

Znak sprawy: 1.PZ.021.29.2024

Zarządzenie nr 29/2024
Dyrektorki Muzeum Warszawy
dalej zwane „Zarządzeniem”

z dnia 29.07.2024 r.

w sprawie

wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Muzeum Warszawy

Działając w imieniu i na rzecz Muzeum Warszawy, na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87) w zw. z art. 77² §4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1

1. Po uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych: Komisją Zakładową nr 1226 NSZZ „Solidarność” przy Muzeum Warszawy, OPZZ „Konfederacja Pracy” Organizacją Zakładową nr 07-165 w Muzeum Warszawy oraz Komisją Zakładową nr 226 OZZ „Inicjatywa Pracownicza” przy Muzeum Warszawy, wprowadzam Regulamin Wynagradzania Pracowników Muzeum Warszawy obowiązujący w Muzeum Warszawy.
2. Treść Regulaminu Wynagradzania Pracowników Muzeum Warszawy wraz z załącznikami stanowi załącznik do Zarządzenia.

§2

Z dniem wejścia w życie nowego Regulaminu Wynagradzania Pracowników Muzeum Warszawy przestaje obowiązywać Regulamin Wynagradzania Pracowników Muzeum Warszawy wprowadzony Zarządzeniem nr 02/2024 Dyrektorki Muzeum Warszawy z dnia 17.01.2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Muzeum Warszawy.

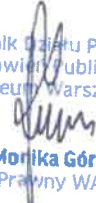
§3

1. Regulamin Wynagradzania Pracowników Muzeum Warszawy wchodzi w życie z dniem 01.09.2024 r.
2. Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych do przekazania podległym pracownikom informacji o wprowadzeniu ww. Regulaminu Wynagradzania Pracowników Muzeum Warszawy w brzmieniu określonym Zarządzeniem oraz sposobie zapoznania się z jego treścią, tak, aby każdy z pracowników zapoznał się z nim nie później niż do 01.09.2024 r..
3. Zarządzenie podlega podaniu do wiadomości pracowników drogą elektroniczną.

Zastępca Dyrektora ds. Kolekcji
Muzeum Warszawy

Anna Duńczyk-Szułc

Kierownik Działu Prawnego
i Zamówień Publicznych
Muzeum Warszawy


Monika Góra
Radca Prawny WA-12773

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW MUZEUM WARSZAWY

DYREKTORKA MUZEUM
Karolina Ziębińska

Dyrektorka Muzeum Warszawy

Kp. W. Ziębińska

Karolina Ziębińska

Organizacja Zakładowa nr 07-165
Ogólnopolskiego Pracowniczego Związku Zawodowego

„Konfederacja Pracy”
w Muzeum Warszawy

29.07.2024

Janusz Krawiec

Warszawa, lipiec 2024

28.07.2024 r.

A. Cieplucha

Niezależny Samorządny
Związek Zawodowy
„Solidarność” Region Mazowsze
Komisja Zakładowa nr 1228
przy Muzeum Warszawy (2)
00-272 Warszawa, ul. Rynek Starego Miasta 28
NIP: 525-22-65-947 tel.: 511731239

Grzegorz

Ka GR

CZĘŚĆ I PODSTAWA PRAWNA

§1

Niniejszy Regulamin opracowano i przyjęto na podstawie następujących przepisów prawa:

- 1) Ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 385);
- 2) Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87);
- 3) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 854);
- 5) Statutu Muzeum Warszawy, stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały nr LXIII/2067/2022 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z 7 kwietnia 2022 r.

CZĘŚĆ II POSTANOWIENIA OGÓLNE

§2

1. Regulamin wynagradzania pracowników, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i warunki wynagradzania za pracę pracowników Muzeum Warszawy oraz pozostałe świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.
2. Zgodnie z treścią przepisu art. 77² §5 w zw. z art. 241²⁶ §2 Kodeksu pracy Regulamin nie określa warunków wynagradzania pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy w rozumieniu art. 128 §2 pkt 2 Kodeksu pracy. Zasady ustalania i przyznawania wynagrodzenia Zastępców/czyń Dyrektora/Dyrektorki i Głównego/ej Księgowego/Księgowej zostały unormowane w akcie powołania albo w umowie o pracę, a także w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego, tj. w ustawie z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2136).
3. Zasady, stosowanie i warunki wynagradzania oraz awansowania i przeszerzegowania podlegają zasadom równego traktowania określonym w przepisach prawa pracy.

