

Załącznik do Zarządzenia Wewnętrznego  
nr 6/2024  
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego  
w Słotwinie z dnia 23.02.2024 r.

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW  
SAMORZĄDOWYCH  
ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY W SŁOTWINIE**

23 luty 2024 r.

# ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

## §1.

1. Niniejszy Regulamin dotyczy pracowników samorządowych (tzw. niepedagogicznych), zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Słotwinie i określa:
  - 1) wykaz stanowisk, z uwzględnieniem podziału na stanowiska urzędnicze oraz pomocnicze i obsługi;
  - 2) minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach;
  - 3) warunki i sposób wynagradzania pracowników, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
  - 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa;
  - 5) warunki i sposób przyznawania dodatków, w tym dodatku funkcyjnego oraz innych dodatków.
2. Przed dopuszczeniem do pracy, każdy pracownik zapoznaje się z treścią niniejszego Regulaminu. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do akt osobowych pracownika. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.

## §2.

Ilekrót w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- 1) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin Wynagradzania Pracowników Samorządowych zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Słotwinie;
- 2) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Słotwinie, w imieniu którego czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Słotwinie lub osoba przez niego upoważniona;
- 3) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Słotwinie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy;
- 4) **Jednostce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Słotwinie;
- 5) **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 530 z późn.zm.);
- 6) **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.

z 2021 r. poz. 1960 z późn. zm.);

- 7) **Najniższym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie zasadnicze, o którym mowa jest w Rozporządzeniu.

## **ROZDZIAŁ II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE**

### **§3.**

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie, umiejętności zawodowe oraz staż pracy w latach) dotyczące pracowników zatrudnionych w jednostce organizacyjnej określa wykaz stanowisk z uwzględnieniem podziału na stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi, który stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu.
2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ III. WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ**

### **§4.**

1. Wynagrodzenie za pracę i jego wysokość stanowią dobro pracownika i podlegają ochronie polegającej na dochowaniu przez pracodawcę tajemnicy wynagrodzenia za pracę.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.
3. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas gdy przepisy tak stanowią.
4. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Z zastrzeżeniem ust. 6 poniżej indywidualne wynagrodzenie pracownika ustala każdorazowo pracodawca w oparciu o zasady i warunki wynagrodzeń zawarte w Regulaminie z zachowaniem zasady równego traktowania w zatrudnieniu.
6. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określa się w oparciu o tabele miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, która stanowi **załącznik nr 2 do** Regulaminu wynagradzania.

## §5.

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określają przepisy Rozporządzenia oraz niniejszy Regulamin **w załączniku nr 1**.
2. Maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa **załącznik nr 1** do Regulaminu.
3. Wynagrodzenia zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi zgodnie z tabelą miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego określonych w **załączniku nr 2** do Regulaminu.
4. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy, określonego w umowie o pracę.

## ROZDZIAŁ IV. DODATEK ZA WIELOLETNIĄ PRACĘ

### §6.

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. 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 wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
3. 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.
4. Jeżeli praca w jednostce organizacyjnej stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
5. Pracownikowi, który wykonuje pracę w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu - do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

## ROZDZIAŁ V. DODATEK FUNKCYJNY

### §7.

1. Dodatek funkcyjny przysługuje osobom zajmującym stanowiska wymienione w wykazie stanowiącym **załącznik nr 4** do Regulaminu. Wykaz określa także maksymalną wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom na czas powierzenia czasowego zastępstwa lub pełnienia obowiązków na stanowiskach, na których przysługuje dodatek funkcyjny, na okres nie krótszy niż 1 miesiąc odpowiednio do czasu trwania zastępstwa lub pełnienia obowiązków.
3. Dodatek funkcyjny nie jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego, art. 41 i 42 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2780 z późn. zm.) stosuje się odpowiednio.

