



Załącznik do
Zarządzenia Nr 18 / 2011 z dnia 19 grudnia 2011 r.
Zarządzenia Nr 2 / 2014 z dnia 21 stycznia 2014 r.
Zarządzenia Nr 11 / 2014 z dnia 01 lipca 2014 r.
Zarządzenia Nr 2 / 2016 z dnia 15 lutego 2016 r.
Zarządzenia Nr 11 / 2016 z dnia 12 października 2016 r.
Zarządzenia Nr 3 / 2017 z dnia 28 marca 2017 r.
Zarządzenia Nr 13 / 2017 z dnia 11 grudnia 2017 r.
Zarządzenia Nr 12 / 2018 z dnia 12 grudnia 2018 r.
Zarządzenia Nr 4 / 2019 z dnia 16 kwietnia 2019 r.
Zarządzenia Nr 4 / 2020 z dnia 27 stycznia 2020 r.
Zarządzenia Nr 12 / 2020 z dnia 08 września 2020 r.
Zarządzenia Nr 12 / 2021 z dnia 22 września 2021 r.
Zarządzenia Nr 6 / 2023 z dnia 16 czerwca 2023 r.
oraz
Zarządzenia Nr 6 / 2024 z dnia 5 sierpnia 2024 r.
Przewodniczącego Powiatowego Zespołu
do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Tychach

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

Pracowników Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Tychach

1. PODSTAWY PRAWNE

- 1.1 Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r., Kodeks Pracy (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 z późn. zm.),
- 1.2 Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022, poz. 530),
- 1.3 Ustawa z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t. j. Dz. U. z 2018 poz. 1872 z późn. zm.),
- 1.4 Ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r., o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1732 z późn. zm.),
- 1.5 Ustawa z dnia 13 października 1998 r., o systemie ubezpieczeń społecznych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1009 z późn. zm.),
- 1.6 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r., w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 936 z późn. zm.),
- 1.7 Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r., w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 857) – w zakresie kwalifikacji członków Zespołu,
- 1.8 Rozporządzenie Ministra Pracy w Polityki Socjalnej z dnia 08 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. z 1997 r., Nr 2, poz. 14 z późn. zm.),
- 1.9 Zarządzenie Nr 0050/48/17 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 15 lutego 2017 r. w sprawie zasad wynagradzania kierowników jednostek organizacyjnych Miasta Tychy z późn. zm.

2. WYJAŚNIENIE POJĘĆ UŻYTYCH W REGULAMINIE

- | | |
|-------------------------------|---|
| 2.1 Zespół, pracodawca | - Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Tychach |
| 2.2 Przewodniczący | - Przewodniczący Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Tychach (<i>kierownik jednostki</i>) |
| 2.3 Pracownik | - Pracownik samorządowy zatrudniony w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Tychach |
| 2.4 Regulamin | - Regulamin Wynagradzania Pracowników Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Tychach |

- 2.5 BIP** - Biuletyn Informacji Publicznej prowadzony zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej
- 2.6 Najniższe wynagrodzenie zasadnicze** - najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w załączniku nr 1 do Regulaminu.
- 2.7 Prezydent Miasta** - Prezydent Miasta Tychy lub działający z jego upoważnienia Zastępca Prezydenta Miasta Tychy.

3. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 3.1** Regulamin określa:
 - wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego,
 - warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego
 - warunki przyznawania Pracownikom nagród.
- 3.2** Regulamin określa również zasady przyznawania pracownikom innych świadczeń, wynikających z zatrudnienia.
- 3.3** Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy.
- 3.4** Pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
- 3.5** Pracodawca jest obowiązany, przed dopuszczeniem zatrudnianego pracownika do pracy, zapoznać go z treścią Regulaminu.
- 3.6** Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.
- 3.7** Pracownicy zatrudnieni w Zespole otrzymują wynagrodzenie, składające się z następujących składników:
 - stawki zasadniczej,
 - dodatku za wieloletnią pracę naliczanego wg zasad określonych w Rozdziale 5 niniejszego Regulaminu.
- 3.8** Pracownicy wymienieni w pkt. 6.2 otrzymują także dodatek funkcyjny na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
- 3.9** Pracownikowi mogą być przyznane dodatkowo następujące świadczenia:
 - nagroda,
 - dodatek specjalny,
 - dodatkowe wynagrodzenie roczne.
- 3.10** Pracownikowi przysługują poza wynagrodzeniem zasadniczym i dodatkami, o których mowa w pkt. 3.7 - 3.9, także następujące świadczenia pieniężne związane z pracą:
 - nagroda jubileuszowa,
 - wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy,
 - odprawa emerytalna lub rentowa,