§3

1. Regulamin uzgodniono z przedstawicielami związków zawodowych: Komisją Zakładową nr 1226 NSZZ „Solidarność” przy Muzeum Warszawy, OPZZ „Konfederacja Pracy” Organizacją Zakładową nr 07-165 w Muzeum Warszawy oraz Komisją Zakładową nr 226 OZZ „Inicjatywa Pracownicza” przy Muzeum Warszawy.
2. Warunkiem dopuszczenia pracownika do wykonywania obowiązków służbowych jest konieczność zapoznania się z treścią Regulaminu i poświadczenia tego w Dziale Kadr i Płac.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Muzeum** – należy przez to rozumieć Pracodawcę, którym jest Muzeum Warszawy;
 - 2) **Dyrektorce/Dyrektora** – należy przez to rozumieć Dyrektorkę/Dyrektora Muzeum lub inną osobę, której organ założycielski powierzył kierowanie Muzeum;
 - 3) **Pracowniku/Pracownicze** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Muzeum na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy;
 - 4) **Minimalnej stawce** – należy przez to rozumieć minimalną stawkę miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w pierwszej kategorii zaszerzegowania, określona w tabeli w załączniku nr 1 do Regulaminu;



- 5) **Stażu pracy** - należy przez to rozumieć okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, okres pobierania zasiłku dla bezrobotnych, czynną i zawodową służbę wojskową, prowadzenie indywidualnego gospodarstwa rolnego bądź pracę w rodzinnym gospodarstwie rolnym. W przypadku określania wymaganego stażu pracy na stanowiskach muzealników lub stanowiskach związanych z działalnością muzealną stosuje się odpowiednio przepisy wynikające z ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach;
- 6) **Doświadczeniu zawodowym** – należy przez to rozumieć kompetencje w określonej grupie zawodowej, uzyskane w trakcie zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej;
- 7) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy „Regulamin wynagradzania pracowników Muzeum Warszawy”,
- 8) **Awansie** – należy przez to rozumieć zmianę stanowiska na wyższe – awans stanowiskowy,
- 9) **Podwyżce** – zwiększenie stawki wynagrodzenia.

CZĘŚĆ III **SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA**

§4

Wynagrodzenie za pracę

1. **Pracownikom/czkom Muzeum przysługuje za pracę:**
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek funkcyjny,
 - 3) dodatek za wieloletnią pracę (stażowy),
 - 4) dodatek martyrologiczny,
 - 5) dodatek specjalny,
 - 6) dodatek szkodliwy,
 - 7) nagroda jubileuszowa,
 - 8) odprawa emerytalna lub rentowa.
2. Pracownikom/czkom Muzeum może przysługiwać dodatkowe wynagrodzenie za pracę w postaci nagrody uznaniowej.

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Pracownikom/czkom przysługuje wynagrodzenie zasadnicze określone w umowie o pracę wynikające z przyznanej kategorii zaszeregowania według załącznika nr 2 do Regulaminu i stawki wynagrodzenia zgodnej z tabelą zaszeregowania, stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Zaszeregowania Pracowników/czek do poszczególnych kategorii dokonuje Dyrektor/ka przy udziale Pracownika/czki Działu Kadr i Płac, zgodnie z tabelą wymogów kwalifikacyjnych dla stanowisk w Muzeum, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze Pracownika/czki, w ramach stawek, o których mowa w ust. Wynagrodzenie zasadnicze pkt. 2 powyżej, ustala Dyrektor/ka w porozumieniu z bezpośrednim/nią przełożonym/ą Pracownika/czki, biorąc pod uwagę kompetencje, kwalifikacje i zakres czynności na danym stanowisku pracy.
4. Wynagrodzenie Pracownika/czki nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego przez właściwego ministra. Jeżeli minimalne wynagrodzenie w przeliczeniu na pełny

etat wzrośnie i przekroczy wysokość wynagrodzenia określonego w umowie, Pracodawca ma obowiązek niezwłocznie wprowadzić aneksem do umowy wyższą kwotę.

5. Pracownikom/czkom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę oraz inne składniki wynagrodzenia wynikające z umowy o pracę.

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikowi/czce zatrudnionemu/nej na kierowniczym stanowisku pracy wymienionym w załączniku nr 2 do Regulaminu przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Minimalna i maksymalna wysokość dodatków funkcyjnych w poszczególnych grupach stanowisk jest określona w załączniku nr 4 do Regulaminu.
3. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego uwzględnia się:
 - 1) zakres odpowiedzialności,
 - 2) zakres uprawnień do podejmowania decyzji,
 - 3) zakres wykonywanych zadań,
 - 4) liczbę podległych Pracowników/czek.
4. Dodatek funkcyjny ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, macierzyństwa bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które Pracownik/czka otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego Pracownika/czki, który nadzoruje pracę co najmniej 2 Pracowników/czek.

Dodatek za wieloletnią pracę (stażowy)

1. Pracownikom/czkom Muzeum przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy, wzrastający o 1% za każdy przepracowany rok, aż do osiągnięcia 20% stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 latach pracy.
2. Do okresu uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie zakończone i udokumentowane 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 wlicza się jeden z tych okresów.
3. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje Pracownikowi/czce za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, macierzyństwa albo osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które Pracownik/czka otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) począwszy od miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym Pracownik/czka nabył/a prawo do dodatku lub prawo do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie tego prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

Dodatek martyrologiczny



1. Dodatek martyrologiczny w stałej wysokości 600,00 zł (brutto) przysługuje Pracownikom/czkom zatrudnionym na stanowiskach pracy wymagających bezpośredniej styczności z relikami martyrologii przez co najmniej połowę obowiązującego ich wymiaru czasu pracy.
2. Dodatek martyrologiczny jest przyznawany wyłącznie na okres wykonywania pracy w warunkach martyrologicznych.

