

**ZARZĄDZENIE NR 3/2024**  
**KIEROWNIKA ŚWIETLICY ŚRODOWISKOWEJ**  
**GMINY SŁAWNO**

z dnia 1 lipca 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania**  
**Pracowników Świetlicy Środowiskowej Gminy Sławno**

Na podstawie art. 77<sup>2</sup>, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2022 poz. 530) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1102), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin Wynagradzania Pracowników Świetlicy Środowiskowej Gminy Sławno w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 1/2023 Kierownika Świetlicy Środowiskowej Gminy Sławno z dnia 3 lipca 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Świetlicy Środowiskowej Gminy Sławno.

§ 3. Regulamin Wynagradzania Pracowników Świetlicy Środowiskowej Gminy Sławno wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

Kierownik  
Świetlicy Środowiskowej  
Gminy Sławno

*Małgorzata Błaszczyk - Kozłowska*

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ŚWIETLICY ŚRODOWISKOWEJ GMINY SŁAWNO**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń mających związek z pracą dla pracowników Świetlicy Środowiskowej Gminy Sławno.  
2. Postanowienia regulaminu stosuje się wobec wszystkich pracowników bez względu na rodzaj umowy o pracę i zajmowane stanowisko.  
3. Każdy pracownik zostaje zapoznany z treścią regulaminu w momencie podjęcia zatrudnienia, a jego oświadczenie w tej sprawie załącza się do akt osobowych.

**§ 2.** Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Kierownika Świetlicy Środowiskowej Gminy Sławno, wykonującego w stosunku do pracowników czynności z zakresu prawa pracy,
- 2) pracownika – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Świetlicy Środowiskowej Gminy Sławno na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 4) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych, wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

### **Rozdział II**

#### **Zasady wynagradzania za pracę**

**§ 3.** 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy i posiadanych kwalifikacji, zgodnie z kategorią osobistego zaszeregowania określoną w umowie o pracę.  
2. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie, przysługujące pracownikom, zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu, ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.  
3. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.  
4. Pracownik zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze oraz pozostałe składniki wynagrodzenia za pracę proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

**§ 4.** 1. U pracodawcy obowiązuje czasowy system wynagradzania. Polega on na wypłacaniu kwot wynagrodzenia wynikających z kategorii osobistego zaszeregowania i przepracowanego czasu pracy.  
2. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest na etapie rekrutacji pracownika w trybie negocjacji stron, po uwzględnieniu opinii bezpośredniego przełożonego. W oparciu o wykaz stanowisk i tabelę płac następuje zaszeregowanie pracownika do kategorii osobistego zaszeregowania.  
3. Taryfikator kwalifikacyjny, obejmujący wszystkie stanowiska występujące u pracodawcy, wymagane kwalifikacje pracownika i kategorie zaszeregowania zawiera załącznik nr 1 do regulaminu.  
4. Podstawą ustalenia dla pracownika wynagrodzenia zasadniczego jest określona w rozporządzeniu tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia, zawierająca minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego na poszczególnych stanowiskach, umieszczona w załączniku nr 2 do regulaminu.

§ 5. 1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy.

### **Rozdział III**

#### **Dodatki do wynagrodzenia**

§ 6. 1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem przyznaje się dodatek funkcyjny.

2. Stawka dodatku funkcyjnego została określona w tabeli, stanowiącej załącznik nr 3 regulaminu.

3. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi za dni faktycznie przepracowane.

4. Dodatek funkcyjny jest wliczany do podstawy dodatkowego wynagrodzenia rocznego, o którym mowa w art. 36 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

5. Przepisy w zakresie dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 7. 1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę.

2. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

3. Dodatek za wysługę lat każdego roku wzrasta sukcesywnie o 1% od aktualnie pobieranego wynagrodzenia zasadniczego do 20% po 20 latach pracy.

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 albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

5. Dodatek za wieloletnią pracę jest wliczany do podstawy dodatkowego wynagrodzenia rocznego, o którym mowa w art. 36 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 8. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny może zostać przyznany z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu odpowiedzialności lub złożoności.

