

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE Nr 3
28-100 Busko-Zdrój
os. Sikorskiego 12, tel. 41 378 69 23
NIP 655-19-39-555 Regon 290015287

Załącznik
do Zarządzenia Nr 9/2025
Dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 3
w Busku-Zdroju z dnia 30 maja 2025 r.

Regulamin wynagradzania pracowników administracji i obsługi Publicznego Przedszkola Nr 3 w Busku-Zdroju



Rozdział I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Niniejszy *Regulamin wynagradzania pracowników administracji i obsługi Publicznego Przedszkola Nr 3 w Busku-Zdroju* zwany w dalszej części *Regulaminem*, określa warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą pracownikom administracji i obsługi zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu Nr 3 w Busku-Zdroju, zwanego w dalszej części *Przedszkolem* oraz określa wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych.

§ 2

Ilekoć w Regulaminie mowa jest o:

- 1) przepisach prawa pracy – rozumie się przez to przepisy Kodeksu Pracy i przepisy wykonawcze wydane na jego podstawie,
- 2) ustawie – rozumie się przez to Ustawę o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. ze zmianami,
- 3) rozporządzeniu – rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 4) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione na stanowiskach niepedagogicznych w *Publicznym Przedszkolu Nr 3 w Busku-Zdroju* na podstawie umowy o pracę,
- 5) pracodawcy – rozumie się przez to *Publiczne Przedszkole Nr 3 w Busku-Zdroju*, w imieniu którego czynności z zakresu prawa wykonuje dyrektor przedszkola,
- 6) wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to stawkę osobistego zaszerzgowania określonego w tabeli stanowiącej Załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu,
- 7) minimalnym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie określone w Ustawie o minimalnym wynagrodzeniu z dnia 10 października 2002 r. wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

§ 3

1. Ustala się:

- 1) tabelę minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – *załącznik nr 1 do Regulaminu*,
- 2) tabelę określającą wykaz stanowisk, minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego ustalony w kategoriach zaszerzgowania oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę zatrudnionych lub mogących uzyskać zatrudnienie w Przedszkolu na podstawie umowy o pracę – *załącznik nr 2 do Regulaminu*.

2. Wysokość miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego ustala pracodawca.

Rozdział II

WYNAGRODZENIE ORAZ INNE ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE Z TYTUŁU ZATRUDNIENIA

§ 4

Pracownik samorządowy, po spełnieniu określonych wymagań, otrzymuje z tytułu zatrudnienia:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę,
- 3) dodatek funkcyjny (na stanowisku głównego księgowego),
- 4) dodatek specjalny,
- 5) dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych,
- 6) dodatek za pracę w porze nocnej,
- 7) dodatek za pracę w niedzielę i święto,
- 8) premia regulaminowa
- 9) nagroda uznaniowa (*może otrzymać*)
- 10) nagroda jubileuszowa,
- 11) dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 12) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy na podstawie i zasadach określonych w Kodeksie Pracy,
- 13) wynagrodzenie za czas zwolnień od pracy np. za czas zwolnienie od pracy z powodu działania siły wyższej, z tytułu zwolnienia od pracy na opiekę nad dzieckiem i innych płatnych zwolnień przewidzianych w Kodeksie Pracy
- 14) należności z tytułu podróży służbowych,
- 15) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 16) odprawa pieniężna z tytułu rozwiązania stosunku pracy w ramach grupowego zwolnienia,
- 17) odprawa pośmiertna.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie zasadnicze stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Wysokość minimalnego i maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego pracowników w poszczególnych kategoriach zaszerzegowania określa załącznik nr 1
3. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
4. Decyzję o wysokości wynagrodzenia zasadniczego dla danego pracownika podejmuje pracodawca uwzględniając stawki obowiązujące dla danej kategorii zaszerzegowania, zachowując zasadę równego traktowania w zatrudnieniu.

5. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia, ustalonego ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
6. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
7. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
8. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się raz w miesiącu z dołu w 28 dniu każdego miesiąca, a jeżeli ustalony dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w poprzedzającym dniu roboczym. W wyjątkowych sytuacjach uzasadniających prawidłową organizację pracy, Przedszkole dopuszcza możliwość wcześniejszej wypłaty wynagrodzenia tj. nie wcześniej niż 5 dni liczonych od terminu ustalonego powyżej.
9. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest na konto bankowe wskazane przez pracownika.
10. Potrąceniu z wynagrodzenia bez zgody pracownika mogą podlegać:
 - 1) zaliczka na podatek dochodowy,
 - 2) składki ZUS,
 - 3) świadczenia alimentacyjne,
 - 4) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych,
 - 5) kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kodeksu Pracy,
 - 6) inne kwoty wynikające z odrębnych umów (np. pożyczki mieszkaniowe, pożyczki z kasy zapomogowo-pożyczkowej, składki członkowskie ZNP, dobrowolne składki ubezpieczeniowe, itp.)