- odprawa pośmiertna,
 - inne obligatoryjnie świadczenia przysługujące z mocy przepisów prawa pracy.
- 3.11** Wynagrodzenie zasadnicze łącznie z przysługującymi Pracownikowi dodatkami wypłacane jest w 10. dniu miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do wynagrodzenia. Jeśli data ta wypada w dniu wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w najbliższym poprzedzającym go dniu roboczym.
- 3.12** Wypłaty świadczeń, o których jest mowa w pkt. 3.10 i 3.11 dokonuje się przelewem na wskazane przez pracownika konto bankowe, na podstawie wyrażonej przez niego pisemnej zgody.
- 3.13** Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę. Dotyczy to nie tylko wynagrodzenia, ale również ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, odprawy emerytalnej lub rentowej itp.

4. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE ORAZ SZCZEGÓŁOWE WARUNKI USTALENIA WYNAGRODZANIA ZASADNICZEGO

- 4.1** Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
- 4.2** W Zespole wprowadza się system wynagradzania polegający na wypłacaniu kwot wynikających z kategorii zaszeregowania pracownika i faktycznie przepracowanego czasu.
- 4.3** Wprowadza się tabelę określającą wymagania kwalifikacyjne oraz kategorie zaszeregowania pracowników (Tabela II załącznika nr 1 do Regulaminu).
- 4.4** Kategorie zaszeregowania przypisane do danego stanowiska, pozwalają na określenie najniższego wynagrodzenia, które może otrzymać pracownik zatrudniony na danym stanowisku pracy.
- 4.5** Decyzję o zaszeregowaniu danego pracownika do konkretnej kategorii podejmuje Przewodniczący, biorąc pod uwagę:
- wykształcenie,
 - kwalifikacje pracownika
 - staż pracy,
- wymagane dla tego stanowiska pracy.
- 4.6** Stawkę wynagrodzenia zasadniczego Przewodniczącego ustala Prezydent Miasta Tychy.
- 4.7** Stawki wynagrodzenia zasadniczego określone w załączniku nr 1, o którym mowa w pkt. 4.4 mogą być corocznie waloryzowane, co najmniej o wskaźnik inflacji.
- 4.8** Miesięczna stawka wynagrodzenia zasadniczego przysługuje za pełny wymiar czasu pracy.
- 4.9** Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia, w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w akcie, na podstawie którego nawiązano stosunek pracy.
- 4.10** Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającą

z osobistego zaszeregowania pracownika, ustaloną zgodnie z załącznikiem nr 1 niniejszego Regulaminu, przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

5. DODATEK ZA WIELOLETNIĄ PRACĘ

- 5.1** Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, zwany dalej dodatkiem stażowym, w wysokości wynoszącej 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, który po raz pierwszy wypłacany jest po przepracowaniu pięciu lat pracy.
- 5.2** Dodatek stażowy, o którym mowa w pkt. 5.1, wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po przepracowaniu 20 lat pracy.
- 5.3** Po osiągnięciu 20 % miesięcznego wynagrodzenia dodatek stażowy nie wzrasta, bez względu na dalszy przepracowany okres.
- 5.4** Do okresu pracy wymaganego do uzyskania dodatku stażowego zalicza się wszystkie zakończone okresy poprzedniego zatrudnienia, udokumentowane świadectwami pracy.
- 5.5** Do okresu pracy zaliczane są również inne okresy niewykonywania pracy tj.:
- a) okres przebywania na urlopie wychowawczym,
 - b) okres pobierania zasiłku dla bezrobotnych,
 - c) okres pobierania stypendium w czasie stażu absolwenckiego, odbywanego na podstawie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - d) okres pracy w gospodarstwie rolnym.
- 5.6** 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 zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
- 5.7** Dodatek stażowy wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
- począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub jego wyższej stawki, jeśli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
- 5.8** Pracownikowi, zatrudnionemu w Zespole, który jest jednocześnie zatrudniony w innym zakładzie pracy, okresy uprawniające do dodatku stażowego ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.

6. DODATEK FUNKCYJNY

- 6.1** Dodatek funkcyjny w Zespole przysługuje:
- Przewodniczącemu,
 - Sekretarzowi Zespołu,
 - Głównemu Specjaliście.
- 6.2** Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa tabela nr 4 załącznika nr 1 do Regulaminu.

