowodnione okresy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. 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.
4. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, przy obliczaniu okresu zatrudnienia uprawniającego do jednorazowej odprawy pieniężnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy uwzględnia się jeden z tych okresów - korzystniejszy dla pracownika.
5. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.
6. Pracownik, który otrzymał odprawę nie może ponownie nabyć do niej prawa.
7. Odprawę oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

## NAGRODY

### § 17

1. W ramach środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz nagród.
2. Fundusz nagród pozostaje w dyspozycji Dyrektora Muzeum.
3. Nagrodę może otrzymać pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę.
4. Nagroda ma charakter uznaniowy.
5. Nagroda jest wypłacana bez względu na przebywanie na zwolnieniu lekarskim lub zasiłku, gdyż jest przyznawana za wyniki osiągnięte w czasie faktycznego wykonywania pracy.
6. Wysokość nagrody dla Dyrektora Muzeum ustala Prezydent Miasta Tychy.

7. Zastępcy Dyrektora oraz Głównemu Księgowemu może zostać przyznana przez Dyrektora Muzeum nagroda roczna zgodnie z zapisem ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi.  
Wysokość nagrody rocznej nie może przekroczyć trzykrotności przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego osób zatrudnionych na ww. stanowiskach w roku poprzedzającym przyznane nagrody. Powyższa nagroda winna być przyznana w terminie 3 miesięcy od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.
8. Pracownik, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje pismo o jej przyznaniu wraz z uzasadnieniem. Odpis pisma zamieszcza się w aktach osobowych pracownika.

## **SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ**

### **§ 18**

1. Wynagrodzenie zasadnicze wraz z dodatkami, o których była mowa wcześniej, wypłacane jest 28 dnia każdego miesiąca. W przypadku, gdy 28 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy wypłat dokonuje się w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym 28 dzień miesiąca.
2. Wynagrodzenie wypłaca się w kasie Muzeum Miejskiego w Tychach w siedzibie muzeum lub przelewem na konto osobiste pracownika zgodnie z jego oświadczeniem.

## **ŚWIADCZENIA URLOPOWE**

### **§ 19**

1. Wprowadza się świadczenie urlopowe, którego wysokość równa się kwocie odpisu podstawowego. Przysługuje ono każdemu pracownikowi korzystającemu z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
2. Wysokość świadczenia urlopowego należnego pracownikowi ustala się proporcjonalnie do jego wymiaru czasu pracy.
3. Wypłata świadczenia urlopowego powinna nastąpić nie wcześniej niż na 2 tygodnie przed pójściem na urlop i nie później, niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 20**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 r. po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.
2. Każdorazowa zmiana postanowień niniejszego Regulaminu wymaga dla swej ważności zachowania formy pisemnej.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.