

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA  
PRACOWNIKÓW  
MUZEUM POMORZA ŚRODKOWEGO  
W SŁUPSKU**

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 47/2021

Dyrektora Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku

Na podstawie art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320) oraz przepisów wykonawczych wydanych na jego podstawie, art. 31-31d ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r., poz. 194) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U. z 2015 r., poz. 1798), zarządzam co następuje:

## **I. Postanowienia wstępne**

### **§ 1.**

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej *Regulaminem* obowiązuje w Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku, zwanym dalej Pracodawcą lub Muzeum.
2. Regulamin ustala warunki wynagrodzenia za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z wykonywaną pracą.
3. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników Muzeum, bez względu na rodzaj wykonywanej przez nich pracy, z zastrzeżeniem ust. 8.
4. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy, posiadanych kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, zajmowanego stanowiska oraz ilości i jakości świadczonej pracy.
5. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, o ile przepisy tak stanowią.
6. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostaje zapoznany z Regulaminem przez Dział Kadr i Administracji MPŚ.
7. Wysokość wynagrodzenia pracownika ustala się na podstawie zawartej z pracownikiem umowy o pracę.
8. Regulamin nie znajduje zastosowania do Dyrektora Muzeum.

## **II. Składniki wynagrodzenia, świadczenia związane z pracą oraz dodatki do wynagrodzeń.**

### **§ 2.**

1. Pracownikowi przysługują, na określonych dalej zasadach bądź na zasadach ogólnych wynikających z obowiązujących przepisów prawa następujące składniki wynagrodzenia:
  - 1.1. miesięczne wynagrodzenie zasadnicze – wg Załącznika nr 1 do Regulaminu;
  - 1.2. dodatek funkcyjny, który przysługuje pracownikom pełniącym funkcje kierownicze - wg Załącznika nr 2 do Regulaminu;
  - 1.3. dodatki i zasiłki naliczane według przepisów Kodeksu pracy, innych przepisów prawa pracy i przepisów szczególnych, a w szczególności wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych, wynagrodzenia za czas przestoju, dodatkowego wynagrodzenia za pracę w porze nocnej;
  - 1.4. wynagrodzenie za czas choroby i urlopu oraz wynagrodzenie za niektóre usprawiedliwione nieobecności w pracy, według zasad ogólnych.
2. Pracownikowi przysługują następujące świadczenia związane z pracą:
  - 2.2. zwrot kosztów związanych z podróżą służbową. W razie odbywania podróży służbowej na polecenie Pracodawcy, na terenie kraju lub poza jego granicami, pracownikowi przysługują należności przewidziane w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługującej pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju i poza jego granicami oraz w regulacjach wewnętrznych Pracodawcy.
  - 2.3. w związku z przejściem pracownika na rentę lub emeryturę, pracownikowi któremu ustał stosunek pracy przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
    - 2.3.1. jednomiesięcznego wynagrodzenia, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 15 lat

