

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

dla pracowników samorządowych zatrudnionych w Przedszkolu Publicznym Nr 11 w Rzeszowie

§ 1

1. Regulamin wynagradzania tworzy się w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w jednostce oświatowej na podstawie:
 - 1) art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. *Kodeks Pracy* (Dz.U. z 2023 poz. 1465 z późn.zm.),
 - 2) ustawy z dnia 21 listopada 2008r. *o pracownikach samorządowych* (Dz.U. z 2024 poz. 1135)
 - 3) rozporządzenia Rady Ministrów z 25 października 2021 r. w *sprawie wynagradzania pracowników samorządowych* (Dz.U. z 2024 poz. 1638).
2. Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.
3. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników samorządowych zatrudnionych w Przedszkolu Publicznym Nr 11 w Rzeszowie na podstawie umowy o pracę

§ 2

Ileć w treści Regulaminu jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Przedszkole Publiczne Nr 11 w Rzeszowie, jako jednostkę oświatową zatrudniającą pracowników, reprezentowaną przez Dyrektora lub osobę upoważnioną do dokonywania czynności z zakresu prawa pracy,
- 2) pracownika – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w jednostce oświatowej na podstawie umowy o pracę,
- 3) ustawie o pracownikach samorządowych – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 4) rozporządzeniu w sprawie wynagradzania – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 5) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze określone dla I kategorii zaszczerowania w załączniku nr 3 do rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 6) organizacji związkowej – rozumie się przez to związki zawodowe działające w jednostce oświatowej.

§ 3

1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowozatrudniony pracownik zapoznaje się z Regulaminem Wynagradzania dla pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w jednostce oświatowej.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 4

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
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.

4. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
5. Wysokość wynagrodzenia pracownika zatrudnionego w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalanego corocznie w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej, wydawanym na podstawie Ustawy z dnia 10 października 2002 r. *o minimalnym wynagrodzeniu za pracę* (Dz.U. z 2024 poz. 1773)
6. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w Rozporządzeniu Rady Ministrów, o którym mowa w ust. 5, pracownikowi przysługuje dodatek wyrównawczy, wypłacony za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem miesięcznym.
7. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia ustalone w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy.
8. Maksymalną kwotę wynagrodzenia zasadniczego w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 ustala się jako procent od minimalnego wynagrodzenia ustalanego corocznie w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej, wydawanym na podstawie Ustawy z dnia 10 października 2002 r. *o minimalnym wynagrodzeniu za pracę*.

§ 5

1. Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę,
- 3) dodatek funkcyjny,
- 4) dodatek specjalny,
- 5) dodatkowe wynagrodzenie za pracę w nocy,
- 6) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
- 7) wynagrodzenie za pracę w niedziele i święta,
- 8) nagroda jubileuszowa,
- 9) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej oraz nagroda okolicznościowa,
- 10) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- 11) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 12) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy.

2. Pracownikowi obligatoryjnie przysługują niżej wymienione składniki wynagrodzenia miesięcznego:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę, o ile pracownik nabył już do niego uprawnienie.

3. Pracownikowi fakultatywnie przysługują niżej wymienione składniki wynagrodzenia miesięcznego:

- 1) dodatek funkcyjny,
- 2) dodatek specjalny

4. Składniki wymienione w pkt. 1, 3-7 są pomniejszane o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem, chorym członkiem rodziny lub urlopem macierzyńskim.

5. Dodatek za wieloletnią pracę, o którym mowa w pkt. 2 przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ubezpieczenia społecznego.

§ 6

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu Rady Ministrów w *sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych*.
3. Maksymalne stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego zostały ustalone w tabeli stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Podstawą ustalenia zaszeregowania pracownika jest tabela, stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

§ 7

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Na podstawie art. 36 ust. 2, art. 37 ust. 1 pkt. 7 i art. 38 ust.1 ustawy o pracownikach samorządowych oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia, pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę.
2. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy i wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy, aż do osiągnięcia 20% po 20 i więcej latach pracy.
3. 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.
4. W przypadku gdy praca w jednostce oświatowej stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
5. 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.
6. 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 dodatku, 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.

§ 8

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:
 - 1) główny księgowy,przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem pracowników, a także pracownikom zatrudnionym na innych stanowiskach, dla których przewidziano taki składnik wynagrodzenia.
3. Wykaz stanowisk, którym przysługuje dodatek funkcyjny oraz jego maksymalne stawki określa

tabela, stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu.

4. Wysokość dodatku funkcyjnego pracodawca ustala pracownikowi z uwzględnieniem rodzaju wykonywanej pracy, zakresu zadań, obowiązków i odpowiedzialności.