Dodatek specjalny

1. Pracownikom/czkom przyznaje się dodatek specjalny za wykonywanie za ich zgodą powierzonych przez pracodawcę czynności, które wykraczają poza zakres obowiązków na danym stanowisku.
2. Dodatkowe czynności mogą być powierzone Pracownikowi/czce tylko w takim wymiarze, który nie pozostaje w sprzeczności z możliwościami psycho-fizycznymi Pracownika/czki oraz możliwością wykonania zadań wynikających z zakresu obowiązków.
3. Przy ustalaniu wysokości dodatku specjalnego uwzględnia się zakres i stopień trudności powierzonych zadań i obowiązków oraz specyfikę i poziom uciążliwości warunków, w jakich jest świadczona praca.
4. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego Pracownika/czki.
5. Wysokość dodatku specjalnego ustala Dyrektor/ka z uwzględnieniem opinii bezpośredniego/niej przełożonego/niej.
6. Dodatek specjalny ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, macierzyństwa bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które Pracownik/czka otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Dodatek szkodliwy

1. Pracownikom/czkom przysługuje dodatek szkodliwy za wykonywanie pracy w warunkach szkodliwych.
2. Pracownikom/czkom przysługuje dodatek szkodliwy za prace wykonywane w warunkach szkodliwych dla zdrowia, szczególnie uciążliwych lub niebezpiecznych w wysokości:
 - 1) od 100,00 zł do 200,00 zł (brutto) – przy pierwszym stopniu szkodliwości dla zdrowia;
 - 2) od 201,00 zł do 250,00 zł (brutto) – przy drugim stopniu szkodliwości dla zdrowia;
 - 3) od 251,00 zł do 300,00 zł (brutto) – przy trzecim stopniu szkodliwości dla zdrowia oraz przy pracach w warunkach niebezpiecznych.
3. Zasady przyznawania dodatku szkodliwego określa załącznik nr 5 do Regulaminu.
4. Wysokość dodatku ustala Dyrektor/ka z uwzględnieniem opinii służby BHP oraz bezpośredniego/niej przełożonego/niej.
5. Dodatek szkodliwy jest wypłacany za okres wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany.
6. Dodatek szkodliwy ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, macierzyństwa bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które Pracownik/czka otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Nagrody jubileuszowe

1. Pracownikom/czkom przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - 1) 100% miesięcznego wynagrodzenia - po 20 latach pracy;



- 2) 150% miesięcznego wynagrodzenia - po 25 latach pracy;
 - 3) 200% miesięcznego wynagrodzenia - po 30 latach pracy;
 - 4) 250% miesięcznego wynagrodzenia - po 35 latach pracy;
 - 5) 350% miesięcznego wynagrodzenia - po 40 latach pracy.
2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie 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.
 3. Pracownik/czka nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu jubileuszu.
 4. Pracownik/czka jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
 5. Wypłata nagrody jubileuszowej następuje w dniu nabycia prawa do nagrody albo niezwłocznie po nabyciu tego prawa.
 6. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące Pracownikowi/czce w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla Pracownika/czki jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu/jej w dniu jej wypłaty. Jeżeli Pracownik/czka nabył/a prawo do nagrody jubileuszowej będąc zatrudnionym/nią w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące Pracownikowi/czce w dniu nabycia prawa do nagrody. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
 7. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem Pracownika/czki na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, Pracownikowi/czce, któremu/jej 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.
 8. Pracownikowi/czce, który/a udokumentował/a okres zatrudnienia uprawniający do wypłaty w danym dniu nagrody jubileuszowej, a był/a uprawniony/a do nagrody jubileuszowej wyższego stopnia lub w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający do wypłaty wyższej nagrody jubileuszowej - nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej - wypłaca się różnicę pomiędzy kwotą nagrody wyższej a nagrody niższej.

Odprawa emerytalna lub rentowa

1. Pracownikom/czkom przechodzącym na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
 - 1) jednomiesięcznego wynagrodzenia - jeżeli Pracownik/czka był zatrudniony krócej niż 15 lat;
 - 2) dwumiesięcznego wynagrodzenia - po przepracowaniu co najmniej 15 lat;
 - 3) trzymiesięcznego wynagrodzenia - po przepracowaniu co najmniej 20 lat;
 - 4) czteromiesięcznego wynagrodzenia - po przepracowaniu co najmniej 30 lat (w tym co najmniej 20 lat w Muzeum i jednoczesnym przejściu na emeryturę w przeciągu 5 lat od dnia nabycia prawa do emerytury).
2. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Lata pracy i inne okresy uprawniające do odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę.
4. Pracownik/czka, który/a otrzymał/a odprawę nie może ponownie nabyć do niej prawa.
5. Jednorazowa odprawa emerytalna lub rentowa jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

