

ZARZĄDZENIE NR 19/2026

DYREKTORA GMINNEGO ŻŁOBKA W USTRONIU MORSKIM

Z DNIA 06.03.2026 R.

w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn.zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz. U. 2021, poz. 1 960) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się regulamin wynagrodzenia pracowników zatrudnionych no stanowiskach urzędniczych oraz pomocniczych i obsługi Gminnego Żłobka w Ustroniu Morskim stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZASTĘPCA DYREKTORA
GMINNEGO ŻŁOBKA
w USTRONIU MORSKIM
Magdalena Trzeszczyńska
mgr inż. Magdalena Trzeszczyńska

Regulamin wynagradzania pracowników

Gminnego Żłobka w Ustroniu Morskim

I. Przepisy wstępne

§ 1

1. Na podstawie art. 77² K.p. ustalam warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń mających związek z pracą dla pracowników Gminnego Żłobka w Ustroniu Morskim.
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.
4. Dane przekazywane przez pracownika dla zakładu, będącego administratorem danych osobowych pracowników, w celu udokumentowania prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia, świadczeń związanych ze stosunkiem pracy oraz ustalenia ich wysokości i wypłaty podlegają ochronie, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE... (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016) i ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2018 r. poz. 1000).
5. Dane przekazywane przez pracownika będą wykorzystywane wyłącznie w celach ustalenia prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia oraz świadczeń związanych ze stosunkiem pracy, ustalenia ich wysokości i wypłaty.
6. Pracownikowi przysługuje prawo dostępu do przekazanych danych, żądania ich sprostowania, usunięcia albo ograniczenia przetwarzania, przenoszenia do innego administratora, sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz wycofania zgody (jeśli była udzielona) w dowolnym momencie.
7. Dane przekazane przez pracownika będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz obowiązkowy okres ich archiwizacji, określony w odrębnych przepisach.
8. Regulamin wynagradzania określa:
 - szczegółowe warunki wynagradzania, w tym minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - warunki przyznawania i wypłacania premii uznaniowej oraz nagrody jubileuszowej,
 - wymagania kwalifikacyjne pracowników.
9. Wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, wymagany staż pracy oraz kategorie zaszeregowania na poszczególnych stanowiskach określa załącznik **Nr 1** do regulaminu.
10. Wynagrodzenie zasadnicze pracowników ustala się na podstawie załącznika **Nr 1** oraz załącznika **Nr 2** określającego minimalne wynagrodzenia w poszczególnych kategoriach zaszeregowania.

11. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- pracodawcy – rozumie się przez to dyrektora Gminnego Żłobka Miejskiego w Ustroniu Morskim,
- pracownikowi - rozumie się przez to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę w Gminnym Żłobku w Ustroniu Morskim,
- ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2024 poz.1135,),
- rozporządzeniu – rozumie się Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. poz. 936,
- najniższemu wynagrodzeniu zasadniczemu – rozumie się przez to stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w **załączniku nr 1**.

II. Zasady wynagradzania za pracę

§ 2

1. U pracodawcy obowiązuje czasowy system wynagradzania. Polega on na wypłacaniu kwot wynagrodzenia odpowiedniego dla rodzaju wykonywanej pracy, posiadanych kwalifikacji, wynikających z kategorii osobistego zaszeregowania zawartych w **załączniku nr 1** i przepracowanego czasu pracy określonego w umowie o pracę.
2. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie zasadnicze określone stawką miesięczną lub godzinową wynikające z kategorii zaszeregowania oraz dodatki do wynagrodzenia.
3. Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od obowiązującego na dany rok wynagrodzenia minimalnego.
4. Pracownik zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze oraz pozostałe składniki wynagrodzenia za pracę proporcjonalne do wymiaru czasu pracy ustalonego w umowie o pracę.
5. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

III. Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 3

1. W zakładzie wypłacane są następujące składniki wynagrodzenia:
 - wynagrodzenie zasadnicze,
 - dodatek za wieloletnią pracę,
 - dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - dodatek specjalny,
 - dodatek motywacyjny,
 - dodatek funkcyjny.

2. Ponadto pracownikom przysługują następujące świadczenia związane z pracą:

- nagroda jubileuszowa,
- wynagrodzenie albo zasiłek za czas choroby,
- diety i inne należności z tytułu podróży służbowej,
- odprawa emerytalna lub rentowa,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- odprawa pośmiertna.