§ 9

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny może być również przyznany pracownikowi, który realizuje zadania:
 - 1) wymagające specjalistycznych kwalifikacji lub uprawnień,
 - 2) powierzone na co najmniej 30 dni, w związku z nieobecnością innego pracownika, trwającą powyżej 30 dni, pod warunkiem należytego i terminowego wykonania obowiązków własnych i powierzonych,
 - 3) dotychczas mu powierzone, ale jego praca czasowo stała się istotnie trudniejsza z uwagi na skomplikowanie procesów pracy oraz istotne poszerzenie ich treści,
 - 4) związane z wdrażaniem i rozliczaniem projektów, z zastrzeżeniem zewnętrznego finansowania tego dodatku.
3. Wysokość dodatku specjalnego zależy od:
 - 1) zakresu powierzonych zadań,
 - 2) stopnia złożoności, odpowiedzialności i pracochłonności wykonywanych zadań,
 - 3) środków przewidzianych w projekcie.
4. Dodatek specjalny przyznawany jest w kwocie do 40 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
5. Dodatek specjalny może zostać przyznany na czas określony nie dłuższy niż rok.
6. Dodatek specjalny finansowany ze źródeł zewnętrznych (np. projektów) może być przyznany na okres dłuższy niż 12 miesięcy, nie dłużej jednak niż na czas finansowania realizowanego zadania (np. projektu).
7. Dodatek może być cofnięty przed upływem czasu, na który został przyznany, jeżeli ustały przyczyny uzasadniające jego przyznanie lub też realizacja zadań budzi istotne zastrzeżenia.
8. Zmiana stanowiska bądź zakresu zadań przypisanych zajmowanemu stanowisku w okresie przyznania dodatku specjalnego, skutkuje utratą prawa do jego otrzymywania z dniem nastąpienia zmiany.
9. Decyzja o cofnięciu dodatku specjalnego podejmowana jest przez pracodawcę i nie wymaga wypowiedzenia zmieniającego i skutkuje z datą jej podjęcia.
10. Dodatek specjalny nie przysługuje pracownikowi za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby i macierzyństwa albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
11. Dodatek specjalny przysługuje za czas urlopu i podlega wliczeniu do podstawy wynagrodzenia urlopowego w kwocie przysługującej pracownikowi w miesiącu wykorzystania urlopu.

§ 10

Świadczenia dodatkowe

Oprócz wyżej wymienionych świadczeń, pracownikom mogą być przyznane na zasadach i warunkach określonych w Regulaminie oraz obowiązujących przepisach prawa:

- 1) nagroda jubileuszowa,
- 2) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu

- niezdolności do pracy,
- 3) dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 - 4) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, liczone według zasad określonych w art. 151¹ Kodeksu Pracy,
 - 5) dodatkowe wynagrodzenie za pracę w porze nocnej według zasad określonych w § 14 niniejszego Regulaminu.

§ 11

Nagroda jubileuszowa

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - 1) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 2) po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 3) po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 4) po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 5) po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 6) po 45 latach pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Pracownikowi, który wykonuje pracę w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonania tej pracy w jednostce oświatowej, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
3. W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
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 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. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do tej nagrody.
8. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 7, oblicza się jak ekwiwalent pieniężny 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 nabył w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

§ 12

Odprawa emerytalna lub rentowa

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
 - 1) po 10 latach pracy – dwumiesięcznego wynagrodzenia,
 - 2) po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia,
 - 3) po 20 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy 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.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

§ 13

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych

1. Praca wykonywana ponad ustalone normy czasu pracy stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Za pracę wykonywaną w godzinach nadliczbowych, pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
3. Zasady wynagradzania za pracę w godzinach nadliczbowych regulują przepisy rozdziału V ustawy Kodeks Pracy.

§ 14

Zasady wynagradzania za pracę w niedziele i święta określają przepisy rozdziału VII ustawy Kodeks Pracy.

§ 15

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej, przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.
2. Tryb i zasady określa rozdział VI ustawy Kodeks Pracy.

§ 16

Pozostałe świadczenia przysługujące pracownikowi ze stosunku pracy

Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi wyżej świadczeniami związanymi z pracą również inne świadczenia pieniężne, wynikające ze stosunku pracy:

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i art. 184 Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237¹ Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
- 3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,

- 4) odprawa po śmierci pracownika przysługująca rodzinie pracownika na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy, w wysokości określonej w tym przepisie,
- 5) odprawa w związku z rozwiązaniem stosunku pracy, przysługująca na podstawie przepisów szczególnych o rozwiązywaniu pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników,
- 6) ekwiwalent pieniężny w razie niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w przypadku rozwiązania umowy o pracę, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
- 7) zwrot kosztów podróży służbowej na obszarze kraju i poza granicami kraju, zgodnie z zasadami ustalonymi w rozporządzeniu przez właściwe Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej.