3. Dodatek specjalny przysługuje w kwocie nie przekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego łącznie.

4. Dodatek specjalny przysługuje na czas oznaczony, nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż 1 rok.

5. Dodatek specjalny przysługuje pracownikowi za dni faktycznie przepracowane.

6. Dodatek specjalny jest wliczany do podstawy dodatkowego wynagrodzenia rocznego, o którym mowa w art. 36 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 9. 1. Pracownikowi może zostać przyznana nagroda uznaniowa.

2. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, w ramach środków finansowych przeznaczonych na wynagrodzenia.

3. Pracodawca przyznaje nagrody uznaniowe w ciągu całego roku.

4. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:

1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,

2) stopień złożoności i trudności pracy zawodowej, dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywanych ważnych i pilnych zadań, objętych zakresem obowiązków pracownika,

3) wykonywaniem dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,

4) działania usprawniające na stanowisku pracy.

5. Pracodawca przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy.

6. Nagroda ma charakter uznaniowy, w związku z czym pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej wypłatę.

7. Kwota nagrody uznaniowej nie jest wliczana do podstawy dodatkowego wynagrodzenia rocznego, o którym mowa w art. 36 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

**§ 10.** Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa na zasadach określonych w ustawie oraz rozporządzeniu.

**§ 11. 1.** Pracownikowi wykonującemu pracę w godzinach nadliczbowych, na polecenie pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej, przysługuje wynagrodzenie wraz z dodatkiem za pracę w tych godzinach.

2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje, jeżeli w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracownik otrzymał czas wolny od pracy.

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 S 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.

**§ 12. 1.** Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 S 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.

## **Rozdział IV**

### **Świadczenia pieniężne związane z pracą**

**§ 13. 1.** Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:

1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, trwającą do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,

2) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby, przypadającej w czasie ciąży pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.

2. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy oblicza się wg zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy nie wyłączając dni wolnych od pracy.

3. Wynagrodzenie nie przysługuje w przypadku, gdy pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.

4. Za czas niezdolności do pracy z przyczyn określonych powyżej, trwającej dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego (w przypadku pracowników powyżej 50 roku życia – 14 dni), pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach, określonych przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

## **Rozdział V**

### **Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych**

**§ 14. 1.** Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu, do 27 dnia każdego miesiąca.

2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych, dokonywana jest w terminie ustalonym dla wypłaty wynagrodzenia. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu dokumentacji płacowej.

**§ 15. 1.** Wypłata wynagrodzenia następuje na konto bankowe pracownika, chyba że pracownik złoży pisemny wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

2. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.

3. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje osoba upoważniona do tego przez pracodawcę na piśmie.

## **Rozdział V**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 16.** Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom.

**§ 17.** W sprawach nieuregulowanych regulaminem wynagradzania stosuje się przepisy Kodeksu Pracy, Ustawy o pracownikach samorządowych oraz Rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

**§ 18.** Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

**§ 19.** Regulamin zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.

**WYKAZ STANOWISK,  
POZIOM WYNAGRADZANIA ZASADNICZEGO I WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NA  
POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH**

1. Stanowiska kierownicze urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagane kwalifikacje	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy ( w latach )
1.	Główny księgowy	XV	4.300	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów

2. Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagane kwalifikacje	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy ( w latach )
1.	Podinspektor ds. kadr i płac	X	3.800	wyższe średnie	- 3

3. Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagane kwalifikacje	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy ( w latach )
1.	Wychowawca w placówce wsparcia dziennego	XIV	4.200	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów

TABELA MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego
I	3.300
II	3.350
III	3.400
IV	3.450
V	3.500
VI	3.550
VII	3.600
VIII	3.650
IX	3.700
X	3.800
XI	3.900
XII	4.000
XIII	4.100
XIV	4.200
XV	4.300
XVI	4.400
XVII	4.600
XVIII	4.800
XIX	5.000
XX	5.200

TABELA MAKSYMALNYCH STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stanowisko	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
Kierownik jednostki organizacyjnej	3000