

Podstawa prawna:

1. Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 46, z późniejszymi zmianami).
2. Ustawy o zmianie ustaw regulujących warunki dostępu do wykonywania niektórych zawodów. (Dz. U. z 2015 r. poz. 1505 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawy o muzeach (Dz. U. z 2012 r. poz. 987 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U z 2015 r. Poz. 1798 z późniejszymi zmianami)

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW MUZEUM MIASTA PABIANIC

§ 1

Regulamin określa:

1. Wykaz stanowisk pracy.
2. Warunki i sposób wynagradzania pracowników.
3. Warunki przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę.
4. Warunki przyznawania i wypłacania dodatku funkcyjnego
5. Warunki przyznawania i wypłacania dodatku specjalnego.
6. Warunki ustalania prawa do nagrody jubileuszowej i jej wypłacania.
7. Warunki ustalania prawa do jednorazowej odprawy pieniężnej przysługującej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz jej wypłacania.
8. Wymagania kwalifikacyjne dla stanowisk pracy w Muzeum Miasta Pabianic nie określonych w Ustawie o muzeach, stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu.
9. Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego na poszczególnych stanowiskach pracy, stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu
10. Zasady nagradzania pracowników, stanowiące załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 2

Ustala się wykaz stanowisk pracy pracowników, którzy mogą być zatrudnieni w Muzeum Miasta Pabianic:

1. **Zarządzających:** dyrektor, zastępca dyrektora, główny księgowy.
2. **Pozostałych pracowników:** kustosz dyplomowany, kustosz, adiunkt, asystent, magazynier zbiorów, informatyk, programista, specjaliści w zawodach dotyczących działalności muzealniczej, radca prawny, kierownik komórki organizacyjnej, główny specjalista, specjalista ds. oświatowych, specjalista ds. edukacji muzealnej, przewodnik muzealny, specjalista ds. księgowości, specjalista ds. administracyjnych, księgowy, referent, referent administracyjny, referent ds. gospodarczo-finansowych, intendent, magazynier, archiwista, sekretarka, kasjer, bileter, montażysta, opiekun ekspozycji, rzemieślnik, pracownik gospodarczy, portier, szatniarz, dozorca, sprzątaczką.

§ 3

1. Wymagania kwalifikacyjne oraz staż pracy uprawniający do zajmowania stanowisk muzealników oraz innych związanych z działalnością muzealniczą określa ustawa o muzeach.
2. Wymagania kwalifikacyjne na stanowiska pracy w Muzeum Miasta Pabianic nieokreślone Ustawą o muzeach z dnia 21 listopada 1996 r. określa załącznik nr 1 do Regulaminu

§ 4

1. Wynagrodzenie pracownika Muzeum Miasta Pabianic składa się z wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku za wieloletnią pracę.
2. Podstawą ustalania wynagrodzenia zasadniczego pracownika jest tabela stanowiąca zał. 2 do Regulaminu, określająca minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego na poszczególnych stanowiskach pracy.
3. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego wynagrodzenia zasadniczego podejmuje Dyrektor Muzeum Miasta Pabianic.
4. 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.

§ 5

1. Pracownikowi Muzeum Miasta Pabianic przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości 5 % wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20 % wynagrodzenia zasadniczego.
2. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do dodatku za wieloletnią pracę jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika.
3. Jeżeli w aktach osobowych pracownika brak odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do dodatku za wieloletnią pracę jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia przez pracownika.
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 bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, przy obliczeniu okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę uwzględnia się korzystniejszy dla pracownika okres zatrudnienia.
6. Dodatek za wieloletnią pracę wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia i przysługuje:
 - od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub prawo do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie praw nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - za dany miesiąc, jeżeli nabycie praw do dodatku lub prawo do wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

§ 6

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kadry zarządzającej, kierowników komórek organizacyjnych (w tym kierowników działów) i brygadzisty przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w ramach posiadanych środków finansowych na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
3. Przy ustalaniu dodatku funkcyjnego uwzględnia się:
 - zakres wykonywanych zadań;
 - zakres odpowiedzialności na danym stanowisku,
 - zakres uprawnień do podejmowania decyzji,
 - poziom samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań,
 - liczbę podległych pracowników.
4. Wysokości dodatku specjalnego ustala Dyrektor Muzeum Miasta Pabianic
5. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 7

