

**Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych
na stanowiskach niepedagogicznych
w Miejskim Przedszkolu Publicznym nr 4 w Bolesławcu**

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Regulamin wynagradzania, zwany dalej Regulaminem określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego oraz innych dodatków.

§ 2

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach niepedagogicznych w Miejskim Przedszkolu Publicznym nr 4 w Bolesławcu na podstawie umowy o pracę.

§ 3

1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z Regulaminem Wynagradzania Pracowników w Miejskim Przedszkolu Publicznym nr 4 w Bolesławcu.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 4

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Miejskie Przedszkole Publiczne nr 4 w Bolesławcu, reprezentowane przez Dyrektora,
- 2) pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Miejskim Przedszkolu Publicznym nr 4 w Bolesławcu na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) minimalnym wynagrodzeniu – należy przez to rozumieć wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

- 4) kodeksie pracy – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy
- 5) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 6) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

ROZDZIAŁ 2

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 5

Pracownikom samorządowym przysługują następujące składniki wynagrodzenia za pracę:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę,
- 3) dodatek specjalny,
- 4) nagroda jubileuszowa,
- 5) nagroda uznaniowa,
- 6) dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych,
- 7) dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej,
- 8) dodatek do wynagrodzenia za pracę w niedzielę i święta,
- 9) dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

§ 6

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Kwoty minimalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategoriach zaszeregowania określa rozporządzenie wskazane w § 4 ust. 6 regulaminu.
3. Stawki maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania określa tabela stanowiąca Załącznik nr 1 do regulaminu.

4. Maksymalne wymagania kwalifikacyjne, maksymalne kategorie zaszeregowania zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach pracowników określa tabela stanowiąca Załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 7

Wynagrodzenie zasadnicze

1. W Miejskim Przedszkolu Publicznym nr 4 w Bolesławcu obowiązuje system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania oraz stawek wynagrodzenia zasadniczego.
2. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określane jest stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.
3. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

§ 8

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W przypadku gdy pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się jeden z tych okresów.
4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§ 9

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracodawca może przyznać pracownikowi - na czas określony - dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

§ 10

Nagroda jubileuszowa

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W razie jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
5. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wypłata nagrody następuje z urzędu, tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
7. Podstawę do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest

to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.

8. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów, od których uzależnia się uprawnienia pracownicze, okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika samorządowego do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 10, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
12. Przepisy ust. 10 i 11 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

§ 11

Nagroda uznaniowa

1. W ramach planowanych na dany rok kalendarzowy środków przeznaczonych na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 6% planowanego funduszu płac w Miejskim Przedszkolu Publicznym nr 4 w Bolesławcu.

2. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe za realizację zadań w Miejskim Przedszkolu Publicznym nr 4 w Bolesławcu.
3. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych w terminach następujących świąt i okoliczności:
 - 1) Dzień Edukacji Narodowej (14 października),
 - 2) Dzień Pracownika Samorządowego (27 maja),
 - 3) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej w każdym czasie.
4. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
 - 1) rzetelne i terminowe wykonywanie zadań,
 - 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - 3) wykazywanie własnej inicjatywy,
 - 4) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
 - 5) pełna samodzielność w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
 - 6) działania usprawniające na stanowisku pracy,
 - 7) wyróżniający stosunek do współpracowników i interesantów,
 - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
5. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.
6. Nagrody pracownikom przyznaje dyrektor Miejskiego Przedszkola Publicznego nr 4 w Bolesławcu.