fu

BP

Nagroda uznaniowa

1. Pracownicy/czki Muzeum mogą otrzymywać nagrodę uznaniową za szczególne zaangażowanie w wykonywaniu obowiązków służbowych. Nagroda uznaniowa ma charakter motywacyjny.
2. Dyrektor/ka wydziela część funduszu płac w wysokości 400 000,00 zł z przeznaczeniem na wypłatę nagród uznaniowych.
3. Nagroda uznaniowa jest przyznawana przez Dyrektora/kę Muzeum:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na umotywowany wniosek:
 - a) przełożonego Pracownika/czki,
 - b) Kierownika/czki projektu,
 - c) osoby zarządzającej Obszarem.
4. Wysokość nagrody jest uwarunkowana możliwościami finansowymi Muzeum.
5. Wysokość nagrody dla poszczególnych Pracowników/czki ustala Dyrektor/ka uwzględniając:
 - 1) wyniki pracy Pracownika/czki w realizacji powierzonych mu/jej obowiązków;
 - 2) zaangażowanie w pracy, rzetelność, samodzielność;
 - 3) szczególne dokonania;
 - 4) inicjatywę w podejmowaniu działań polepszających organizację i jakość pracy Muzeum;
 - 5) złożoność realizowanych zadań;
 - 6) wykonywanie zadań wykraczających poza podstawowy zakres obowiązków.
6. Dyrektor/ka wykorzysta w każdym roku pełną kwotę określoną w §4 ust. Nagroda uznaniowa pkt. 2 powyżej.

§5

Awansowanie i podwyżki Pracowników/czek

1. Pracownik/czka Muzeum, który/a wykazuje inicjatywę w pracy i sumiennie wykonuje swoje obowiązki, może zostać awansowany/a na wyższe stanowisko ze zwiększeniem stawki wynagrodzenia albo może mieć zwiększoną stawkę wynagrodzenia bez awansu stanowiskowego. Awansowanie Pracownika/czki na wyższe stanowisko, w tym na stanowisko kierownicze, może nastąpić w wyniku pozytywnej oceny dotychczasowej pracy i predyspozycji Pracownika/czki spełniającego ponadto wymogi określone w załączniku nr 3 do Regulaminu.
2. Podwyższenie wynagrodzenia na danym stanowisku lub awans stanowiskowy ma charakter motywacyjny i może mieć miejsce w szczególności w związku z:
 - 1) pozytywną oceną pracy Pracownika/czki;
 - 2) znacznym zwiększeniem zakresu obowiązków i odpowiedzialności;
 - 3) zakończeniem pracy na czas określony i zawarciem kolejnej umowy na czas nieokreślony;
 - 4) podniesieniem kwalifikacji zawodowych związanych z wykonywaną pracą.
3. Awansowanie lub zwiększenie stawki wynagrodzenia Pracownika/czki może nastąpić na wniosek jego/jej bezpośredniego/niej przełożonego/niej, zaopiniowany przez Dział Kadr i Płac, a następnie zaakceptowany przez Dyrektora/kę.
4. Wniosek w sprawie awansowania Pracownika/czki i/albo przyznania mu/jej podwyżki wynagrodzenia powinien być złożony nie później niż do 10 dnia miesiąca poprzedzającego awans. Dyrektor/ka akceptuje lub odrzuca wniosek do 20 dnia danego miesiąca. W przypadku odrzucenia wniosku Dyrektor/ka wskazuje powody takiej decyzji.
5. Dyrektor/ka z własnej inicjatywy może awansować Pracownika/czkę w każdym czasie na zasadach określonych w ust. 1 i 4 niniejszego paragrafu.



6. Awansowanie lub przenoszenie Pracowników/czek do Innej pracy, następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu, w którym do Działu Kadr i Płac zostaną złożone wszystkie wymagane dokumenty, o ile Pracodawca nie postanowił inaczej.
7. Dział Kadr i Płac jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania wnioskodawcy o podjętej przez Dyrektora/kę decyzji lub o powodach odrzucenia wniosku o awans.

§6

Rozliczanie czasu pracy w godzinach nadliczbowych

Pracownikom/czkom Muzeum za pracę w godzinach nadliczbowych i w dni wolne od pracy przysługują świadczenia zgodne z obowiązującymi przepisami prawa pracy.

§7

Spis załączników:

- 1) Tabela stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników Muzeum Warszawy - załącznik nr 1;
- 2) Tabela zaszeregowania stanowisk pracy w Muzeum Warszawy - załącznik nr 2;
- 3) Wymagania kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania określonych stanowisk w Muzeum Warszawy - załącznik nr 3;
- 4) Wykaz stanowisk uprawnionych do dodatku funkcyjnego oraz jego wysokości - załącznik nr 4;
- 5) Zasady przyznawania dodatku za prace wykonywane w warunkach szkodliwych dla zdrowia, szczególnie uciążliwych lub niebezpiecznych – załącznik nr 5.