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 6

1. Na podstawie art. 36 ust. 2, art. 37 ust. 1 pkt. 7 i art. 38 ustawy o pracownikach samorządowych oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia, pracownikowi samorządowemu przysługuje dodatek za wieloletnią pracę.
2. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek za wieloletnią pracę wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a) 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,
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.



4. Dodatku za wieloletnią pracę nie wlicza się do minimalnego wynagrodzenia.
5. 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.
6. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w pełnej wysokości za dni świadczenia pracy, inne dni, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Dodatek specjalny

§ 7

1. Pracownikowi z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań przyszuje się dodatek specjalny w wysokości do 40 % wynagrodzenia zasadniczego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej.
3. Dodatek specjalny przyszuje się na czas określony, nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż 6 miesięcy.
4. Prawo do dodatku wygasa pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik zaprzestał wykonywania zadań lub obowiązków, o których mowa w ust. 1.
5. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których Pracodawca ma obowiązek udzielić z zachowaniem prawa do wynagrodzenia na podstawie Kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych.
6. Dodatek specjalny nie przyszuje za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie, o którym mowa w art. 92 § 1 Kodeksu Pracy lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego oraz w czasie trwania urlopu macierzyńskiego i wychowawczego. Jest wówczas pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych

§ 8

1. Praca wykonywana ponad ustalone normy czasu pracy stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Pracownikowi wykonującemu pracę w godzinach nadliczbowych na polecenie dyrektora przedszkola lub osoby przez niego upoważnionej, przyszuje wynagrodzenie wraz z dodatkiem za pracę w tych godzinach.
3. Zasady ustalania i wypłaty dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych regulują przepisy



prawa pracy.

4. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych 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 o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

Dodatek za pracę w porze nocnej

§ 9

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej, od godziny 22⁰⁰ do godziny 6⁰⁰ przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej osobistego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Tryb i zasady przyznawania określa ustawa Kodeks Pracy.

Dodatek do wynagrodzenia za pracę w niedzielę i święto

§ 10

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w niedzielę i święta w przypadkach, o których mowa w art. 151¹ Kodeksu Pracy, dyrektor przedszkola zapewnia dzień wolny od pracy.
2. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie we wskazanym terminie dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w święto, pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę oraz dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w święto.
3. Zasady ustalania i wypłaty dodatku, o którym mowa w ust.2, regulują przepisy ustawy Kodeks Pracy.
4. Dodatek do wynagrodzenia za pracę w niedzielę i święta 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 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

Premia regulaminowa

§ 11

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia Pracodawca tworzy fundusz premiowy w wysokości do 7 % planowanych wynagrodzeń zasadniczych z przeznaczeniem na premie regulaminowe dla pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownikowi przysługuje kwartalna premia regulaminowa przyznawana procentowo w wysokości od 5% do 30% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
3. Wysokość premii ustala dyrektor przedszkola po uwzględnieniu stopnia złożoności i trudności wykonywanych zadań, zakresu odpowiedzialności pracownika oraz po przeprowadzeniu oceny wykonania zadań przez pracownika w danym kwartale, biorąc przy tym pod uwagę ilość posiadanych środków.
4. Premię regulaminową przyznaje się za:



- a) staranne i terminowe wykonywanie obowiązków wynikających z zakresu czynności,
 - b) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP, przeciwpożarowych, regulaminu pracy oraz zarządzeń wewnętrznych dyrektora przedszkola,
 - c) dbanie o mienie przedszkola, w tym posługiwanie się przydzielonym sprzętem i materiałami w sposób oszczędny i racjonalny,
 - d) właściwą organizację swojego rozkładu czasu pracy, by był on w pełni wykorzystany dla realizacji zadań,
 - e) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
5. Pracownik traci prawo do premii regulaminowej za dany kwartał w przypadku:
- a) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - b) nieprzestrzegania ustalonego czasu pracy w danym okresie,
 - c) stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających,
 - d) nieprzestrzeganie terminów wykonywanych zadań,
 - e) nałożenia na pracownika kary porządkowej w okresie ostatnich 12 miesięcy,
 - f) zawinionego narażenia przedszkola – działaniem lub zaniechaniem – na straty majątku.
6. Decyzja o pozbawieniu pracownika premii regulaminowej winna zostać sporządzona na piśmie i zawierać uzasadnienie.
7. Premię wypłaca się co kwartał w dniu wypłaty wynagrodzenia.
8. Za okres, za który nie przysługuje wynagrodzenie premia również nie przysługuje.
9. Pierwszą premię regulaminową pracownik nabywa po przepracowaniu w jednostce sześciu miesięcy. Do okresu tego wlicza się wszystkie okresy zatrudnienia, jeżeli przerwa pomiędzy jedną a drugą umową była mniejsza niż 3 m-ce.
10. Odpis zawiadomienia o kwocie przyznanej premii, jak i decyzję o jej pozbawieniu składa się do akt osobowych pracownika.