- 2.3.2. dwumiesięcznego wynagrodzenia, po przepracowaniu co najmniej 15 lat,
- 2.3.3. trzymiesięcznego wynagrodzenia, po przepracowaniu co najmniej 20 lat.
- 2.4. pracownikowi z 30 letnim stażem pracy przysługuje jednorazowa odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia, jeżeli w Muzeum, z którego przechodzi na rentę lub emeryturę, przepracował łącznie 15 lat. Wyplata odprawy następuje najpóźniej w dniu rozwiązania stosunku pracy. Do okresu pracy uprawniającego do odprawy wlicza się wszystkie poprzednie, zakończone okresy zatrudnienia, a także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów ustawowych podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. Pracownik, który otrzymał odprawę nie może ponownie nabyć do niej prawa;
- 2.5. odprawa pośmiertna dla członków rodziny zmarłego pracownika, zgodnie z art. 93 Kodeksu pracy.
- 2.6. środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, na zasadach ustalonych przez Pracodawcę w odrębnych dokumentach;
- 2.7. świadczenia związane z powołaniem do służby wojskowej, w oparciu o przepisy o powszechnym obowiązku obrony państwa
- 2.8. świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy, zgodnie z art. 92 Kodeksu pracy, za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
  - 2.8.1. choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną – trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego – pracownik przed 50 rokiem życia zachowuje 80% wynagrodzenia. Pracownik, który ukończył 50 rok życia zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy, przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50 rok życia, spowodowanej chorobą przez okres 14 dni w ciągu roku kalendarzowego;
  - 2.8.2. wypadku przy pracy, wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży, w okresie wskazanym w pkt 2.8.1., pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia;
  - 2.8.3. za czas niezdolności do pracy, o której mowa w pkt 2.8.1., trwającej łącznie dłużej niż 14 dni lub 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 2.8.4. poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów w okresie wskazanym w pkt 2.8.1., pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
- 2.9. świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych zgodnie z art. 237 Kodeksu pracy i przepisami wykonawczymi regulującymi zakres i wysokość tych świadczeń.
- 3. Dodatki do wynagrodzeń:
  - 3.1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości:
    - 3.1.1. 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy, wzrastający o 1% w każdym następnym roku do 20% po 20 latach pracy;
    - 3.1.2. Pracownikowi legitymującemu się 30 letnim lub dłuższym stażem pracy przysługuje dodatek w wysokości 30% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, jeżeli w Muzeum przepracował łącznie co najmniej 10 lat w ciągu 30 letniego (lub dłuższego) stażu pracy.
    - 3.1.3. 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.
  - 3.2. Podstawę obliczenia dodatku za wieloletnią pracę stanowi stawka miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego
  - 3.3. Dodatek wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:

- 3.3.1. Począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub prawo do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie tego prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
- 3.3.2. Za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
- 3.4. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia.
- 3.5. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się także inne udowodnione okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
- 3.6. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, przy obliczaniu okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę uwzględnia się korzystniejszy dla pracownika okres zatrudnienia.
- 3.7. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do dodatku za wieloletnią pracę jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika.
- 3.8. Jeżeli w aktach osobowych pracownika brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do dodatku za wieloletnią pracę jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia przez pracownika.

### **§ 3.**

1. Pracownik może otrzymać dodatek specjalny za wykonywanie dodatkowych powierzonych przez pracodawcę zadań, na okres wykonywania tych zadań albo za pracę w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze.
2. Wysokość dodatku specjalnego ustala się, uwzględniając zakres i stopień trudności powierzonych zadań lub obowiązków oraz specyfikę i poziom uciążliwości warunków, w jakich jest świadczona praca.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany za okres wykonywania pracy, z którą dodatek specjalny jest związany.
4. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
5. Decyzję w sprawie przyznania pracownikowi dodatku specjalnego Pracodawca będzie uzgadniał z działającą w MPŚ organizacją związkową.
6. Dodatek specjalny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

### **§ 4.**

1. Pracownikowi pełniącym funkcje kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego uwzględnia się:
  - 2.1. zakres wykonywanych zadań,
  - 2.2. zakres odpowiedzialności na danym stanowisku,
  - 2.3. zakres uprawnień do podejmowania decyzji,
  - 2.4. poziom samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań,
  - 2.5. liczbę podległych pracowników.
3. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

### **§ 5.**

Pracownikom przysługuje za każdą godzinę pracy w porze nocnej dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z wynagrodzenia zasadniczego Pracownika.

## § 6.

Praca w godzinach nadliczbowych oraz w niedzielę i święta rekompensowana jest zgodnie art. 151 i nast. Kodeksu Pracy.

## § 7.

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.

### III. Premie i nagrody jubileuszowe.

## § 8.

1. Pracownicy mogą otrzymywać premie uznaniowe wg zasad określonych w Załączniku nr 8 do niniejszego Regulaminu.
2. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród, który w skali roku kalendarzowego nie może przekroczyć wysokości 3% planowanych środków na wynagrodzenia pracowników Muzeum. Zasady nagradzania pracowników określone zostały w Załączniku nr 9 do niniejszego Regulaminu.

