

**Zarządzenie nr 2/01/2020**

**Dyrektora Polskiej Orkiestry Sinfonia Iuventus im. Jerzego Semkowa**

**z dnia 13 stycznia 2020 roku**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników**

**w Polskiej Orkiestrze Sinfonia Iuventus im. Jerzego Semkowa**

Na podstawie art. 77<sup>2</sup> § 1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 917 z późn. zm.) w związku z art. 31 Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Ustalam i wprowadzam do użytku *Regulamin wynagradzania pracowników w Polskiej Orkiestrze Sinfonia Iuventus im. Jerzego Semkowa*, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zobowiązuję wszystkich pracowników Polskiej Orkiestry Sinfonia Iuventus im. Jerzego Semkowa do zapoznania się z *Regulaminem wynagradzania pracowników w Polskiej Orkiestrze Sinfonia Iuventus im. Jerzego Semkowa* oraz przestrzegania w pełni zawartych w nim postanowień.

**§ 3**

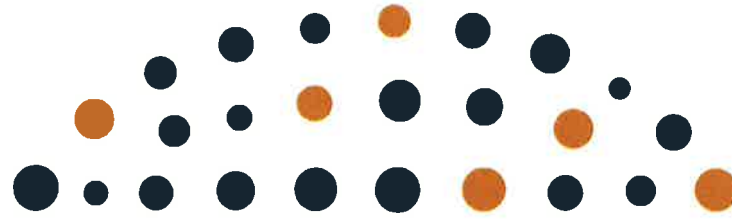
Traci moc Zarządzenie nr 7/03/2019 Dyrektora Polskiej Orkiestry Sinfonia Iuventus z dnia 18 marca 2019 roku dotyczące wprowadzenia *Regulaminu wynagradzania pracowników w Polskiej Orkiestrze Sinfonia Iuventus im. Jerzego Semkowa*.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 13 stycznia 2020 r.

DYREKTOR  
Polskiej Orkiestry Sinfonia Iuventus  
im. Jerzego Semkowa  
*Piotr Baron*  
Piotr Miłwiń-Baron

Andrzej Nowarski  
Radca Prawny  
*Andrzej Nowarski*  
WA-10858



# SINFONIA IUVENTUS

---

## Regulamin wynagradzania pracowników Polskiej Orkiestry Sinfonia Iuventus im. Jerzego Semkowa

z siedzibą w Warszawie

Pl. Defilad 1, lok. 701

Załącznik do Zarządzenia nr 2 z dnia 13.01.2020 roku

Warszawa 2020

Spis treści	
Podstawa prawna.....	3
Rozdział 1 .....	3
Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2 .....	3
Wynagrodzenie zasadnicze .....	3
Rozdział 3 .....	4
Dodatki do wynagrodzenia za pracę .....	4
Rozdział 4 .....	5
Nagrody.....	5
Rozdział 5 .....	7
Należności związane z podróżami służbowymi .....	7
Rozdział 6 .....	7
Świadczenia gwarancyjne .....	7
Rozdział 7 .....	8
Odprawy.....	8
Rozdział 8 .....	9
Pozostałe świadczenia pieniężne związane z pracą .....	9
Rozdział 9 .....	9
Awans płacowy i stanowiskowy .....	9
Rozdział 10 .....	10
Sposób i terminy wypłaty .....	10
Rozdział 11 .....	11
Postanowienia końcowe .....	11

## Podstawa prawna

Podstawę prawną ustalania Regulaminu wynagradzania Polskiej Orkiestry Sinfonia Iuventus im. Jerzego Semkowa stanowią przepisy:

1. art. 77<sup>2</sup> § 1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2018 r., poz.917 z późn. zm.) w związku z art. 31 Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm.)
2. Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U.z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm.)
3. Ustawy z dnia 3 marca 2000 roku o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1252 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 roku w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz.U. z 2015 roku, poz. 1798)

## Rozdział 1 Postanowienia ogólne

### § 1

Na podstawie art. 77<sup>2</sup> § 1 Kodeksu pracy Regulamin wynagradzania (zwany dalej „Regulaminem”) określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz warunki przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w Polskiej Orkiestrze Sinfonia Iuventus im. Jerzego Semkowa (zwaną dalej „POSI”) z siedzibą w Warszawie.

### § 2

Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników POSI.

### § 3

Pracownicy otrzymują wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia za prace określone Regulaminem.