Nagroda uznaniowa

§ 12

1. W ramach posiadanych środków finansowych na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 3% planowanego funduszu płac z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe.
2. W przypadku powstania oszczędności w zakresie funduszu płac w danym roku budżetowym, fundusz nagród może być zwiększony do wysokości 5% planowanego funduszu płac.
3. Pracownikowi samorządowemu, który przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczynia się szczególnie do wykonywania zadań placówki można przyznać nagrodę za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, w tym również za wykonywanie dodatkowych zadań wykraczających poza zakres obowiązków wynikających z ustalonego zakresu czynności, za które pracownik nie otrzymywał dodatku specjalnego oraz za wyniki kontroli zewnętrznych potwierdzających odpowiednią realizację obowiązków służbowych.
4. Decyzję o przyznaniu nagród uznaniowych podejmuje Dyrektor z własnej inicjatywy.



5. Nagroda może być przyznana kwotowo lub procentowo. Kwota przyznanej pracownikowi nagrody nie może być wyższa niż 75 % minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w odrębnych przepisach.
6. Nagroda uznaniowa może być przyznana dwa razy w roku kalendarzowym, w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych.
6. Przyznanie nagrody oraz jej wysokość mają charakter uznaniowy i nie mogą być podstawą roszczeń ze strony pracownika.
7. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi zatrudnionemu w jednostce przez okres krótszy niż 6 miesięcy oraz pracownikowi, na którego nałożono karę porządkową przed upływem 12 miesięcy od jej nałożenia.
8. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

Nagroda jubileuszowa

§ 13

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych (art. 36 ust. 2, art. 37 ust. 1, pkt 8 i art. 38 ust 2 ustawy) oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia.
2. Warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do niej. Pracownik jest zobowiązany do bieżącego uzupełniania odpowiedniej dokumentacji.
3. Do okresów uprawniających do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do niej.
5. Nagroda jubileuszowa winna być wypłacona niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
6. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty.
7. Jeżeli w wyniku zmiany przepisów zbiegnie się prawo do wypłacenia dwóch lub więcej nagród, wypłaca się jedną, najwyższą.
8. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujący przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, tj.
 - 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;



9. W przypadku ustania stosunku pracy w związku z przejściem 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 ustania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu ustania stosunku pracy.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników sfery budżetowej

§ 14

1. Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego określonego ustawą o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne ustalane jest na zasadach określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej i wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust.1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy

§ 15

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, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającego łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego – pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,
 - b) wypadku przy pracy lub choroby zawodowej, albo choroby przypadającej w okresie ciąży – pracownik zachowuje prawo do 100 % wynagrodzenia.
2. Szczegółowo zasady wynagradzania za czas niezdolności do pracy spowodowanej chorobą określają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa

Wynagrodzenie za czas zwolnień od pracy

§ 16

1. Pracownicy mogą korzystać z płatnych zwolnień od pracy przewidzianych przepisami Kodeksu Pracy, m.in.:
 - a) zwolnienie od pracy na opiekę nad dzieckiem (art. 188 ustawy Kodeks Pracy) - pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat



- przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy w wymiarze 16 godzin albo 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w pełnej wysokości.
- b) zwolnienie od pracy z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych (art. 148¹ ustawy Kodeks Pracy)- pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy, w wymiarze 2 dni albo 16 godzin, z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem, jeżeli jest niezbędna natychmiastowa obecność pracownika. W okresie tego zwolnienia od pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w wysokości połowy wynagrodzenia.
 - c) inne niewymienione powyżej płatne zwolnienia, np. zwolnienie od pracy w związku z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych (art. 103¹ § 2 oraz art. 103⁶ pkt 1 KP), niewykonywanie pracy w ramach niezawinionego przez pracownika przestoju (art. 81 KP), zwolnienie przysługujące pracownikom w ciąży oraz karmiącym dziecko (art. 179 § 1 i art. 185 § 2 KP), zwolnienia od pracy określone w przepisach BHP (art. 237^{1a} § 3, art. 237¹³ § 2 oraz art. 237³ § 2 i 3 KP), zwolnienie od pracy w związku z przeprowadzaniem okresowych i kontrolnych badań lekarskich (art. 229 § 3 KP).
2. Zasady wynagradzania za czas poszczególnych zwolnień od pracy określają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy.