3. Dodatek za wieloletnią pracę.

- a) dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i wzrasta o 1% za każdy następny rok przepracowany u pracodawcy.
- b) zaliczeniu do okresu wpływającego na wysokość dodatku stażowego podlegają także okresy wcześniejszego zatrudnienia.
- c) maksymalna wysokość dodatku wynosi 20% wynagrodzenia zasadniczego.
- d) dodatek stażowy przysługuje pracownikowi za dni pracy, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy, za które otrzymuje wynagrodzenie i zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
- e) dodatek jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę i przysługuje poczynając od pierwszego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył do niego prawo lub do jego wyższej stawki.

4. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych (**załącznik nr 4**).

- a) za pracę w godzinach nadliczbowych oraz za pracę w niedziele i święta, oprócz normalnego wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje dodatek w wysokości określonej w artykule 151 Kodeksu pracy.
- b) wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatków za pracę nadliczbową obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną.
- c) dodatek nie przysługuje, jeżeli pracownikowi udzielono czasu wolnego od pracy w zamian za tę pracę.

5. Dodatek specjalny.

- a) Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań związanych ze specyfiką pracy i odpowiedzialnością może zostać przyznany pracownikowi na czas określony dodatek specjalny.
- b) Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od stanu środków na wynagrodzenia. Wysokość dodatku specjalnego zawiera **załącznik nr 3**.

6. Nagroda jubileuszowa.

Za długoletnią pracę pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:

- po 20 latach pracy – 75 % wynagrodzenia miesięcznego,
- po 25 latach pracy – 100 % wynagrodzenia miesięcznego,

- po 30 latach pracy – 150 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - po 35 latach pracy – 200 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - po 40 latach pracy – 300 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - po 45 latach pracy – 400 % wynagrodzenia miesięcznego.
- a) pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
 - b) w razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
 - c) jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
 - d) nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
 - e) podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
 - f) jeżeli pracownik samorządowy 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.
 - g) 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 d dniem rozwiązania stosunku pracy.
 - h) jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę o najwyższej wartości.
 - i) pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w pkt. h, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczonymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej 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.
 - j) przepisy w pkt h, j mają odpowiednio zastosowanie w razie, gdy w dniu, w którym pracownik samorządowy udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

7. Wynagrodzenie albo zasiłek za czas choroby.

□. za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:

- choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, trwającej łącznie do 33 (i odpowiednio 14 w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia) w ciągu roku kalendarzowego, pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,
- wypadku w drodze do pracy lub z pracy, albo choroby przypadającej w czasie ciąży w okresie wskazanym wyżej pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia,

- . wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy nie wyłączając dni wolnych od pracy.
- . wynagrodzenie nie przysługuje w przypadkach, gdy pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.

8. Odprawa emerytalna i rentowa.

- a) pracownikowi przechodzącemu na emeryturę bądź rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
 - po 10 latach pracy – dwumiesięcznego wynagrodzenia,
 - po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia,
 - po 20 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
- b) wynagrodzenie, o którym mowa w pkt a oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
- c) do okresów uprawniających do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy 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.
- d) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłaca w dniu ustania stosunku pracy.

9. Dodatkowe wynagrodzenie roczne.

Pracownicy mają prawo do dodatkowej nagrody rocznej wypłacanej raz do roku (do końca marca) określonej w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej (Dz.U. Nr.160 z 1997 r. poz.1080 ze zm.).

10. Odprawa pośmiertna.

W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w okresie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy, wskutek choroby, rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna na warunkach określonych w art. 93 Kodeksu pracy.

IV. Ochrona wynagrodzenia za pracę

§ 4.

1. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę,
2. Sposób wypłaty wynagrodzenia musi być zorganizowany w sposób zabezpieczający przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

3. Z wynagrodzenia za pracę po odliczeniu składek no ubezpieczenia społeczne oraz zaliczki no podatek dochodowy od osób fizycznych oraz wpłat dokonywanych do pracowniczego planu kapitałowego w rozumieniu ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (t. j. Dz. U. 2020 poz. 1342), jeżeli pracownik nie zrezygnował z ich dokonywania, podlegają potrąceniu tylko następujące należności:

a) sumy egzekwowane no mocy tytułów wykonawczych no zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych;

b) sumy egzekwowane no mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne;

c) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi;

d) kary pieniężne przewidziane w art. 108 ustawy - Kodeks pracy.

4. Potrąceń dokonuje się w kolejności podanej w § 3 ust. 3 pkt 1 - 4.

5. Potrącenia mogą być dokonywane w następujących granicach:

a) w razie egzekucji świadczeń alimentacyjnych - do wysokości trzech piątych wynagrodzenia;

b) w razie egzekucji innych należności lub potrącenia zaliczki- do wysokości połowy wynagrodzenia.