§ 17

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 1 % planowanego osobowego funduszu płac z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez dyrektora jednostki oświatowej w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe za zgodą organu prowadzącego.
3. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje dyrektor po zaopiniowaniu przez związki zawodowe działające w jednostce oświatowej.
4. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej lub innej ważnej okazji.
5. Wysokość nagrody ustala się corocznie w porozumieniu ze związkami zawodowymi.
6. Nagroda jest świadczeniem uznaniowym.
7. Kryteria przyznawania nagród:
 - 1) wzorowe wypełnianie obowiązków,
 - 2) złożoność realizowanych zadań,
 - 3) terminowe wykonywanie zadań,
 - 4) wykazywanie inicjatywy w pracy,
 - 5) przestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 6) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, zgodnie z potrzebami jednostki oświatowej,
 - 7) dbanie o dobro jednostki oświatowej.
8. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przyznanie nagrody:
 - 1) został ukarany karą upomnienia lub nagany,
 - 2) opuścił jakiegokolwiek dzień pracy bez usprawiedliwienia.
9. O przyznaniu nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej pracownik jest zawiadamiany na piśmie.
10. Kopie zawiadomienia o przyznaniu nagrody przekazywane są do akt osobowych pracownika.
11. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie z tytułu przyznania nagrody.

§ 18

Nagrody okolicznościowe

1. W ramach posiadanych środków finansowych dyrektor jednostki za zgodą organu prowadzącego może podjąć decyzję o przyznaniu nagród okolicznościowych dla pracowników samorządowych, w szczególności:
 - 1) z okazji dnia pracownika samorządowego,
 - 2) na koniec roku kalendarzowego (nagroda roczna),
 - 3) lub innej ważnej okazji.
2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na nagrody okolicznościowe oraz zasady ich

podziału między pracowników każdorazowo określa dyrektor jednostki w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Nagroda nie może być przyznana pracownikom, którzy w okresie ostatnich 12 miesięcy otrzymali karę porządkową lub negatywną ocenę okresową.

§ 19

1. Wynagrodzenie miesięczne za pracę wypłaca się z dołu w 26. dniu każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.
3. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na wskazane przez pracownika konto bankowe.
4. Na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej wynagrodzenie wypłacane jest do rąk własnych pracownika w Oddziałach Banku PKO Bank Polski na terenie Rzeszowa.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, przepisy ustawy Kodeks Pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 21

1. Regulamin może być zmieniany w formie aneksów uzgodnionych z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Aneksy zaczynają obowiązywać w terminach i po podaniu ich do wiadomości pracowników w sposób przyjęty dla regulaminów wynagradzania.

§ 22

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia.
2. Regulamin jest do wglądu w miejscu ogólnie dostępnym dla pracowników /sekretariat, księgowość/.

§ 23

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.

Rzeszów, dnia 10 kwietnia 2025r.

Zakładowa organizacja

ZWIĄZKOWA

Zarządu Oddziału ZNP Rzeszów

1.

Mirosław Chmaja

[Podpis]

2.

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO

ODDZIAŁ W RZESZOWIE

Kopernika 16, 35-002 Rzeszów

tel. 17 85 33 664

Pracodawca:

DYREKTOR

Przedszkola Publicznego Nr 11

[Podpis]
mgr Elżbieta Krzyśko

Tabela wynagrodzenia zasadniczego wg kategorii zaszeregowania:

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Maksymalna kwota w % od minimalnego wynagrodzenia zasadniczego
I	4 000	110%
II	4 050	120%
III	4 100	130%
IV	4 150	140%
V	4 200	150%
VI	4 250	160%
VII	4 300	170%
VIII	4 350	180%
IX	4 400	190%
X	4 500	200%
XI	4 600	210%
XII	4 700	220%
XIII	4 800	230%
XIV	4 900	240%
XV	5 000	250%
XVI	5 200	260%
XVII	5 400	270%
XVIII	5 600	280%
XIX	5 900	290%
XX	6 200	300%

Załącznik nr 2 do regulaminu wynagradzania

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Kategoria zaszeregowania	maksymalna kwota dodatku funkcyjnego do % minimalnego wynagrodzenia
I	20%
II	40%
III	60%

Wykaz stanowisk pracowników administracji i obsługi

Lp.	stanowisko	minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	grupa dodatku funkcyjnego	minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
Stanowiska urzędnicze					
1.	główny księgowy	XV	III	według odrębnych przepisów	
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
2.	intendent	VII	-	średnie	-
				zasadnicze	2
7.	konserwator	V	-	zasadnicze	-
8.	kucharz	V	-	zasadnicze	-
12.	pomoc administracyjna	IV	-	zasadnicze	-
13.	pomoc kuchenna	I	-	podstawowe	-
14.	pomoc nauczyciela	IV	-	podstawowe	-
16.	robotnik	II	-	podstawowe	-
18.	sekretarka	VII	-	średnie	-
20.	sprzątaczką	II	-	podstawowe	-
22.	szef kuchni	VIII	-	zasadnicze i tytuł mistrza	3

1. Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
2. Wykształcenie średnie - rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, 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, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
3. Wykształcenie zasadnicze - rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.
4. 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.

WICEPREZES
Zarządu Oddziału ZNP Rzeszów

Mirosław Chmaj

DYREKTOR
Przedszkola Publicznego Nr 11

mgr Elżbieta Krzysko