- 6.3 Wysokość dodatku dla Przewodniczącego Zespołu ustala Prezydent Miasta.
- 6.4 Wysokość dodatku funkcyjnego dla Sekretarza Zespołu oraz Głównego Specjalisty ustala Przewodniczący Zespołu.

7. DODATEK SPECJALNY

- 7.1 Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może być przyznany dodatek specjalny w kwocie nie przekraczającej łącznie 50 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
- 7.2 Wysokość dodatku jest ustalana przez Przewodniczącego z uwzględnieniem ilości powierzonych dodatkowych obowiązków oraz potrzebnych do ich wykonania kwalifikacji.
- 7.3 Wysokość dodatku dla Przewodniczącego ustala Prezydent Miasta.
- 7.4 Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.
- 7.5 Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.

8. WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH

- 8.1 Pracę w godzinach nadliczbowych stanowi praca wykonywana ponad obowiązujące w Zespole normy czasu pracy, które określa Regulamin Pracy.
- 8.2 Obowiązujący wymiar czasu pracy oblicza się mnożąc liczbę dni roboczych przypadających w danym okresie rozliczeniowym przez 8 godzin.
- 8.3 Każde święto występujące w okresie rozliczeniowym i przypadające w innym dniu niż sobota lub niedziela obniża wymiar czasu pracy o 8 godzin.
- 8.4 W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych, pracownikowi przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo, na jego pisemny wniosek czas wolny od pracy w tym samym wymiarze (załącznik nr 2).
- 8.5 Czas wolny, udzielony za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych, nie powoduje obniżenia wynagrodzenia należnego pracownikowi za pełny miesięczny wymiar czasu pracy.
- 8.6 Czas wolny, o którym mowa w pkt. 8.4 i 8.5, może zostać udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

9. DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE

- 9.1 Pracownikom przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „13 pensja”, na zasadach określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostki sfery budżetowej (t.j. Dz. U. 2018. 1872).

- 9.2** Pracownik nabywa prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w pełnej wysokości po przepracowaniu w Zespole całego roku kalendarzowego.
- 9.3** Pracownik, który nie przepracował w Zespole całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy.
- 9.4** Przepracowanie co najmniej 6-ciu miesięcy warunkujących nabycie prawa do dodatkowego wynagrodzenia rocznego nie jest wymagane w przypadkach:
- a) powołania pracownika do czynnej służby wojskowej albo do spełnienia obowiązku zastępczej służby poborowych,
 - b) rozwiązania stosunku pracy w związku z:
 - przejściem na emeryturę, rentę szkoleniową albo rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczeniem rehabilitacyjnym,
 - przeniesieniem służbowym, powołaniem lub wyborem,
 - likwidacją Zespołu albo zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących pracodawcy,
 - likwidacją jednostki lub jej reorganizacją,
 - c) podjęcia zatrudnienia:
 - w wyniku przeniesienia służbowego,
 - na podstawie powołania lub wyboru,
 - w związku z likwidacją poprzedniego pracodawcy albo ze zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących tego pracodawcy,
 - w związku z likwidacją jednostki organizacyjnej poprzedniego pracodawcy lub jej reorganizacją,
 - po zwolnieniu z czynnej służby wojskowej albo po spełnieniu obowiązku zastępczej służby poborowych,
 - d) korzystania:
 - z urlopu macierzyńskiego,
 - z urlopu wychowawczego,
 - z urlopu ojcowskiego,
 - z urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
 - z urlopu rodzicielskiego
 - e) wygaśnięcia stosunku pracy w związku ze śmiercią pracownika.
- 9.5** Pracownik nie nabywa prawa do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w przypadkach:
- a) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni,
 - b) stawiania się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości,
 - c) wymierzenia pracownikowi kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy lub ze służby,
 - d) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