## § 9

1. Pracownikom zatrudnionym w Muzeum, którzy przepracowali w muzealnictwie co najmniej 20 lat, przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości:

- |                                    |                                     |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| 1.1 Po 20 latach pracy             | – 100% miesięcznego wynagrodzenia   |
| 1.2 Po 25 latach pracy             | – 200% miesięcznego wynagrodzenia   |
| 1.3 Po 30 latach pracy             | – 300% miesięcznego wynagrodzenia   |
| 1.4 Po 35, 40, 45, 50 latach pracy | – 400 % miesięcznego wynagrodzenia. |

2. Pracownikom zatrudnionym w Muzeum, którzy przepracowali w muzealnictwie mniej niż 20 lat przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 31 b ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, tj.:

- |                        |                                     |
|------------------------|-------------------------------------|
| 1.1 Po 20 latach pracy | – 75% miesięcznego wynagrodzenia    |
| 1.2 Po 25 latach pracy | – 100% miesięcznego wynagrodzenia   |
| 1.3 Po 30 latach pracy | – 150% miesięcznego wynagrodzenia   |
| 1.4 Po 35 latach pracy | – 200 % miesięcznego wynagrodzenia  |
| 1.5 Po 40 latach pracy | – 300 % miesięcznego wynagrodzenia. |

3. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne udowodnione okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

4. Warunkiem ustalenia prawa pracownika do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia w aktach osobowych pracownika.

5. Jeżeli w aktach osobowych pracownika brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie odpowiedniego okresu zatrudnienia przez pracownika.

6. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, przy obliczaniu okresu zatrudnienia uprawniającego do nagrody jubileuszowej uwzględnia się korzystniejszy dla pracownika okres zatrudnienia.

7. W przypadku ustania stosunku pracy pracownika instytucji kultury w związku z przejściem na emeryturę i 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.

8. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w określonej wysokości w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody,

9. Nagrodę jubileuszową w wysokości określonej w dniu upływu okresu uprawniającego pracownika do tej nagrody wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 12, ma okres pracy dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie 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.

14. Przepisy ust. 12 i 13 stosuje się odpowiednio, w przypadku gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w przypadku gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

15. Nagrodę jubileuszową oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

#### **IV. Zasady i warunki wynagradzania za pracę.**

##### **§ 10**

1. Wynagrodzenie za pracę ustala się w wysokości odpowiadającej rodzajowi wykonywanej pracy oraz kwalifikacjom pracownika wymaganym przy jej wykonywaniu, z uwzględnieniem ilości i jakości wykonywanej pracy. Tabele zaszeregowania pracowników, zgodnie z ich kwalifikacjami stanowią Załącznik 3 i Załącznik 4 do Regulaminu.
2. Wymagania kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania stanowisk związanych z działalnością podstawową w Muzeum dla pracowników tworzących zawodową grupę muzealników oraz wymagania kwalifikacyjne dla pracowników administracji i obsługi określone zostały w Załączniku nr 5, Załączniku nr 6 i Załączniku Nr 7 do Regulaminu.
3. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
4. Za wadliwe wykonanie pracy pracownik odpowiada zgodnie z przepisami prawa pracy, a wynagrodzenie za taką pracę ustalane jest zgodnie z art. 82 Kodeksu Pracy.
5. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
6. Potrącenia z wynagrodzeń regulują art. 87-91 Kodeksu pracy.
7. Jeżeli pracownik jest zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy, kwoty o których mowa w § 2 ust. 3.2. ulegają zmniejszeniu proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.