### § 4

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu pracy i inne, powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

## Rozdział 2 Wynagrodzenie zasadnicze

### § 5

1. Ustala się system wynagradzania za pracę w stawce miesięcznej.
2. Miesięczna stawka wynagrodzenia zasadniczego pracownika, odpowiadająca kategorii osobistego

zszeregowania, ustalana jest na podstawie tabeli stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącej Załącznik nr 1 do Regulaminu.

3. Wynagrodzenie zasadnicze muzyka orkiestrowego składa się części podstawowej stanowiącej co najmniej równowartość aktualnego najniższego wynagrodzenia krajowego oraz z części wynikającej z przeniesienia praw do rozporządzania prawami do artystycznych wykonań.
4. Załączniki nr 2 określa wykazy stanowisk pracy wraz z wymaganiami kwalifikacyjnymi wymaganymi na poszczególnych stanowiskach oraz stawkami wynagrodzenia za pracę obowiązującymi na tych stanowiskach.
5. Zszeregowanie pracowników do poszczególnych grup wynagrodzenia zasadniczego dokonuje Dyrektor POSI.

### Rozdział 3

#### Dodatki do wynagrodzenia za pracę

##### § 6

1. Pracownikowi z tytułu wykonywanej pracy przysługują dodatki określone w przepisach prawa:
  - a. Dodatek za wieloletnią pracę.
  - b. Nagroda jubileuszowa.
  - c. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.
2. Pracownik może otrzymać dodatek jednorazowy wynikający z Art. 31a Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj, Dz.U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm.)

##### § 7

1. Pracownikom, którym powierzono dodatkowe obowiązki lub powierzono wykonywanie dodatkowych zadań, można przyznać dodatek specjalny na czas określony.
2. Warunkiem przyznania dodatku specjalnego 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.
3. Dodatek specjalny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatku, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zszeregowania określonego stawką miesięczną. Przez stawkę osobistego zszeregowania należy rozumieć sumę wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego – jeżeli go przyznano.

## § 8

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych przysługuje dodatek funkcyjny, zgodnie z Ustawą z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj, Dz.U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm.) oraz Ustawą z dnia 3 marca 2000 roku o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1252 z późn. zm.)
2. Dodatek funkcyjny ustala się w wysokości do 50% wynagrodzenia zasadniczego. Procent wynagrodzenia zasadniczego stanowiący podstawę dodatku dla danego pracownika określa Dyrektor POSI.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie.

## § 9

1. Pracownikom 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. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się korzystniejszy z tych okresów.
4. Dodatek za wysługę lat 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.
5. Dodatek za wysługę lat wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
  - a. Począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub prawo do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca.
  - b. Za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

## Rozdział 4

### Nagrody

## § 10

1. Pracownikom, którzy sumiennie i starannie wypełniają swoje obowiązki, Dyrektor może przyznać nagrodę kwartalną w wysokości do 250% wynagrodzenia.
2. Nagroda kwartalna może zostać wypłacona w miarę posiadanych środków finansowych.
3. Wysokość nagrody kwartalnej uzależniona jest od ilości i stopnia trudności wykonywanych przez pracownika zadań.
4. Nagroda kwartalna nie przysługuje pracownikowi w szczególności, gdy:

- a. na pracownika została nałożona kara porządkowa upomnienia, nagany lub kara pieniężna, o której mowa w art. 108 Kodeksu pracy;
  - b. w razie rażącego naruszenia przez niego ustalonego porządku i dyscypliny pracy.
5. Rażącym naruszeniem przez pracownika ustalonego porządku i dyscypliny pracy jest w szczególności:
- a. Złe i niedbałe wykonanie pracy.
  - b. Notoryczne spóźnianie się do pracy.
  - c. Zakłócanie porządku i spokoju w miejscu pracy.
  - d. Niewłaściwy stosunek do przełożonych, współpracowników oraz interesariuszy zewnętrznych.
  - e. Niewykonywanie poleceń przełożonych.
  - f. Nieprzestrzeganie tajemnicy służbowej pracodawcy.
6. Nagroda kwartalna nie przysługuje pracownikowi za miesiąc, w którym nastąpiło rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
7. Od decyzji w sprawie przyznania nagrody i jej wysokości nie przysługuje odwołanie.
8. Nagroda kwartalna nie przysługuje za dni nieobecności pracownika, spowodowanej niezdolnością do pracy, oraz za dni nieobecności w pracy, za które nie przysługuje wynagrodzenie, w tym za dni, za które przysługują pracownikowi zasiłki z ubezpieczeń społecznych.
9. Nagrodę kwartalną wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j Dz. U. z 2017r. poz. 1368 z późn. zm.).