- 9.6** 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, uwzględniając 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 pracę w wyniku przywrócenia do pracy.
- 9.7** Z sumy wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 9.6 należy odliczyć:
- a) jednorazowe lub nieperiodyczne wypłaty za spełnienie określonego zadania bądź za określone osiągnięcie:
 - nagrody uznaniowe,
 - inne nagrody (np. nagroda Prezydenta, nagroda Ministra itp.),
 - b) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną,
 - c) wynagrodzenie za czas innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy:
 - urlop okolicznościowy,
 - dwa dni opieki nad dzieckiem (art. 188 Kodeksu Pracy),
 - ekwiwalent za urlop wypoczynkowy,
 - d) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
 - e) wynagrodzenie i odszkodowanie przysługujące w sytuacji rozwiązania stosunku pracy,
 - f) nagrody jubileuszowe,
 - g) odprawa emerytalna lub rentowa.
- 9.8** W przypadkach, o których mowa w pkt. 9.3 i 9.4, wysokość dodatkowego wynagrodzenia rocznego ustala się proporcjonalnie do okresu przepracowanego u danego pracodawcy.
- 9.9** Dodatkowe wynagrodzenie roczne jest wypłacane z wyodrębnionych na ten cel środków na wynagrodzenia.
- 9.10** Dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłaca się nie później niż w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który przysługuje to wynagrodzenie.

10. NAGRADZANIE

- 10.1** W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może zostać wydzielony fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
- 10.2** Nagrody mogą być wypłacane w cyklach kwartalnych, półrocznych lub rocznych.
- 10.3** Podstawę do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie brutto przysługujące Pracownikowi w miesiącu poprzedzającym miesiąc wypłaty nagrody, bez uwzględnienia zmniejszeń:
- o zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
 - o wynagrodzenie za czas choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną.

10.4 W skład wynagrodzenia brutto, o którym mowa w pkt. 10.3 wchodzi:

- stawka zasadnicza,
- dodatek stażowy,
- dodatek funkcyjny,
- dodatek specjalny,

10.5 Maksymalna wysokość indywidualnej nagrody w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć łącznie 200 % kwoty wynagrodzenia brutto, o której mowa w pkt. 10.4.

10.6 Decyzja o przyznanej nagrodzie dla Pracowników każdorazowo winna być uzasadniona na piśmie.

10.7 Nagrody przyznaje się Pracownikom wyróżniającym się w pracy zawodowej szczególnie za:

- podejmowanie inicjatyw w zakresie poprawy funkcjonowania Zespołu,
- wypełnianie zadań zleconych przez Przewodniczącego, przekraczających zakres czynności na danym stanowisku, biorąc pod uwagę ich istotność dla realizacji misji Zespołu,
- umiejętność samodzielnego rozwiązywania spraw,
- podejmowanie działań mających na celu zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- w zakresie odpowiedzialności materialnej za dbałość o powierzone mienie oraz oszczędne i racjonalne gospodarowanie środkami,
- stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań na zajmowanych stanowiskach,
- wiedzę zawodową, podnoszenie kwalifikacji,
- wzorowe wypełnianie swoich obowiązków,
- dyspozycyjność Pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań zawodowych nie mieszczących się w zakresie obowiązków Pracownika,
- pozytywną opinię klientów i współpracowników (orzeczników) o pracy Pracownika i jego kompetencji.

10.8 Nagroda nie może być przyznana Pracownikowi, u którego w okresie 3 miesięcy poprzedzających przyznanie nagrody stwierdzono:

- a) przewlekłość prowadzonych spraw,
- b) naruszenie dyscypliny pracy,
- c) zasadne skargi na jego działanie,
- d) zastosowanie kary dyscyplinarnej lub porządkowej,
- e) opuszczenie co najmniej jednego dnia w pracy bez usprawiedliwienia.

10.9 Przyznanie nagrody oraz jej wysokość mają charakter uznaniowy i z tego tytułu nie przysługują Pracownikowi żadne roszczenia.

10.10 Wypłaty z funduszu nagród specjalnych dla Przewodniczącego dokonuje się na polecenie Prezydenta Miasta.

11 NAGRODA JUBILEUSZOWA

11.1 Pracownik, który osiągnął odpowiedni staż pracy, nabywa prawo do wypłaty nagrody jubileuszowej.

11.2 Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej zalicza się:

- 11.2.1 wszystkie poprzednie i jednocześnie zakończone okresy zatrudnienia udokumentowane świadectwami pracy,