## ROZDZIAŁ VI. DODATEK SPECJALNY

### §8.

1. Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań (np. zastępstwo) może zostać przyznany dodatek specjalny. Dodatek specjalny przysługuje w kwocie nieprzekraczającej 40% (łącznie) sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
2. Dodatek specjalny przysługuje na czas oznaczony, nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż 12 miesięcy.
3. Dodatek specjalny nie jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego, art. 41 i 42 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2780 z późn. zm.) stosuje się odpowiednio.

## **ROZDZIAŁ VII. NAGRODY UZNANIOWE**

### **§9.**

1. Pracodawca dysponuje funduszem nagród za osiągnięcia w pracy zawodowej w tym:
  - 1) indywidualne wyniki pracy pracownika, jego zaangażowanie w pracy, rzetelność, dyspozycyjność w ramach godzin pracy;
  - 2) inicjatywę w podejmowaniu działań polepszających organizację pracy komórki organizacyjnej.
2. Wszystkie nagrody mają charakter uznaniowy a wysokość nagród określa każdorazowo Pracodawca.

## **ROZDZIAŁ VIII. DODATEK ZA PRACĘ WYKONYWANĄ W PORZE NOCNEJ**

### **§10.**

1. Pora nocna obejmuje pracę między godzinami 22<sup>00</sup> a 6<sup>00</sup>.
2. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151<sup>8</sup> §1 kp.

## **ROZDZIAŁ IX. DODATEK ZA PRACĘ WYKONYWANĄ W GODZINACH NADLICZBOWYCH**

### **§11.**

1. Praca w godzinach nadliczbowych zlecana jest pracownikom ze względu na potrzeby pracodawcy.
2. Przepisu ust. 1 powyżej nie stosuje się do kobiet w ciąży oraz, bez ich zgody, do pracowników sprawujących pieczę nad osobami wymagającymi stałej opieki lub opiekujących się dziećmi w wieku do ośmiu lat.
3. Pracownikowi za pracę wykonywaną 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.
4. Wynagrodzenie pieniężne za pracę w godzinach nadliczbowych obejmuje wynagrodzenie zasadnicze wynikające ze stawki osobistego zaszeregowania oraz dodatkowe stałe

składniki, (np. dodatek za staż pracy, funkcyjny, stała premia). Czas wolny za nadgodziny udzielany jest w takim samym wymiarze (godzina wolna za godzinę nadliczbową).

5. Pracownikowi świadczącemu pracę w dniu wolnym od pracy wynikającym z przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy, tj. w sobotę należy udzielić innego (całego) dnia wolnego od pracy do końca okresu rozliczeniowego, w którym tę pracę świadczył, w terminie z nim uzgodnionym.

## **ROZDZIAŁ X. ODPRAWA EMERYTALNA LUB RENTOWA**

### **§12.**

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 poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 powyżej oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy i wypłaca w dniu ustania stosunku pracy.

## **ROZDZIAŁ XI. NAGRODA JUBILEUSZOWA**

### **§13.**

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. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.

3. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
4. 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.

#### **§14.**

1. 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 nagrody jubileuszowej.
2. 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 jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

## **ROZDZIAŁ XII. ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ**

#### **§15.**

1. W razie czasowej niezdolności pracownika do pracy spowodowanej m.in. chorobą i po doręczeniu stosownego zaświadczenia lekarskiego na tę okoliczność, wysokość wynagrodzenia chorobowego, zasiłków i innych świadczeń jest obliczana w oparciu o przepisy prawa pracy, przepisy ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa oraz ustawy o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2189 z późn. zm.).
2. Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą, wskazane w przepisach prawa pracy.
3. Wypłacanie ekwiwalentów odbywa się na zasadach określonych w przepisach prawa pracy.