6. Potrącenia, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt. 2 i 3 nie mogą przekroczyć połowy wynagrodzenia, a łącznie z potrąceniami, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 - trzech piątych wynagrodzenia. Niezależnie od tych potrąceń kary pieniężne potrąca się w granicach określonych w art. 108 kodeksu pracy.

V. Wypłacanie wynagrodzeń

§ 5

1. Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się jeden raz w miesiącu, każdego 28 dnia miesiąca.
2. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
3. Składniki wynagrodzenia za pracę przysługujące pracownikowi za okresy dłuższe niż jeden miesiąc wypłaca się z dołu w terminach określonych w przepisach prawa pracy.
4. Dodatki za pracę wypłaca się łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym na koniec miesiąca.
5. Na żądanie pracownika pracodawca jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.

6. Indywidualne wynagrodzenia za pracę objęte są tajemnicą służbową.
7. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy.

VI. Postanowienia końcowe

§ 6

1. Regulamin wynagradzania obowiązuje przez czas nieokreślony.
2. Zmiana unormowań regulaminu może być dokonana pod rygorem nieważności w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustalenie.
3. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika regulamin i w razie konieczności wyjaśnia jego treść.
4. Każdy pracownik winien zapoznać się z treścią regulaminu, który jest udostępniony do wglądu w Dziale Kadr.
5. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy: ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych, kodeksu pracy oraz innych obowiązujących rozporządzeń wykonawczych.
6. Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie w kancelarii żłobka, co każdy pracownik potwierdzi w pisemnym oświadczeniu.

Ustronie Morskie, dnia 06.03.2026 r.

Załączniki do regulaminu wynagradzania:

Załącznik Nr 1 Kategorie zaszeregowania na poszczególnych stanowiskach.

Załącznik Nr 2 Minimalne wynagrodzenie w poszczególnych kategoriach zaszeregowania.

Załącznik Nr 3 Tabela wysokości dodatku specjalnego.

Załącznik Nr 4 Rejestr godzin nadliczbowych.

Kategorie zaszeregowania na poszczególnych stanowiskach pracy

I. Pracownicy oddziałów:

Lp.	Stanowiska	Kwalifikacje	Staż pracy- doświadczenie (w latach)	Kategoria zaszeregowania
1.	opiekun	wg odrębnych przepisów	powyżej 5	XI
2.	starsza pielęgniarka, położna	wg odrębnych przepisów	powyżej 5	VIII
3.	pielęgniarka, położna	wg odrębnych przepisów	do 5 lat	VI
4.	pomoc opiekuna	podstawowe	od 2- 5 lat	VI
5.	pracownicy gospodarczy w tym: ○ kucharz ○ pomoc kuchenna ○ konserwator	zasadnicze, podstawowe podstawowe		V IV III

II. Pracownicy administracji:

Lp.	Stanowiska	Kwalifikacje	Staż pracy (w latach)	Kategoria zaszeregowania
1.	dyrektor	wyższe	-	XVII
2.	zastępca dyrektora	wyższe	-	XVII
3.	główny księgowy	wyższe	-	XVI
4.	intendent	średnie	1 rok	V

Ustronie Morskie, dnia 06.03.2026 r.

**Tabela minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego
w Gminnym Żłobku w Ustroniu Morskim (w zł)**

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota wynagrodzenia zasadniczego <small>(na podst. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 lutego 2026 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych)</small>	Minimalna kwota wynagrodzenia zasadniczego w Gminnym Żłobku w Ustroniu Morskim	Maksymalna kwota wynagrodzenia miesięcznego
1.	III	4850	4850	
2.	IV	4870	4870	
3.	V	4890	4890	
4.	VI	4910	4910	
5.	VIII	4970	4970	
6.	XI	5060	5060	
7.	XVI	5630	6800	
8.	XVII	5850	7000	

Ustronie Morskie, dnia 06.03.2026 r.

Wysokość dodatku specjalnego

(w zł)

Wyszczególnienie dodatkowych zadań	Zwiększenie obowiązków służbowych dla:	Wysokość dodatku specjalnego
specyfika pracy	zastępca dyrektora oddziału	15 % wynagrodzenia zasadniczego
specyfika pracy	główny księgowy	15 % wynagrodzenia zasadniczego

Ustronie Morskie, dnia 06.03.2026 r.