1. Pracownik Muzeum Miasta Pabianic może otrzymywać dodatek specjalny.
2. Przyznaniu dodatku specjalnego decyduje Dyrektor Muzeum Miasta Pabianic
3. Wysokości dodatku specjalnego ustala się, uwzględniając zakres i stopień trudności powierzonych zadań lub obowiązków oraz specyfikę i poziom uciążliwości warunków, w jakich świadczona jest praca.
4. Dodatek specjalny wypłacany jest za okres wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany.
5. Dodatek specjalny wypłacany jest w ramach posiadanych środków finansowych na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego.
6. Dodatek specjalny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 8

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 3 % środków na wynagrodzenia osobowe.
2. Fundusz nagród, o których mowa w ust. 1 może być podwyższony przez dyrektora Muzeum Miasta Pabianic w ramach posiadanych środków.
3. Podział funduszu określają zasady nagradzania pracowników ustalone przez dyrektora Muzeum Miasta Pabianic – załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 9

1. Pracownikowi przysługuje za wieloletnią pracę nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - za 20 lat pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego,
 - za 25 lat pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego,
 - za 30 lat pracy – 200 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - za 35 lat pracy – 250 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - za 40 lat pracy – 300 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - za 45 lat pracy – 300 % wynagrodzenia miesięcznego.

2. Podstawę nagrody jubileuszowej oblicza się według zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika.
4. Jeżeli w aktach osobowych pracownika brak odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia przez pracownika.
5. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, przy obliczeniu okresu zatrudnienia uprawniającego do nagrody jubileuszowej uwzględnia się korzystniejszy dla pracownika okres zatrudnienia.
6. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
7. 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.
8. 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.
9. Jeżeli w dniu wejścia w życie regulaminu albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych, okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu – pracownikowi upływa okres uprawniający go do dwóch lub więcej nagród, pracodawca wypłaca mu tylko jedną nagrodę, najwyższą.
10. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie regulaminu albo w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 8 ma okres pracy dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie 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 kwotą nagrody niższej.
11. Przepisy ust. 9 i 10 mają odpowiednio zastosowanie, 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 nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
12. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
13. W razie ustania stosunku pracy 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 tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

§ 10

1. Pracownikowi, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, przysługuje odprawa pieniężna w wysokości:

- jednomiesięcznego wynagrodzenia
 - dwumiesięcznego wynagrodzenia
 - trzymiesięcznego wynagrodzenia
 - sześciomiesięcznego wynagrodzenia
- jeżeli pracownik był zatrudniony do 15 lat,
 - po przepracowaniu 15 lat,
 - po przepracowaniu 20 lat,
 - po przepracowaniu 30 lat.
2. Podstawę odprawy oblicza się według zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
 3. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do jednorazowej odprawy pieniężnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika.
 4. Jeżeli w aktach osobowych pracownika brak odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa pracownika do jednorazowej odprawy pieniężnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia przez pracownika.
 5. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, przy obliczeniu okresu zatrudnienia uprawniającego do jednorazowej odprawy pieniężnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy uwzględnia się korzystniejszy dla pracownika okres zatrudnienia.
 6. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.
 7. Jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

§ 11

W przypadku, gdy niniejszy regulamin wynagradzania lub aneks do regulaminu wprowadza przepisy mniej korzystne dla pracownika, od obowiązujących dotychczas, ich zastosowanie może nastąpić po upływie okresu wypowiedzenia pracownikowi dotychczasowych warunków wynagradzania.

§ 12

Treść regulaminu została uzgodniona ze Związkiem Zawodowym Pracowników Muzeum Miasta Pabianic.

§ 13

Regulamin obowiązuje od dnia 01.11.2016 r.