## **ROZDZIAŁ XIII. DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE DLA PRACOWNIKÓW JEDNOSTEK SFERY BUDŻETOWEJ**

#### **§16.**

1. Na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1690



- z późn. zm.) Pracownikowi przysługuje, dodatkowe wynagrodzenie roczne w pełnej wysokości po przepracowaniu u pracodawcy całego roku kalendarzowego.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej pracownik, który nie przepracował u pracodawcy całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy.
  3. Przepracowanie co najmniej 6 miesięcy warunkujących nabycie prawa do wynagrodzenia rocznego nie jest wymagane w przypadkach:
    - 1) rozwiązania stosunku pracy w związku z:
      - a) przejściem na emeryturę, rentę szkoleniową albo rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie rehabilitacyjne;
      - b) przeniesieniem służbowym, powołaniem lub wyborem;
      - c) likwidacją pracodawcy albo zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących pracodawcy,
    - 2) podjęcia zatrudnienia:
      - a) na podstawie powołania lub wyboru;
      - b) w związku z likwidacją poprzedniego pracodawcy albo ze zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących tego pracodawcy,
    - 3) korzystania:
      - a) z urlopu wychowawczego;
      - b) z urlopu macierzyńskiego;
      - c) z urlopu ojcowskiego;
      - d) z urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego;
      - e) korzystania z urlopu rodzicielskiego,
    - 4) wygaśnięcia stosunku pracy w związku ze śmiercią pracownika.
  4. Pracownik nie nabywa prawa do wynagrodzenia rocznego w przypadkach:
    - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni;
    - 2) stawiania się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości;
    - 3) wymierzenia pracownikowi kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy;
    - 4) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
  5. Dodatkowe wynagrodzenie roczne ustala się w wysokości 8,5 % sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie.
  6. W sumie wynagrodzenia, o której mowa w ust. 5 powyżej uwzględnia się wynagrodzenie i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, a także wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy

oraz wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy przysługujące pracownikowi, który podjął prace w wyniku przywrócenia do pracy.

7. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłacane jest nie później niż w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który przysługuje to wynagrodzenie.

## **ROZDZIAŁ XIV. ZASADY WYPŁATY WYNAGRODZENIA**

### **§17.**

1. Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się z dołu, w 28 dniu każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
2. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych. W przypadku wypłaty wynagrodzenia do rąk własnych wypłata wynagrodzenia realizowana jest w kasie Urzędu Gminy Lipowa w terminie wskazanym w ust. 1 powyżej.
3. Pracodawca na wniosek pracownika jest obowiązany do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej stanowiącej podstawę wymiaru wysokości wynagrodzenia oraz poszczególnych jego składników.

## **ROZDZIAŁ XV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§18.**

1. W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy, ustawy oraz rozporządzenia.
2. Regulamin został uzgodniony z organizacjami związkowymi.
3. Wszelkie zmiany regulaminu następować będą w drodze aneksów, w trybie właściwym dla jego przyjęcia.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 09 marca 2024 r. , tj. po upływie 2 tygodni, od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u pracodawcy.