- 11.2.2 inne okresy podlegające na podstawie odrębnych przepisów wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
- 11.3** Do okresu zatrudnienia wymaganego do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej należy również wliczyć:
- a) okresy prowadzenia indywidualnego gospodarstwa rolnego lub pracy w takim gospodarstwie prowadzonym przez współmałżonka,
 - b) przypadające przed 01.01.1983 r. okresy pracy po ukończeniu 16 roku życia w gospodarstwie rolnym prowadzonym przez rodziców lub teściów poprzedzające objęcie tego gospodarstwa i rozpoczęcie jego prowadzenia osobiście lub ze współmałżonkiem,
 - c) przypadające po 31.12.1982 r. okresy pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym o charakterze domownika w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników indywidualnych i ich rodzin.
- 11.4** Okresy pracy, o których mowa w pkt. 11.3, pracownik powinien udokumentować zaświadczeniem wydanym przez właściwy urząd gminy.
- 11.5** Prawo do nagrody jubileuszowej pracownik nabywa w dniu, w którym upływa okres uprawniający go do tej nagrody.
- 11.6** Nagrodę jubileuszową należy wypłacić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody, tj. w dniu, w którym pracownik nabył do niej prawo.
- 11.7** W przypadku, gdy umowa o pracę zostanie rozwiązana w związku z przejściem pracownika na rentę z tytułu niezdolności do pracy bądź na emeryturę, a do nabycia prawa do tej nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, wypłata nagrody jubileuszowej ma miejsce wcześniej, niż nabycie do niej prawa przez pracownika.
- 11.8** Okres 12 miesięcy, o którym mowa w pkt. 11.7, należy liczyć od dnia rozwiązania stosunku pracy.
- 11.9** Nagrodę jubileuszową w przypadku, o którym mowa w pkt. 11.7, wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
- 11.10** Wpływ na ustalenie prawa do nagrody jubileuszowej może mieć także:
- a) zmiana przepisów prawnych, w których okresy niewykonywania pracy nie były dotychczas zaliczane do stażu pracy, a po zmianie przepisów trzeba będzie je uwzględnić,
 - b) późniejsze udokumentowanie stażu pracy przez pracownika.
- 11.11** W przypadkach, o których mowa w pkt. 11.10, pracownikowi wypłaca się tylko jedną nagrodę – wyższą.
- 11.12** Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie, które przysługuje pracownikowi w dniu, w którym nabywa on prawo do tej nagrody.
- 11.13** Jeżeli wynagrodzenie, które pracownik otrzymuje w dniu wypłaty nagrody jest korzystniejsze, niż to, które przysługiwało mu w chwili nabycia prawa do tej nagrody, nagrodę trzeba wypłacić według

- wynagrodzenia przysługującego pracownikowi w dniu wypłaty tej nagrody.
- 11.14** W sytuacji, gdy pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
- 11.15** Wysokość nagrody jubileuszowej oblicza się zgodnie z przepisami obowiązującymi przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
- 11.16** Przy obliczaniu wysokości nagrody jubileuszowej nie będą uwzględniane:
- jednorazowe lub nieperiodyczne wypłaty za spełnienie określonego zadania bądź za określone osiągnięcie,
 - gratyfikacje (nagrody) jubileuszowe,
 - ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy,
 - dodatkowe wynagrodzenie roczne,
 - odprawy emerytalne, rentowe lub inne odprawy pieniężne,
 - wynagrodzenie i odszkodowanie przysługujące w razie rozwiązania stosunku pracy.
- 11.17** Do obliczenia nagrody jubileuszowej uwzględnia się wynagrodzenie w wysokości należnej w miesiącu nabycia prawa do nagrody. Do składników tych zalicza się:
- wynagrodzenie zasadnicze,
 - dodatek stażowy,
 - dodatek funkcyjny,
 - dodatek specjalny,
- 11.18** Nagroda jubileuszowa jest świadczeniem przysługującym ze stosunku pracy, zatem prawo do niej ulega przedawnieniu z upływem 3 lat od daty jej wymagalności, tj. od dnia, w którym pracownik uzyskał odpowiedni staż pracy uprawniający go do nagrody.
- 11.19** W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
- 11.20** Pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe 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.
- 11.21** Pracownik prawo do nagrody jubileuszowej może udokumentować w każdym czasie.
- 11.22** Obowiązek udokumentowania stosownego stażu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej ciąży na pracowniku.