Związek Zawodowy Pracowników
Muzeum Miasta Pabianic

Dyrektor

**Wymagania kwalifikacyjne dla stanowisk pracy w Muzeum Miasta Pabianic
nie określonych w Ustawie o muzeach**

	Wymagania kwalifikacyjne	
	Wykształcenie	Staż pracy
pracownik gospodarczy , portier, szatniarz, dozorca, sprzątaczk	podstawowe ¹	-
sekretarka, kasjer, bileter, montażysta, opiekun ekspozycji , intendent, magazynier, przewodnik muzealny, archiwista, magazynier zbiorów	średnie ²	-
rzemieślnik	zasadnicze zawodowe ³	-
informatyk, programista	wyższe ⁴ średnie ²	- 3
specjalista ds. księgowości, specjalista ds. administracyjnych , główny specjalista, specjalista ds. oświatowych , specjalista ds. edukacji muzealnej,	wyższe ⁴	-
kierownik komórki organizacyjnej	wyższe ⁵	2
księgowy, referent, referent administracyjny, referent ds. gospodarczo-finansowych ,	średnie ²	-
radca prawny	wg odrębnych przepisów	
główny księgowy	wg odrębnych przepisów	
zastępca dyrektora	wyższe ⁵ średnie ²	- 5 lat na stanowisku kierowniczym

- 1) Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.
- 2) Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym, umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku
- 3) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.
- 4) Wyższe odpowiedniej specjalności, umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku
- 5) Wyższe oraz umiejętności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku

**TABELA OKREŚLAJĄCA MINIMALNY I MAKSYMALNY POZIOM
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH
PRACY W MUZEUM MIASTA PABIANIC**

Stanowisko pracy	Kwota minimalnego wynagrodzenia zasadniczego	Kwota maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego
pracownik gospodarczy , portier, szatniarz, dozorca, sprzątaczk	1850,00	2400,00
Asystent , sekretarka, kasjer, bileter, montażysta, opiekun ekspozycji , rzemieślnik, intendent, magazynier	2000,00	2700,00
Adiunkt , archiwista, magazynier zbiorów, specjalista ds. księgowości, specjalista ds. administracyjnych , księgowy, referent, referent administracyjny, referent ds. gospodarczo-finansowych , przewodnik muzealny	2200,00	3000,00
specjaliści w zawodach dotyczących działalności muzealniczej, informatyk	2200,00	3200,00
Kustosz , programista, radca prawny, kierownik komórki organizacyjnej , główny specjalista, specjalista ds. oświatowych , specjalista ds. edukacji muzealnej,	2650,00	3500,00
Kustosz dyplomowany	2900,00	3800,00
zastępca dyrektora, główny księgowy	3000,00	4200,00

ZASADY NAGRADZANIA PRACOWNIKÓW MUZEUM MIASTA PABIANIC

1. Fundusz nagród funkcjonuje w oparciu o § 7 Regulaminu Wynagradzania Pracowników Muzeum Miasta Pabianic.
2. W funduszu nagród mogą uczestniczyć wszyscy pracownicy Muzeum Miasta Pabianic zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze pracy, z minimalnym sześciomiesięcznym stażem pracy w Muzeum Miasta Pabianic.
3. Przez pracowników instytucji kultury zatrudnionych w Muzeum Miasta Pabianic rozumie się wszystkie stanowiska pracy wymienione w § 2 Regulaminu Wynagradzania Pracowników Muzeum Miasta Pabianic.
4. Fundusz nagród tworzy się przez wydzielenie z wynagrodzeń osobowych kwoty w wysokości 3%, przy czym fundusz ten może być podwyższony przez dyrektora MMP w ramach posiadanych środków.
5. Nagrody wypłaca się jeden raz w roku – w IV kwartale danego roku kalendarzowego. W szczególnych okolicznościach dopuszcza się możliwość wypłaty nagród dodatkowych.
6. Nagrody mają charakter uznaniowy.
7. Nagroda jest formą uznania dla wysiłku pracownika na rzecz muzeum za:
 - a. dobrą jakość pracy,
 - b. wykonywanie zadań o szczególnym stopniu utrudnienia,
 - c. prowadzenie samodzielnych badań naukowych, opracowywanie i upowszechnianie ich wyników,
 - d. promowanie i upowszechnianie działalności muzeum w środowisku,
 - e. wprowadzanie usprawnień w pracy, itp.
8. Wysokość nagród ustala dyrektor.
9. Za realizację wypłat odpowiada dyrektor bądź jego zastępca.