## § 11

1. W miarę posiadanych środków dopuszcza się możliwość wypłaty:
  - a. Nagrody okolicznościowej
  - b. Nagrody rocznej
2. Decyzję o przyznaniu nagrody i jej wysokości określa w każdym konkretnym przypadku Pracodawca.
3. Nagroda okolicznościowa przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS. W związku z tym nagrody nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j Dz. U. z 2017r. poz. 1368 z późn. zm.).
4. Zasady nabywania prawa oraz ustalania wysokości wypłacania nagrody rocznej określa załącznik nr. 3 do regulaminu.

## § 12

1. Pracownikom przysługuje nagroda jubileuszowa.



2. Wysokość nagrody określają przepisy Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm.)
3. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w określonej wysokości w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
4. Jeżeli pracownik pozostawał równocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się korzystniejszy z tych okresów.
5. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa 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 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.
10. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem pracownika 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.

## Rozdział 5

### Należności związane z podróżami służbowymi

#### § 13

W przypadku podróży służbowej pracownikowi przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 77<sup>5</sup> Kodeksu pracy.

## Rozdział 6

### Świadczenia gwarancyjne

#### § 14

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
  - a. Choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną – trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego – pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia, chyba że obowiązujące u danego pracodawcy przepisy prawa pracy przewidują wyższe wynagrodzenie z tego tytułu.



- b. Wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży – w okresie wskazanym w pkt. a – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia,
  - c. Poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów – w okresie wskazanym w pkt. a – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1:
  - a. Nie ulega obniżeniu w przypadku ograniczenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.
  - b. Nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
4. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w ust. 1, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającej dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy.
5. Zapisy w pkt. 1.a. oraz 4. w części dotyczącej pracownika, który ukończył 50 rok życia, dotyczą niezdolności pracownika do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50 rok życia.

## Rozdział 7

### Odprawy

#### § 15

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna (odprawa emerytalno-rentowa).
2. Kwota odprawy wynosi równowartość:
  - 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.
3. Do okresu pracy, o którym mowa w ust. 2, 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.
4. Odprawę emerytalno-rentową oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.
5. Jeżeli pracownik otrzymał wcześniej odprawę emerytalną, rentową, emerytalno-rentową lub podobne świadczenie z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy albo rentę inwalidzką, odprawa emerytalno-rentowa wskazana w ust. 1 nie przysługuje.
6. Jeżeli brak jest dokumentów wskazujących na wcześniejszą wypłatę odprawy, o której mowa w ust. 5, pracownik może zostać zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia w przedmiocie wcześniejszego otrzymania odprawy.

## § 16

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna.
2. Wysokość odprawy jest uzależniona od zakładowego stażu pracy i wynosi:
  - a. jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat.
  - b. trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony, co najmniej 10 lat.
  - c. sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony, co najmniej 15 lat.
3. Odprawa pośmiertna przysługuje małżonkowi oraz innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
4. Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty.

## Rozdział 8

### Pozostałe świadczenia pieniężne związane z pracą

## § 17

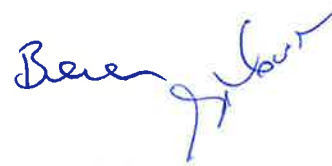
1. Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:
  - a. Wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych.
  - b. Wynagrodzenie za czas niezawinionego przez pracownika przestoju.
  - c. Świadczenia należne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.
  - d. Prawo do otrzymania egzemplarza artystycznego wykonania pracownika w przypadku wydania takich egzemplarzy w celu udostępnienia publiczności na podstawie art. 63 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz.U, z 2016r. poz 666 ze zmianami). Liczbę egzemplarzy przypadającą na pracownika ustala pracodawca w zależności od nakładu pracy twórczej danego pracownika w powstanie artystycznego wykonania – w drodze decyzji oddzielnej dla każdego projektu związanego z wydaniem egzemplarzy artystycznych wykonań w celu udostępnienia publiczności.
  - e. Inne należności, które przysługują na podstawie ustaw oraz innych przepisów powszechnie obowiązujących.

## Rozdział 9

### Awans płacowy i stanowiskowy

## § 18

1. W ramach posiadanych środków finansowych na podwyżki dla pracowników w danym roku kalendarzowym, Dyrektor POSI podejmuje decyzje o wprowadzeniu podwyżek dla pracowników.
2. Termin wprowadzenia podwyżek oraz ustalenie kwoty przeznaczonej na podwyżki zależy od uznania Dyrektora POSI.