CZĘŚĆ IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§8

1. Pracownicy/czki, którzy/e przed dniem wejścia w życie Regulaminu, nabyli prawo do 30% dodatku za wieloletnią pracę, zachowują do niego prawo według dotychczas obowiązujących zasad.
2. Wynagrodzenie miesięczne jest płatne z dołu, najpóźniej do 26 dnia każdego miesiąca, przelewem na wskazany przez Pracownika/czkę rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy lub w formie pieniężnej w kasie w siedzibie Muzeum.
3. W kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy prawa pracy.
4. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie Pracownika/czki Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.
5. Zmiany Regulaminu są dokonywane w trybie właściwym do jego wprowadzenia.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2024 r.



Znak sprawy: 1.PZ.021.07.2025

**Zarządzenie nr 07/2025
Dyrektorki Muzeum Warszawy
dalej zwane „Zarządzeniem”**

z dnia 14.02.2025 r.

**zmieniające załączniki nr 1, nr 2 i nr 4 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Muzeum
Warszawy wprowadzonego Zarządzeniem nr 29/2024 z dnia 29.07.2024 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Muzeum Warszawy**

Działając w imieniu i na rzecz Muzeum Warszawy, na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 199 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87) w zw. z §10 Regulaminu Organizacyjnego Muzeum Warszawy wprowadzonego Zarządzeniem nr 16/2024 z dnia 28 marca 2024 r., zarządzam co następuje:

§1

Po uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych: Komisją Zakładową nr 1226 NSZZ „Solidarność” przy Muzeum Warszawy, OPZZ „Konfederacja Pracy” Organizacją Zakładową nr 07-165 w Muzeum Warszawy oraz Komisją Zakładową nr 226 OZZ „Inicjatywa Pracownicza” przy Muzeum Warszawy, w Regulaminie Wynagradzania Pracowników Muzeum Warszawy, stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 29/2024 z dnia 29.07.2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Muzeum Warszawy, wprowadza się następujące zmiany:

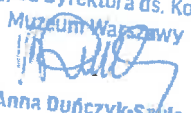
- 1) Załącznik nr 1 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Muzeum Warszawy otrzymuje brzmienie jak Załącznik nr 1 do Zarządzenia;
- 2) Załącznik nr 2 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Muzeum Warszawy otrzymuje brzmienie jak Załącznik nr 2 do Zarządzenia;
- 3) Załącznik nr 4 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Muzeum Warszawy otrzymuje brzmienie jak Załącznik nr 3 do Zarządzenia.

§2

W pozostałym zakresie Zarządzenie nr 29/2024 z dnia 29.07.2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Muzeum Warszawy nie ulega zmianie.

§3

1. Zobowiązuję kierowników jednostek organizacyjnych do zapoznania podległych pracowników z treścią Zarządzenia i jego załącznikami w taki sposób aby każdy z pracowników zapoznał się z nimi nie później niż do 01.03.2025 r.
2. Zarządzenie podlega podaniu do wiadomości pracowników drogą elektroniczną.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.03.2025 r.

Zastępca Dyrektora ds. Kolekcji
Muzeum Warszawy

Anna Duńczyk-Stulc

ZNAK SPRAWY: 1. KP. 100. 1. 2025



**MUZEUM
WARSZAWY**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr ____/2025
Dyrektora/ki Muzeum Warszawy

**TABELA STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
PRACOWNIKÓW MUZEUM WARSZAWY**

KATEGORIA ZASZEREGOWANIA	MIESIĘCZNA STAWKA WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
I	5100 - 6300
II	5500 - 7200
III	6000 - 8100
IV	6900 - 8800
V	6900 - 9600
VI	8200 - 10500

M. Gęsiński

H. Jędrzejewski
Muzeum Warszawy
Rynek Starego Miasta 28, 00-272 Warszawa
tel. (+48) 22 277 43 91 / (+48) 22 277 43 92
www.muzeumwarszawy.pl / sekretariat@muzeumwarszawy.pl

TABELA ZASZEREGOWANIA STANOWISK KADRY KIEROWNICZEJ

Stanowisko	Kategoria zaszeregowania
Główny/a Inwentaryzator/ka Zbiorów, Główny/a Konserwator/ka Zbiorów	VI 8200 - 10500
Kierownik/czka Działu, Kierownik/czka Oddziału, Zastępca/czyni Kierownika/czki Działu, Zastępca/czyni Kierownika/czki Oddziału	V 6900 - 9600

**TABELA ZASZEREGOWANIA STANOWISK MUZEALNIKÓW ORAZ STANOWISK
ZAWIĄZANYCH Z BEZPOŚREDNIĄ DZIAŁALNOŚCIĄ MUZEALNĄ**

Stanowisko	Kategoria zaszeregowania
Kustosz/ka Dyplomowany/a, Kustosz/ka, Starszy/a Kustosz/ka, Starszy/a Konserwator/ka, Konserwator/ka	IV 6900 - 8800
Adiunkt/ka, Adiunkt/ka Konserwatorski/a, Starszy/a Bibliotekarz/ka, Starszy/a Dokumentalista/ka	III 6000 - 8100
Asystent/ka, Starszy/a Asystent/ka Konserwatorski/a, Asystent/ka Konserwatorski/a, Bibliotekarz/ka, Dokumentalista/ka, Starszy/a Renowator/ka	II 5500 - 7200
Renowator/ka, Młodszy/a Bibliotekarz/ka, Młodszy/a Dokumentalista/ka, Renowator/ka Przyuczony/a, Młodszy/a Renowator/ka, Kwalifikowany/a Opiekun/ka Ekspozycji, Opiekun/ka Ekspozycji	I 5100 - 6300