§ 12

Dodatek w godzinach nadliczbowych; Dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej; Dodatek do wynagrodzenia za pracę w niedzielę i święta

1. Jeżeli wymagają tego potrzeby jednostki, w której pracownik samorządowy jest zatrudniony, na polecenie przełożonego wykonuje on pracę w godzinach nadliczbowych, w tym w wyjątkowych przypadkach także w porze nocnej oraz w niedzielę i święta.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do kobiet w ciąży oraz bez ich zgody, do pracowników samorządowych sprawujących pieczę nad osobami wymagającymi stałej opieki lub opiekujących się dziećmi w wieku do ośmiu lat.
3. Pracownikowi samorządowemu za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie

albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym, że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

§ 13

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

Dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej przysługuje na podstawie ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

ROZDZIAŁ 3

ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 14

Pracownikowi przysługują również inne świadczenia związane z pracą, w tym:

- 1) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy,
- 2) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
- 3) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy,
- 4) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa oraz wypadku przy pracy i chorób zawodowych,
- 5) zwrot kosztów delegacji służbowej,
- 6) odprawa pośmiertna.

§ 15

Odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy

Pracownikowi samorządowemu w związku z rozwiązaniem stosunku pracy przysługuje odprawa pieniężna na podstawie ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników.

§ 16

Odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy

1. Pracownikowi samorządowemu w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje odprawa pieniężna na podstawie art. 38 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W przypadku gdy pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do odprawy wlicza się jeden z tych okresów.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

§ 17

Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy

Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy przysługuje na podstawie art. 92 Kodeksu pracy.

§ 18

Świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa oraz wypadku przy pracy i chorób zawodowych

Świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa oraz wypadku przy pracy i chorób zawodowych przysługują pracownikowi samorządowemu na podstawie ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

§ 19

Zwrot kosztów delegacji służbowej

Zwrot kosztów delegacji służbowej przysługuje pracownikowi samorządowemu na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

§ 20

Odprawa pośmiertna

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 od pracodawcy odprawa pośmiertna, na zasadach przewidzianych w art. 93 Kodeksu pracy.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY, SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH.

§ 21

1. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy, przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz pozostałe składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
3. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 22

1. Wynagrodzenie za pracę wpłaca się z dołu, nie później niż ostatniego dnia każdego miesiąca.
2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie do ostatniego dnia następnego miesiąca.
3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka list płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia w wersji papierowej lub elektronicznej.
4. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest przelewem na konto bankowe wskazane przez pracownika, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

ROZDZIAŁ 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników przez umieszczenie na stronie BIP Miejskiego Przedszkola Publicznego nr 4 w Bolesławcu.

§ 24

Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 25

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej pod rygorem nieważności w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

§ 26

W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy, w szczególności przepisy ustawy Kodeks pracy oraz inne odpowiednie przepisy.

§ 27

Corocznie, nie później jak do 31 marca, pracodawca przeprowadza konsultacje ze związkami zawodowymi w sprawie możliwości zwiększenia wynagrodzeń pracowników. Konsultacje odbywają się w oparciu o dane Głównego Urzędu Statystycznego, dotyczące wskaźnika inflacji.

DYREKTOR
Miejskiego Przedszkola Publicznego nr 4
w Bolesławcu
mgr Jolanta Mienculewicz

**Załącznik Nr 1
do Regulaminu Wynagradzania**

Tabela
Kwoty miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego
obowiązująca od 01.03.2025 r.

Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
1	3
I	6500
II	6600
III	6700
IV	6800
V	6900
VI	7000
VII	7100
VIII	7200
IX	7300
X	7500
XI	7700
XII	7900
XIII	8100
XIV	8300
XV	8500
XVI	8700
XVII	8900
XVIII	9100
XIX	9300
XX	9500

DYREKTOR
Miejskiego Przedszkola Publicznego nr 4
w Bolesławcu

mgr Jolanta Mienculewicz

TABELA
Stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania pracowników

L.p.	Stanowisko	Maksymalna kategoria zaszeregowania	Maksymalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie	Liczba lat pracy
1.	pomoc administracyjna	VIII	zasadnicze ⁴⁾	-
2.	pomoc nauczyciela	VIII	podstawowe ⁵⁾	-
3.	konserwator	VIII	zasadnicze ⁴⁾	-

⁴⁾ Wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.) o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

⁵⁾ Wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

DYREKTOR
Miejskiego Przedszkola Publicznego nr 4
w Bolesławcu
mgr Jolanta Mienculewicz