3. Pracownik może być awansowany płacowo (podwyżka) w ramach przyznanej i posiadanej już kategorii zaszeregowania lub wraz z przyznaniem mu wyższej kategorii zaszeregowania.
4. Pracownik może otrzymać awans stanowiskowy (tj. zmiana stanowiska). Awans stanowiskowy może łączyć się z awansem płacowym wraz z przyznaniem wyższej kategorii zaszeregowania.
5. Wszystkie decyzje dotyczące awansowania pracownika podejmuje Dyrektor POSI.

#### § 19

1. Na decyzję o awansie płacowym lub awansie stanowiskowym ma wpływ okresowa ocena kwalifikacyjna pracownika, która służy kompleksowej ocenie wyników pracy pracownika pod kątem realizacji wytyczonych celów, określenia przydatności zawodowej na danym stanowisku oraz możliwości rozwojowych pracownika.
2. Na okresową ocenę kwalifikacyjną pracownika składa się w szczególności opinia dotycząca wykonywania obowiązków oraz określenie poziomu wykonywania przez pracownika obowiązków.
3. Wykonywanie przez pracownika obowiązków na poziomie zadowalającym skutkuje tym, że pracownik może otrzymać tylko awans płacowy warunkowo, tj. w ramach posiadanej już kategorii zaszeregowania.
4. Wykonywanie przez pracownika obowiązków na poziomie dobrym pozwala na awans płacowy wraz z przyznaniem wyższej kategorii zaszeregowania o jeden szczebel.
5. Uzyskanie oceny bardzo dobrej stwarza możliwość zarówno awansu stanowiskowego, jak i płacowego wraz z przyznaniem wyższej kategorii zaszeregowania o jeden szczebel.

#### § 20

Spełnienie wymogów określonych w § 19 przez pracownika nie rodzi roszczeń o pozytywne rozpatrzenie wniosku o awans płacowy czy stanowiskowy.

#### § 21

Dyrektor POSI każdy wniosek z zakresu awansowania rozpatruje indywidualnie i w szczególnie uzasadnionych przypadkach może odstąpić od wymagań określonych w niniejszych zasadach wynagradzania oraz awansowania.

## Rozdział 10

### Sposób i terminy wypłaty

#### § 22

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się 27 dnia każdego miesiąca kalendarzowego, za który wypłacane jest wynagrodzenie.
2. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w poprzednim dniu roboczym.
3. Pozostałe świadczenia wymienione w Regulaminie wypłacane są najpóźniej w najbliższym terminie

płatności przypadającym po dacie ustalenia ich wysokości.

4. Wypłata wynagrodzeń i należności przekazywana jest na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy pracownika lub dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnione w siedzibie pracodawcy.
5. Na wniosek pracownika, pracodawca może udzielić pracownikowi zaliczki na poczet wynagrodzenia, nie większej jednak niż 30% jego wynagrodzenia.

## Rozdział 11 Postanowienia końcowe

### § 23

1. Indywidualne wynagrodzenie pracownika objęte jest tajemnicą służbową.
2. Zmiany tabel wynagradzania uzależnione od obowiązujących przepisów następują na mocy zarządzenia Dyrektora POSI.
3. W kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

### § 24

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie do wglądu w dziale kadr i płac.
2. Nowo przyjęty pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z treścią regulaminu i zobowiązuje się do jego przestrzegania, co potwierdza oświadczeniem.
3. Zmiana regulaminu może nastąpić w takim samym trybie, w jakim został ustalony.

DYREKTOR  
Polskiej Orkiestry Sinfonia Iuventus  
im. Jerzego Senkiewicza  
  
Piotr Miluń-Baron

Andrzej Nowarski  
Rådca Krawny  
  
WA-10858

Tabela stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Stawki miesięczne w złotych brutto
I.	2600-3100
II.	2700-3300
III.	2900-3500
IV.	3100-3700
V.	3300-3900
VI.	3500-4100
VII.	3700-4300
VIII.	3750-4700
IX.	3800-4900
X.	3850-5100
XI.	3900-5300
XII.	3950-5500
XIII.	4000-5700
XIV.	4050-6200
XV.	4100-6700
XVI.	4150-7200
XVII.	4200-8200
XVIII.	4250-8700
XIX.	4300-9700
XX.	4450-10700
XXI.	4500-12700
XXII.	4550-13700

Wynagrodzenie w stawce miesięcznej przysługuje pracownikom zatrudnionym na następujących stanowiskach:

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Wysokość wynagrodzenia za miesiąc	Dodatek funkcyjny – maksymalny procent stawki wynagrodzenia zasadniczego
		wykształcenie	staż pracy (w latach)		
1.	Zastępca Dyrektora	Wyższe	3	XV-XXI	
2.	Główny Księgowy	Reguluje Art. 54 Ustawy o finansach publicznych		XV-XXI	
3.	Kierownik Działu	Wyższe	2	X-XIX	50 %
4.	Specjalista ds. impresariatu	Wyższe	–	X-XV	
5.	Sekretarka – archiwista zakładowy	Średnie	2	V-XII	
6.	Specjalista ds. administracji	Wyższe (lub średnie i specjalistyczne kursy zawodowe)	2	V-XV	
7.	Pracownik administracyjny	Średnie	–	II-XII	
8.	Pracownik administracyjny - kierowca	Średnie	–	II-IX	
9.	Pracownik administracyjny - bibliotekarz orkiestry	Średnie	1	III-XI	
10.	Pracownik administracyjny - koordynator pracy orkiestry	Średnie	1	III-XI	
11.	Pracownik gospodarczy	Średnie	–	II-IX	
12.	Starszy księgowy	Wyższe	1	VI-XV	
13.	Księgowy	Wyższe (lub średnie i specjalistyczne kursy zawodowe)	1	IV-XIII	
14.	Specjalista ds. kadr i płac	Wyższe (lub średnie i specjalistyczne kursy zawodowe)	2	IV-XV	
15.	Kierownik orkiestry	Wyższe	3	XV-XIX	50 %
16.	Asystent dyrygenta	Wyższe	2	XV-XVIII	
17.	Muzyk orkiestrowy	Reguluje Statut POSI Rozdział 1 § 5		IV-XII	

Załącznik nr 3

### Zasady nabywania prawa oraz ustalania wysokości wypłacania nagrody rocznej

1. Załącznik określa zasady nabywania prawa oraz ustalania wysokości i wypłacania nagrody rocznej dla pracowników Polskiej Orkiestry Sinfonia Iuventus im. Jerzego Semkowa.
2. Nagrodę roczną każdorazowo ustala Dyrektor określając % sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie, uwzględniając wynagrodzenie i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, a także wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy oraz wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy przysługujące pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy.
3. Pracownik nabywa prawo do nagrody rocznej w pełnej wysokości po przepracowaniu w Polskiej Orkiestrze Sinfonia Iuventus im. Jerzego Semkowa całego roku kalendarzowego.
4. Pracownik, który nie przepracował w Polskiej Orkiestrze Sinfonia Iuventus im. Jerzego Semkowa całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do nagrody rocznej w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi, co najmniej 6 miesięcy.
5. Przepracowanie, co najmniej 6 miesięcy warunkujących nabycie prawa do nagrody rocznej nie jest wymagane w przypadkach:
  - 1) powołania pracownika do czynnej służby wojskowej albo skierowania do odbycia służby zastępczej;
  - 2) rozwiązania stosunku pracy w związku z:
    - a) przejściem na emeryturę, rentę szkoleniową albo rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie rehabilitacyjne,
    - b) likwidacją Polskiej Orkiestry Sinfonia Iuventus im. Jerzego Semkowa albo zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących pracodawcy.
  - 3) podjęcia zatrudnienia:
    - a) w wyniku przeniesienia służbowego,
    - b) na podstawie powołania lub wyboru,
    - c) w związku z likwidacją poprzedniego pracodawcy albo ze zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących tego pracodawcy,
    - d) w związku z likwidacją jednostki organizacyjnej poprzedniego pracodawcy lub jej reorganizacją,
    - e) po zwolnieniu z czynnej służby wojskowej albo po odbyciu służby zastępczej;
  - 4) korzystania:
    - a) z urlopu wychowawczego,
    - b) z urlopu macierzyńskiego,
    - c) z urlopu rodzicielskiego,
    - d) z urlopu ojcowskiego,
    - e) z urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
    - f) z urlopu dla poratowania zdrowia.
  - 5) Wygaśnięcia stosunku pracy w związku ze śmiercią pracownika.
6. Pracownik nie nabywa prawa do nagrody rocznej w przypadkach:
  - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni;

*Beata Nowak*

- 2) stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości;
  - 3) wymierzenia pracownikowi kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy;
  - 4) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
7. W przypadkach, o których mowa w pkt. 5 wysokość nagrody rocznej ustala się proporcjonalnie do okresu przepracowanego w POSI.
  8. Nagroda roczna jest wypłacana ze środków zaplanowanych na wynagrodzenia.
  9. Nagroda roczna może być wypłacana na koniec danego roku kalendarzowego, jednak nie później niż w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który przysługuje.
  10. Nagrodę roczną wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j Dz. U. z 2017r. poz. 1368 z późn. zm.).