**MUZEUM
WARSZAWY**

TABELA ZASZEREGOWANIA POZOSTAŁYCH PRACOWNIKÓW

Stanowisko	Kategoria zaszeregowania
Inspektor/ka Ochrony Danych (IOD), Główny/a Specjalista/ka, Radca Prawny*	IV 6900 - 8800
Starszy/a Specjalista/ka, Starszy/a Księgowy/a, Specjalista/ka, Księgowy/a, Archiwista/ka	III 6000 - 8100
Starszy/a Referent/ka, Starszy/a Pracownik/czka Obsługi Technicznej, Elektryk/czka*, Kierowca/czyni samochodu*,	II 5500 - 7200
Pracownik/czka Obsługi Technicznej, Referent/ka, Sprzątający/a, Dozorca/czyni/Portier/ka	I 5100 - 6300

* wymagane uprawnienia zawodowe

[Handwritten signatures]
H. Cieplicka



Wymagania kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania w Muzeum stanowisk kierowniczych

Stanowisko	Wymagane kwalifikacje
Główny/a Konserwator/ka Zbiorów; Główny/a Inwentaryzator/ka Zbiorów	• dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich odpowiadających danej specjalności • studia podyplomowe związane z działalnością podstawową Muzeum lub dorobek zawodowy w zakresie ustawowej działalności • staż pracy min. 6 lat
Kierownik/czka oddziału; Kierownik/czka działu realizującego działalność muzealną;	• dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich • staż pracy lub doświadczenie zawodowe min. 4 lata
Zastępca/czyni Kierownika/czki oddziału; Zastępca/czyni Kierownika/czki działu realizującego działalność muzealną	• dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich albo • dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia oraz dyplom ukończenia studiów podyplomowych w zakresie działalności muzealniczej • staż pracy lub doświadczenie zawodowe min. 4 lata albo • dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia oraz dorobek zawodowy w zakresie działalności muzealniczej • staż pracy lub doświadczenie zawodowe min. 4 lata
Kierownik/czka działu wspomagającego realizację działalności muzealnej;	• dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia • staż pracy lub doświadczenie zawodowe min. 4 lata albo • kryteria wskazane w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. ustawy o finansach publicznych¹
Zastępca/czyni Kierownika/czki działu wspomagającego realizację działalności muzealnej	• dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia • staż pracy lub doświadczenie zawodowe min. 3 lata

¹ W odniesieniu do Kierownika Działu Finansowo-Księgowego

2025 SPENTY : 1. k. 100. 1. 2025



**MUZEUM
WARSZAWY**

**Wymagania kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania w muzeach stanowisk
muzealników**

Stanowisko	Wymagane kwalifikacje
Kustosz/ka dyplomowany/a	• stopień naukowy doktora w dziedzinie związanej z gromadzeniem w muzeum zbiorów lub stopień doktora sztuki w tej dziedzinie • dorobek zawodowy w zakresie działalności muzealniczej • staż pracy min. 3 lata w muzeach lub w znajdujących się poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej podmiotach, które prowadzą działalność muzealniczą
Kustosz/ka	• dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich związanych z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów • dyplom ukończenia studiów podyplomowych związanych z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów lub dorobek zawodowy w zakresie działalności muzealniczej • staż pracy min. 2 lata w muzeach lub w znajdujących się poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej podmiotach, które prowadzą działalność muzealniczą
Adiunkt/ka	• dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich związanych z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów
Asystent/ka	• dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia związanych z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów

Janina Jach
Ms. Czechowska

Helena

Muzeum Warszawy
Rynek Starego Miasta 28, 00-272 Warszawa
tel. (+48) 22 277 43 91 / (+48) 22 277 43 92
www.muzeumwarszawy.pl / sekretariat@muzeumwarszawy.pl



Wymagania kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania w muzeach innych stanowisk związanych z działalnością muzealną

Stanowisko	Wymagane kwalifikacje
Starszy/a konserwator/ka	• dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich odpowiadających danej specjalności • staż pracy min. 6 lat
Konserwator/ka	• dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich związanych z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów • staż pracy min. 5 lat
Adiunkt/ka konserwatorski/a	• dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia związanych z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów • staż pracy min. 5 lat albo • dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich związanych z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów • staż pracy min. 3 lata
Starszy/a asystent/ka konserwatorski/a	• dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia związanych z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów • staż pracy min. 3 lata albo • dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich związanych z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów • staż pracy min. 1 rok
Asystent/ka konserwatorski/a	• dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia związanych z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów albo • dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich związanych z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów

5

Starszy/a dokumentalista/ka,	• dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich związanych z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów • staż pracy min. 2 lata
Starszy/a Bibliotekarz/ka	• dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich • staż pracy min. 2 lata
Dokumentalista/ka	• dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich związanych z zakresem gromadzonych w muzeum zbiorów • staż pracy min. 1 rok
Bibliotekarz/ka,	• dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia albo • wykształcenie średnie • staż pracy min. 2 lata
Młodszy/a Dokumentalista/ka, Młodszy/a Bibliotekarz/ka	• wykształcenie średnie
Starszy/a renowator/ka	• wykształcenie średnie lub średnie branżowe • staż pracy min. 3 lata
Renowator/ka	• wykształcenie średnie lub średnie branżowe • staż pracy min. 1 rok
Renowator/ka przyuczony/a	• wykształcenie średnie, średnie branżowe, zasadnicze zawodowe lub zasadnicze branżowe • staż pracy min. 2 lata
Młodszy/a renowator/ka	• wykształcenie średnie, średnie branżowe, zasadnicze zawodowe lub zasadnicze branżowe

James Earl.

J. C. Aguirre

Roll



Wymagania kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania w Muzeum pozostałych stanowisk pracy

Stanowisko	Wymagane kwalifikacje
Główny/a Specjalista/ka, Inspektor/ka Ochrony Danych (IOD)	• dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich • staż pracy lub doświadczenie zawodowe min. 3 lata albo • dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia oraz kierunkowe szkolenie specjalistyczne lub specjalistyczny dorobek zawodowy • staż pracy lub doświadczenie zawodowe min. 4 lata
Radca Prawny	• wymagane uprawnienia zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o Radcach prawnych • staż pracy lub doświadczenie zawodowe min. 4 lata
Starszy/a Specjalista/ka, Starszy/a Księgowy/a	• dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich odpowiadających danej specjalności • staż pracy lub doświadczenie zawodowe min. 2 lata albo • dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia oraz kierunkowe szkolenie specjalistyczne lub specjalistyczny dorobek zawodowy • staż pracy lub doświadczenie zawodowe min. 3 lata albo • wykształcenie średnie oraz kierunkowe szkolenie specjalistyczne • staż pracy lub doświadczenie zawodowe min. 8 lat
Księgowy/a, Specjalista/ka, Archiwista/ka	• dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia • staż pracy lub doświadczenie zawodowe min. 1 rok albo • wykształcenie średnie • staż pracy lub doświadczenie zawodowe min. 3 lata
Starszy/a pracownik/czka obsługi technicznej, Starszy/a referent/ka, Kwalifikowany/a Opiekun/ka Ekspozycji, Elektryk/czka*	• wykształcenie średnie albo • wykształcenie zasadnicze zawodowe • staż pracy lub doświadczenie zawodowe min. 3 lata

limitu pracowników: 1.000. 1. 2015



**MUZEUM
WARSZAWY**

Pracownik/czka obsługi technicznej, Referent/ka, Opiekun/ka ekspozycji	• wykształcenie średnie albo • wykształcenie zasadnicze zawodowe • staż pracy lub doświadczenie zawodowe min. 1 rok
Kierowca/czyni samochodu*	• wykształcenie zasadnicze zawodowe
Dozorca/czyni/Portier/ka, Sprzątający/a	• wykształcenie podstawowe

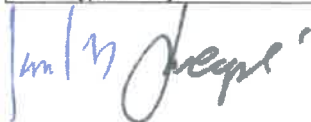
* wymagane uprawnienia zawodowe

1 m/h Jęgr

Pr. Ciągłyte *12/11*

**WYKAZ STANOWISK UPRAWNIONYCH DO DODATKU FUNKCYJNEGO
WRAZ JEGO MINIMALNĄ I MAKSYMALNĄ WYSOKOŚCIĄ**

Funkcja	Wysokość dodatku funkcyjnego
Główny/a Konserwator/ka Zbiorów Główny/a Inwentaryzator/ka Zbiorów	od 1500 do 5250
Kierownik/czka oddziału Kierownik/czka działu	od 1000 do 4800
Zastępca/czyni Kierownika/czki oddziału Zastępca/czyni Kierownika/czki działu	od 700 - 4800



**ZASADY PRYZNAWANIA DODATKU ZA PRACE WYKONYWANE W WARUNKACH
SZKODLIWYCH DLA ZDROWIA, SZCZEGÓLNIE UCIAŻLIWYCH LUB
NIEBEZPIECZNYCH**