8. Należności inne niż te wymienione w art. 87 § 1 i 7 Kodeksu pracy mogą być potrącone z wynagrodzenia pracownika tylko za jego zgodą wyrażoną na piśmie. W takim przypadku zastosowanie ma art. 91 Kodeksu pracy.
9. Pracodawca, na żądanie pracownika, jest zobowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na których podstawie zostało obliczone jego wynagrodzenie.
10. Pracodawca jest zobowiązany do ochrony (poufności) informacji dotyczących indywidualnych wynagrodzeń i innych świadczeń.

## **§ 11**

Wynagrodzenie za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia minimalnego, określonego w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu.

## **§ 12**

1. Ustala się miesięczny system czasowy wynagradzania pracowników.
2. Wynagrodzenie płatne jest z dołu, raz w miesiącu, nie później niż w ostatnim dniu miesiąca.
3. Jeżeli termin wypłaty wynagrodzenia wypada w dniu wolnym od pracy lub dodatkowym dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w ostatnim dniu roboczym przed dniem wolnym od pracy.
4. Wynagrodzenie jest przekazywane na rachunek oszczędnościowo - rozliczeniowy wskazany przez pracownika, chyba że pracownik uprzednio złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych - wówczas wypłata wynagrodzenia dokonywana jest w formie pieniężnej w kasie w siedzibie Muzeum, do rąk własnych pracownika lub osoby przez niego upoważnionej na piśmie.

## **§ 13**

1. Podstawę wynagrodzenia stanowi miesięczna płaca zasadnicza. W Muzeum funkcjonują stanowiska pracy z przedziałami stawek wynagrodzenia zasadniczego określone w taryfikatorze stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Miesięczną stawkę wynagrodzenia zasadniczego pracownika ustala pracodawca.
3. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającą z osobistego zaszerogowania pracownika, określonego stawką miesięczną, ustala się, dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

## **V. Postanowienia końcowe.**

1. Regulamin wprowadza Dyrektor Muzeum Zarządzeniem Nr 47/2021 po uzgodnieniu treści Regulaminu wynagradzania z działającą w Muzeum organizacją związkową NSZZ „Solidarność”.
2. Regulamin wchodzi w życie od dnia 1 grudnia 2021, jednocześnie traci moc obowiązującą „Regulamin wynagradzania pracowników ..”
3. Regulamin może być zmieniony lub uzupełniony w takim samym trybie, w jakim został wprowadzony i wchodzi w życie nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podania jego treści do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w Muzeum.
4. Wszelkie zmiany wynagradzania wymagają opinii organizacji związkowej, kierowników działów i oddziałów w Muzeum.

Treść „Regulaminu wynagradzania” uzgodniono w dniu 17.11.2021 r

DYREKTOR  
Muzeum Pomorza Środkowego  
w Słupsku  
mgr Marzenna Mazur  
STARSZY KUSTOSZ

**TABELA STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

<b>WYNAGRODZENIE ZASADNICZE</b>	
<b>Kategorie zaszeregowania</b>	<b>Stawki miesięczne w złotych</b>
<b>I</b>	<b>2800 – 3200</b>
<b>II</b>	<b>2800 – 3500</b>
<b>III</b>	<b>2850 – 3800</b>
<b>IV</b>	<b>2950 – 4100</b>
<b>V</b>	<b>3000 – 4700</b>
<b>VI</b>	<b>3050 – 4800</b>
<b>VII</b>	<b>3200 – 5000</b>
<b>VIII</b>	<b>3900 – 5400</b>
<b>IX</b>	<b>4000 – 5800</b>
<b>X</b>	<b>5000 – 6800</b>



**TABELA DODATKU FUNKCYJNEGO PRACOWNIKÓW  
MPŚ W SŁUPSKU**

<b>Lp.</b>	<b>Funkcja</b>	<b>Dodatek funkcyjny – kwotowo</b>
<b>1</b>	<b>Zastępca dyrektora</b>	<b>1000 – 1500</b>
<b>2</b>	<b>Główny Księgowy</b>	<b>900 – 1200</b>
<b>3</b>	<b>Kierownik Oddziału</b>	<b>1000 – 1100</b>
<b>4</b>	<b>Zastępca Głównego Księgowego</b>	<b>400 – 600</b>
<b>5</b>	<b>Kierownik Działu</b>	<b>500 – 900</b>