Załącznik nr 1  
do Regulaminu  
Wynagradzania Pracowników  
Samorządowych

| <b>TABELA WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH</b>  |   |  |                       |
|---|---|--|-----------------------|
| Stanowisko  | Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego | Minimalne wymagania kwalifikacyjne       |                       |
|   |   | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy (w latach) |
| <b>STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI</b>  |   |  |                       |
| Starszy intendent   | VIII  | średnie <sup>2)</sup>                    | 2                     |
|   |   | zasadnicze <sup>3)</sup>                 | 3                     |
| Intendent   | VII   | średnie <sup>2)</sup>                    | 2                     |
|   |   | zasadnicze <sup>3)</sup>                 | 2                     |
| Sekretarka  | VII   | średnie <sup>2)</sup>                    | -                     |
| Pomoc administracyjna (biurowa)   | IV  | zasadnicze <sup>3)</sup>                 | -                     |
| Szef kuchni   | VIII  | zasadnicze <sup>3)</sup> i tytuł mistrza | 4                     |
| Kucharz   | V   | zasadnicze <sup>3)</sup>                 | -                     |
| Konserwator   | V   | zasadnicze <sup>3)</sup>                 | -                     |
| Pomoc kuchenna  | I   | podstawowe <sup>4)</sup>                 | -                     |
| Palacz c.o.   | II  | podstawowe <sup>4)</sup>                 | -                     |
| Sprzątaczką   | II  | podstawowe <sup>4)</sup>                 | -                     |
| Psycholog   | XIV   | według odrębnych przepisów               |                       |
| Logopeda  |   |  |                       |
| Sekretarz Szkoły  | XII   | średnie <sup>2)</sup>                    | 5                     |
| Pomoc nauczyciela   | IV  | podstawowe <sup>4)</sup>                 | -                     |
| Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły).  | II  | podstawowe <sup>4)</sup>                 | -                     |
| <b>STANOWISKA, NA KTÓRYCH NAWIĄZANIE STOSUNKU PRACY NASTĘPUJE W RAMACH ROBÓT PUBLICZNYCH LUB PRAC INTERWENCYJNYCH</b> |   |  |                       |
| Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych                           | XII   | Wyższe <sup>1)</sup>                     | 4                     |
|   | XI  | Wyższe <sup>1)</sup>                     | 3                     |
|   |   | Średnie <sup>2)</sup>                    | 5                     |
|   | X   | Wyższe <sup>1)</sup>                     | 2                     |
| Średnie <sup>2)</sup>   |   | 4  |                       |

|  |      |                       |   |
|--|------|-----------------------|---|
| Pracownik I stopnia<br>wykonujący zadania<br>w ramach robót<br>publicznych lub prac<br>interwencyjnych | IX   | Wyższe <sup>1)</sup>  | 3 |
|  | VIII | Średnie <sup>2)</sup> | 2 |
|  | VII  | Średnie <sup>2)</sup> | - |

- 1) Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.) o odpowiednim kierunku 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 (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900 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.

Załącznik nr 2  
do Regulaminu  
Wynagradzania Pracowników  
Samorządowych

| TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO |                      |                       |
|---|----------------------|-----------------------|
| KATEGORIA ZASZEREGOWANIA                              | MINIMALNA KWOTA W ZŁ | MAKSYMALNA KWOTA W ZŁ |
| I   | 3300                 | 3300 – 4500           |
| II  | 3350                 | 3350 – 4550           |
| III   | 3400                 | 3400 - 4600           |
| IV  | 3450                 | 3450 – 4650           |
| V   | 3500                 | 3500 – 4700           |
| VI  | 3550                 | 3550 – 4800           |
| VII   | 3600                 | 3600 – 4900           |
| VIII  | 3650                 | 3650 - 5000           |
| IX  | 3700                 | 3700 – 5100           |
| X   | 3800                 | 3800 – 5300           |
| XI  | 3900                 | 3900 - 5500           |
| XII   | 4000                 | 4000 – 5700           |
| XIII  | 4100                 | 4100 - 5900           |
| XIV   | 4200                 | 4200 - 6100           |
| XV  | 4300                 | 4300 - 6300           |
| XVI   | 4400                 | 4400 – 6500           |
| XVII  | 4600                 | 4600 – 6700           |
| XVIII   | 4800                 | 4800 – 6900           |
| XIX   | 5000                 | 5000 – 7100           |
| XX  | 5200                 | 5200 - 7300           |

Załącznik nr 3  
do Regulaminu Wynagradzania  
Pracowników Samorządowych

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z REGULAMINEM WYNAGRADZANIA  
PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH W ZESPOLE SZKOLNO-  
PRZEDSZKOLNYM W SŁOTWINIE**

Niniejszym oświadczam, iż zapoznałem/am się z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Samorządowych zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Słotwinie

.....  
(podpis Pracownika)

Załącznik nr 4  
do Regulaminu Wynagradzania  
Pracowników Samorządowych

| <b>WYSOKOŚĆ DODATKU FUNKCYJNEGO</b> |                  |                      |
|-------------------------------------|------------------|----------------------|
| <b>STANOWISKO</b>                   |                  | <b>KWOTA DODATKU</b> |
| 1.                                  | Sekretarz Szkoły | 250-500 zł           |