Należności z tytułu podróży służbowych

§ 17

Należności dla pracowników z tytułu podróży służbowych reguluje Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy

§ 18

1. Na podstawie art. 36 ust. 2, art. 37 ust. 1 pkt 9 i 38 ustawy o pracownikach samorządowych oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia, pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy. Wysokość odprawy zależy od okresu świadczenia pracy i wynosi:
- a) po 10 latach pracy – wysokość dwumiesięcznego wynagrodzenia,
 - b) po 15 latach pracy – wysokość trzymiesięcznego wynagrodzenia,
 - c) po 20 latach pracy – wysokość sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

Odprawa pieniężna z tytułu rozwiązania stosunku pracy w ramach grupowego zwolnienia



§ 19

Warunki przyznania i wysokość odprawy pieniężnej w przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w ramach grupowego zwolnienia reguluje ustawa z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników.

Odprawa pośmiertna

§ 20

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po rozwiązaniu stosunku pracy zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, jego rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna.
2. Tryb i zasady jej przyznawania określa ustawa Kodeks Pracy.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§ 21

1. Każdy pracownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu.
2. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika niniejszy Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 22

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy ustawy, rozporządzenia oraz przepisy prawa pracy.

§ 23

1. Niniejszy *Regulamin* wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników, z mocą obowiązywania od 1 września 2025 roku.
2. Regulamin jest do wglądu w miejscu ogólnie dostępnym dla pracowników tj. sekretariacie przedszkola oraz w gabinecie dyrektora.

§ 24

Treść Regulaminu została uzgodniona z zakładową organizacją związkową. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i wprowadzane są w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.



§ 25

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin wynagradzania pracowników administracji i obsługi Publicznego Przedszkola Nr 3 w Busku-Zdroju wprowadzony Zarządzeniem nr 9/2024 z dnia 25 marca 2024 r.

Busko-Zdrój, dnia 30.05.2025 r.

Związek Nauczycielstwa Polskiego

Zarząd Oddziału

ul. Stefana Batorego 17

28-100 Busko-Zdrój

tel./fax 41 378 29 56

Prezes Oddziału ZNP

K. Czerwinski

mgr Krzysztof Czerwinski.....

Zakładowa organizacja

związkowa

W zastępstwie

za Dyrektora

Marzena Chaga

Publicznego Przedszkola Nr 3

w Busku-Zdroju

Pracodawca

**Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego
dla pracowników administracji i obsługi Publicznego Przedszkola Nr 3
w Busku - Zdroju
zatrudnionych na podstawie umowy o pracę**

KATEGORIA ZASZEREGOWANIA	MINIMALNA KWOTA W ZŁ	MAKSYMALNA KWOTA W ZŁ
I	4 806	5 800
II	4 830	6 000
III	4 850	6 200
IV	4 870	6 500
V	4 890	6 800
VI	4 910	7 000
VII	4 940	7 200
VIII	4 970	7 500
IX	5 000	8 000
X	5 030	8 200
XI	5 060	8 500
XII	5 090	8 800
XIII	5 200	9 200
XIV	5 310	9 800
XV	5 410	10 200
XVI	5 630	10 800
XVII	5 850	11 200
XVIII	6 070	11 800

Załącznik nr 2
do Regulaminu wynagradzania pracowników administracji i obsługi
Publicznego Przedszkola Nr 3 w Busku-Zdroju
wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora nr 9/2025 z 30.05.2025 r.

Tabela
określająca wykaz stanowisk, minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego
ustalony w kategoriach zaszeregowania oraz minimalne wymagania
kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach
dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę
w Publicznym Przedszkolu Nr 3 w Busku-Zdroju

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
Stanowiska urzędnicze				
1.	Referent	VIII	średnie ³⁾	1
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Intendent	VII	średnie ³⁾	-
			zasadnicze ⁴⁾	2
2.	Kucharz	V	zasadnicze ⁴⁾	-
3.	Pomoc nauczyciela	IV	podstawowe ⁵⁾	-
4.	Woźny	II	podstawowe ⁵⁾	-
5.	Dozorca	II	podstawowe ⁵⁾	-
6.	Pomoc kuchenna	I	podstawowe ⁵⁾	-

1) Minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej.

2) 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, w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

3) Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

4) 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.

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.

Handwritten signature