**TABELA ZASZEREGOWANIA STANOWISK PRACY  
PRACOWNIKÓW DZIAŁALNOŚCI PODSTAWOWEJ Z  
UWZGLĘDNIENIEM TYTUŁÓW ZAWODOWYCH GRUPY  
ZAWODOWEJ MUZEALNIKÓW I SPECJALISTÓW W MPŚ W  
SŁUPSKU**

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Kategoria zaszeregowania</b>
<b>1</b>	<b>Kustosz dyplomowany</b>	<b>IX - X</b>
<b>2</b>	<b>Starszy kustosz</b>	<b>VIII</b>
<b>3</b>	<b>Starszy konserwator</b>	<b>VIII</b>
<b>4</b>	<b>Kustosz</b>	<b>VIII</b>
<b>5</b>	<b>Konserwator</b>	<b>VIII</b>
<b>6</b>	<b>Adiunkt, adiunkt konserwatorski, starszy renowator</b>	<b>VII</b>
<b>7</b>	<b>Starszy dokumentalista, starszy asystent konserwatorski</b>	<b>VI</b>
<b>8</b>	<b>Asystent, asystent konserwatorski, dokumentalista</b>	<b>V</b>
<b>9</b>	<b>Renowator, młodszy dokumentalista</b>	<b>IV</b>
<b>10</b>	<b>Renowator przyuczony</b>	<b>III</b>
<b>11</b>	<b>Młodszy renowator</b>	<b>II</b>

**TABELA ZASZEREGOWANIA STANOWISK PRACY  
PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI W MPŚ W SŁUPSKU**

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Kategoria zaszeregowania</b>
<b>1</b>	<b>Zastępca dyrektora</b>	<b>IX – X</b>
<b>2</b>	<b>Główny księgowy</b>	<b>VIII</b>
<b>3</b>	<b>Zastępca głównego księgowego</b>	<b>VIII</b>
<b>4</b>	<b>Kierownik administracyjny</b>	<b>VIII</b>
<b>5</b>	<b>Specjalista, Starszy księgowy</b>	<b>VII</b>
<b>6</b>	<b>Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych</b>	<b>VII</b>
<b>7</b>	<b>Starszy referent, Księgowy</b>	<b>VI</b>
<b>8</b>	<b>Referent, Młodszy księgowy, Starszy mistrz, Starszy kwalifikowany opiekun ekspozycji</b>	<b>V</b>
<b>9</b>	<b>Mistrz</b>	<b>IV</b>
<b>10</b>	<b>Starszy rzemieślnik, Kwalifikowany opiekun ekspozycji</b>	<b>III</b>
<b>11</b>	<b>Rzemieślnik, Montażysta wystaw</b>	<b>II</b>
<b>12</b>	<b>Opiekun ekspozycji, Robotnik przy pracach gospodarczych</b>	<b>I</b>

**WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE UPRAWNIAJĄCE PRACOWNIKÓW  
TWORZĄCYCH ZAWODOWĄ GRUPĘ MUZEALNIKÓW DO ZAJMOWANIA  
STANOWISK ZWIĄZANYCH Z DZIAŁALNOŚCIĄ PODSTAWOWĄ W MUZEACH**

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Wymagane kwalifikacje</b>
1	Kustosz dyplomowany	<ul style="list-style-type: none"><li>- stopień naukowy doktora w dziedzinie związanej z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów lub stopień doktora sztuki w tej dziedzinie</li><li>- dorobek zawodowy w zakresie działalności muzealniczej</li><li>- co najmniej 3-letni staż pracy w muzeach lub znajdujących się poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej podmiotach, które prowadzą działalność muzealniczą</li></ul>
2	Kustosz	<ul style="list-style-type: none"><li>- dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich związanych z zakresem gromadzonych zbiorów</li><li>- dyplom ukończenia studiów podyplomowych związanych z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów lub dorobek zawodowy w zakresie działalności muzealniczej</li><li>- co najmniej 2-letni staż pracy w muzeach lub znajdujących się poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej podmiotach, które prowadzą działalność muzealniczą</li></ul>
3	Adiunkt	<ul style="list-style-type: none"><li>- dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich związanych z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów</li></ul>
4	Asystent	<ul style="list-style-type: none"><li>- dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia związanych z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów</li></ul>

**WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE UPRAWNIAJĄCE DO ZAJMOWANIA W  
MUZEACH STANOWISK NIE WYMAGAJĄCYCH KWALIFIKACJI  
OKREŚLONYCH DLA ZAWODOWEJ GRUPY MUZEALNIKÓW**

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Wymagane kwalifikacje i wykształcenie</b>	<b>staż pracy</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Starszy konserwator	dypłom ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich odpowiadających danej specjalności	6 lat
2	Konserwator	dypłom ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich związanych z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów	5 lat
3	Adiunkt konserwatorski	dypłom ukończenia studiów pierwszego stopnia związanych z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów	5 lat
		dypłom ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich związanych z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów	3 lata
4	Starszy asystent konserwatorski	dypłom ukończenia studiów pierwszego stopnia związanych z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów	3 lata
		dypłom ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich związanych z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów	1 rok
5	Asystent konserwatorski	dypłom ukończenia studiów pierwszego stopnia związanych z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów lub dypłom ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich związanych z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów	-
6	Starszy dokumentalista	dypłom ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich związanych z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów	2 lata

7	Dokumentalista	dypłom ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich związanych z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów	1 rok
8	Młodszy dokumentalista	wykształcenie średnie	-
9	Starszy renowator	wykształcenie średnie	3 lata
10	Renowator	wykształcenie średnie	1 rok
11	Renowator przyuczony	wykształcenie średnie lub zasadnicze zawodowe	2 lata
12	Młodszy renowator	wykształcenie średnie	po wstępnym stażu pracy
		wykształcenie zasadnicze zawodowe	2 lata

UWAGA:

1. Posiadanie kwalifikacji wymaganych na poszczególnych stanowiskach w muzeach stwierdza pracodawca na podstawie świadectw pracy, dyplomów posiadających zdobyte wykształcenie, świadectw lub zaświadczeń o ukończeniu kursów, szkoleń specjalistycznych, praktyk zawodowych a w przypadku stanowiska kustosa dyplomowanego i kustosa – także zaświadczenia o posiadaniu dorobku zawodowego.
2. Do stażu pracy zalicza się okresy zatrudnienia na stanowiskach, na których realizuje się zadania związane z działalnością muzealniczą, naukową, upowszechnianiem kultury lub ochroną zabytków i opieką nad zabytkami w:
  - 1) Muzeach, instytucjach kultury innych niż muzea, archiwach, uczelniach, instytucjach naukowych, instytucjach badawczych, urzędach administracji publicznej, państwowych lub samorządowych jednostkach organizacyjnych;
  - 2) Podmiotach znajdujących się poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, które prowadzą działalność taką jak podmioty, o których mowa w pkt 1.
3. Posiadanie dorobku zawodowego wymaganego na stanowisku kustosa dyplomowanego i kustosa stwierdza minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego, na wniosek zainteresowanego, po zasięgnięciu opinii komisji kwalifikacyjnej.

**WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE PRACOWNIKÓW  
ADMINISTRACJI I OBSŁUGI**

<b>WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE</b>			
<b>PRACOWNICY ADMINISTRACJI</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Wykształcenie</b>	<b>Staż pracy</b>
1.	Zastępca dyrektora	- wyższe specjalistyczne	3 lata
2.	Główny księgowy	- wyższe specjalistyczne o kierunku ekonomicznym	3 lata
3.	Kierownik działu, oddziału	- wyższe	3 lata
4.	Zastępca głównego księgowego	- wyższe specjalistyczne o kierunku ekonomicznym	3 lata
5.	Specjalista, Starszy księgowy	- wyższe - średnie	5 lat 6 lat
6.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	- wyższe	3 lata
7.	Starszy referent, księgowy	- wyższe - średnie	3 lata 4 lata
8.	Referent, Młodszy księgowy	- wyższe i średnie	-
<b>PRACOWNICY OBSŁUGI</b>			
1.	Starszy mistrz	- średnie - zawodowe/ tytuł mistrza - podstawowe	6 lat 8 lat 20 lat
2.	Mistrz	- średnie - zawodowe/ tytuł mistrza - podstawowe	4 lata 6 lat 15 lat
3.	Starszy rzemieślnik	- średnie	4 lata

		- zawodowe/ tytuł mistrza - podstawowe	6 lat 10 lat
4.	Rzemieślnik, Montażysta wystaw	- średnie/ zawodowe/ tytuł mistrza - podstawowe	po wstępnym stażu pracy 5 lat
5.	Starszy kwalifikowany opiekun ekspozycji	- wyższe	2 lata w muzeum
6.	Kwalifikowany opiekun ekspozycji	- wyższe - średnie - zawodowe - podstawowe	po wstępnym stażu pracy 2 lata 3 lata 10 lat
7.	Opiekun ekspozycji	- średnie / zawodowe/ podstawowe	po wstępnym stażu pracy
8.	Robotnik przy pracach gospodarczych	- średnie/zawodowe/tytuł mistrza/podstawowe	po wstępnym stażu pracy



## **REGULAMIN PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW MUZEUM POMORZA ŚRODKOWEGO W SŁUPSKU**

### **§ 1**

Prawo do premii uznaniowej mają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku na umowę o pracę, w ramach etatów własnych Muzeum.

### **§ 2**

Wysokość premii określoną procentowo lub kwotowo przyznaje Dyrektor Muzeum po zasięgnięciu opinii kierowników działów i oddziałów w Muzeum oraz zakładowej organizacji związkowej.

### **§ 3**

Częstotliwość wypłaty premii uzależniona jest od posiadanych środków finansowych przez Muzeum.

### **§ 4**

Premię przyznaje się pracownikom za nienaganne spełnienie obowiązków pracowniczych, wynikających z ich zakresu czynności oraz przepisów Kodeksu pracy.

### **§ 5**

Okolicznościowe, indywidualne premie wyróżniającym się pracownikom Dyrektor Muzeum może przyznać w niżej wymienionych przypadkach:

- 1) za szczególne zasługi poniesione dla rozwoju Muzeum;
- 2) za działalność związaną z pozyskiwaniem darczyńców, z wyłączeniem dyirekcji Muzeum.

## **REGULAMIN NAGRADZANIA PRACOWNIKÓW MUZEUM POMORZA ŚRODKOWEGO W SŁUPSKU**

### **§ 1**

W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia Dyrektor Muzeum może przyznać poszczególnym pracownikom nagrody uznaniowe po zapoznaniu się z opinią kierownika działu/oddziału i zakładowej organizacji związkowej.

### **§ 2**

Fundusz nagród w skali roku kalendarzowego nie może przekroczyć wysokości 3% planowanych środków na wynagrodzenia pracowników Muzeum.

### **§ 3**

Nagrody wypłaca się z osobowego funduszu płac i wlicza się do podstawy wymiaru składki na ubezpieczenie społeczne.

### **§ 4**

W ramach funduszu nagród, o którym mowa w niniejszym regulaminie, przyznaje się nagrody:

- 1) okolicznościowe,
- 2) za szczególne osiągnięcia,
- 3) za całokształt pracy zawodowej.

### **§ 5**

W ciągu roku pracownik może otrzymać dwie nagrody, każda w wysokości nieprzekraczającej trzykrotnego, najniższego, miesięcznego wynagrodzenia, obowiązującego w Muzeum.

### **§ 6**

Od decyzji o przyznaniu nagrody nie przysługuje odwołanie.