1. Do pierwszego stopnia szkodliwości dla zdrowia lub szczególnej uciążliwości zalicza się prace wykonane:
 - 1) w warunkach narażenia na działanie pyłów nie wywołujących zwłóknienia tkanki płucnej,
 - 2) w warunkach narażenia na działanie substancji toksycznych nie kumulujących się w organizmie,
 - 3) w warunkach narażenia na promieniowanie ultrafioletowe lub podczerwone (np. spawanie, hartowanie, stosowanie lamp bakteriobójczych,
 - 4) w pomieszczeniach zamkniętych, w których ze względów technologicznych utrzymuje się stała temperatura powyżej 23 °C lub poniżej 10°C,
 - 5) w pomieszczeniach, w których konieczne jest stałe stosowanie sztucznego oświetlenia.
2. Do drugiego stopnia szkodliwości dla zdrowia lub szczególnej uciążliwości zalicza się prace wykonywane:
 - 1) w warunkach narażenia na działanie substancji toksycznych kumulujących się w organizmie,
 - 2) w warunkach narażenia na działanie pyłów wywołujących zwłóknienia tkanki płucnej,
 - 3) w warunkach obniżonego lub podwyższonego ciśnienia wynikającego z procesu technologicznego,
 - 4) w warunkach narażenia na działanie miejscowe wibracji (np. używanie ręcznych narzędzi pneumatycznych),
 - 5) w warunkach narażenia na hałas,
 - 6) w warunkach nadmiernego obciążenia wysiłkiem fizycznym co najmniej 2000 kcal dla mężczyzn i 1200 kcal dla kobiet lub wymagające wymuszonej pozycji ciała.
3. Do trzeciego stopnia szkodliwości dla zdrowia lub szczególnej uciążliwości zalicza się prace wykonywane:
 - 1) w warunkach narażenia na działanie benzydyny, alfa- i betanaftyloaminy, chlorku winylu, azbestu oraz innych czynników o analogicznym do tych substancji działaniu, jeżeli zostanie to uznane przez instytut medycyny pracy,
 - 2) w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące,
 - 3) w kontakcie z materiałem zakaźnym lub chorymi zakaźnie ludźmi lub zwierzętami,
 - 4) w warunkach narażenia na działanie pól elektromagnetycznych wysokiej częstotliwości w zakresie 0,1 do 300000 MHz w strefie zagrożenia.
4. Do szczególnie niebezpiecznych zalicza się prace:
 - 1) Przy urządzeniach elektromagnetycznych znajdujących się pod napięciem powyżej 220 V, wykonywane zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie pracy w energetyce,
 - 2) Związane z wytwarzaniem, stosowaniem, magazynowaniem oraz transportowaniem gazów i materiałów wybuchowych,
 - 3) Na wysokości powyżej 2 m i w wykopach o głębokości poniżej 2 m, uznane za niebezpieczne w przepisach o bezpieczeństwie i higienie pracy,
 - 4) Związane z załadunkiem i rozładunkiem paliw płynnych oraz ich transportem.

5. Prace określone w ust. 1 pkt a i b oraz ust. 2 a, b i e uważa się za wykonywane w warunkach szkodliwych dla zdrowia, uzasadniających przyznanie dodatku, jeżeli w środowisku pracy przekroczone są najwyższe dopuszczalne stężenia i natężenia czynników szkodliwych dla zdrowia, określone w odrębnych przepisach, lub inne obowiązujące normy higieniczno-sanitarne.
6. pomiary czynników szkodliwych dla zdrowia, których mowa w ust. 5 dokonywane są przez laboratorium Inspekcji Sanitarnej oraz inne laboratoria upoważnione przez właściwych terenowo wojewódzkich inspektorów sanitarnych działających w imieniu wojewodów.
7. Dodatek szkodliwy za wykonywanie prac:
 - 1) określonych w ust. 1-3 przysługuje, jeżeli byłyby one wykonywane co najmniej przez 80 godzin w miesiącu,
 - 2) określonych w ust. 4 przysługuje za efektywny czas pracy, bez względu na dzienny lub miesięczny wymiar czasu pracy.
8. Dodatek, o którym mowa w ust. 1-4, jest wypłacany miesięcznie z dołu.
9. Decyzję o przyznaniu dodatku, jego wysokości i cofnięciu w przypadku zmiany warunków pracy podejmuje Pracodawca, po zasięgnięciu opinii służby BHP.
10. W przypadku jednoczesnego występowania uprawnień do dodatków z tytułu prac wykonywanych w różnych stopniach szkodliwości dla zdrowia i uciążliwości lub niebezpieczeństwa Pracownikowi przysługuje jeden, najwyższy dodatek.

Ogólnopolski Pracowniczy Związek Zawodowy
„Konfederacja Pracy”
Organizacja Zakładowa nr 07-165
w Muzeum Warszawy

13.02.2025 r.
Janusz Kmita

Niezależny Samorządny
Związek Zawodowy
„Solidarność” Region Mazowsze
Komisja Zakładowa nr 1226
przy Muzeum Warszawy (1)
00-272 Warszawa, ul. Rynek Starego Miasta 28
NIP: 525-22-65-947 tel.: 22 531 38 34
13.02.2025
Włodzisław

Zastępca Dyrektora
Muzeum Warszawy
Anna Duńczyk-Szulc

13.02.2025 r.
A. Gępcicka