12 ODPRAWA EMERYTALNA, RENTOWA LUB POŚMIERTNA

- 12.1** Odprawa emerytalna lub rentowa jest świadczeniem pieniężnym, wypłacanym jednorazowo pracownikowi, który nabył do niej uprawnienia.
- 12.2** Pracodawca ma obowiązek wypłacić odprawę rentową pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę.
- 12.3** Pracodawca ma obowiązek wypłacić odprawę emerytalną pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę.
- 12.4** Pracownik może otrzymać tylko raz: odprawę rentową albo odprawę emerytalną i nie może ponownie nabyć do nich prawa.
- 12.5** Pracownikom, którzy nabyli prawo do odprawy emerytalnej lub rentowej przysługuje:
- a) po 10 latach pracy – w wysokości 2 miesięcznego wynagrodzenia
 - b) po 15 latach pracy – w wysokości 3 miesięcznego wynagrodzenia
 - c) po 20 latach pracy – w wysokości 6 miesięcznego wynagrodzenia
- 12.6** Prawo do odprawy emerytalnej lub rentowej i jej wysokość, o której mowa w pkt. 12.5, nie zależy tylko od okresu pracy w Zespole, lecz od wszystkich zakończonych okresów pracy.
- 12.7** Jeśli pracownik nabył prawo do wypłaty odprawy emerytalnej lub rentowej będąc jednocześnie zatrudnionym w Zespole oraz w innym zakładzie pracy, to wypłata tej odprawy należy się z każdego stosunku pracy, bez względu na to, który z zakładów pracy jest zatrudnieniem podstawowym, pod warunkiem, że wygaśnięcie stosunku pracy nastąpi w obydwu zakładach pracy w tym samym dniu jednocześnie.
- 12.8** W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna.
- 12.9** Wysokość odprawy, o której mowa w pkt. 12.8, jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika w Zespole i wynosi:
- 12.9.1 jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - 12.9.2 trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat,
 - 12.9.3 sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.
- 12.10** Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny pracownika:
- a) małżonkowi,
 - b) innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
- 12.11** Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny.

- 12.12** Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty określonej w pkt. 12.9.
- 12.13** Odprawa pośmiertna nie przysługuje, jeżeli pracodawca ubezpieczył pracownika na życie, a odszkodowanie wypłacone przez instytucję ubezpieczeniową jest nie niższe niż odprawa pośmiertna przysługująca zgodnie z pkt. 12.9.
- 12.14** Jeżeli odszkodowanie, którym mowa w pkt. 12.13 jest niższe niż odprawa pośmiertna, pracodawca zobowiązany jest wypłacić rodzinie kwotę stanowiącą różnicę między tymi świadczeniami.

13 ŚWIADCZENIA PRZYSŁUGUJĄCE W OKRESIE CZASOWEJ NIEZDOLNOŚCI DO PRACY

- 13.1** Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, za czas niezdolności do pracy w skutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną trwającej łącznie:
- do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego lub do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia.
- 13.2** Wynagrodzenie, zwane dalej chorobowym, o którym mowa w pkt. 13.1, jest finansowane ze środków pracodawcy.
- 13.3** Okres: 33 dni lub odpowiednio 14 dni niezdolności do pracy, o których mowa w pkt. 13.1, ustala się sumując poszczególne okresy niezdolności do pracy w roku kalendarzowym, nawet jeśli między nimi występują przerwy i jeśli pracownik w danym roku kalendarzowym zatrudniony był wcześniej u innego pracodawcy.
- 13.4** Za czas niezdolności do pracy, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia trwającej łącznie dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy finansowany ze środków Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, określony w odrębnych przepisach.
- 13.5** Wynagrodzenie chorobowe, o którym mowa w pkt. 13.1, oraz zasiłek chorobowy, o którym mowa w pkt. 13.4, dla Pracownika, który ukończył 50 rok życia, są wypłacane po raz pierwszy po roku kalendarzowym, w którym pracownik ten ukończył 50 rok życia.
- 13.6** W przypadku, gdy niezdolność do pracy została spowodowana wypadkiem przy pracy, to od pierwszego dnia niezdolności do pracy pracownik ma prawo do zasiłku chorobowego z ubezpieczenia wypadkowego.
- 13.7** Pracownik ma obowiązek dostarczania płatnikowi składek wydruku zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 55a ust. 6 ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa albo zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 55a ust. 7 ww. ustawy, który przekazuje je niezwłocznie do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, podając datę dostarczenia odpowiednio wydruku zaświadczenia lekarskiego albo zaświadczenia lekarskiego przez ubezpieczonego

- 13.8** Wynagrodzenie chorobowe przysługuje w wysokości 80% podstawy wynagrodzenia, z wyjątkiem przypadków wymienionych w pkt. 13.9.
- 13.9** Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia chorobowego w wysokości 100 % w przypadku, gdy niezdolność do pracy:
- 13.9.1 została spowodowana wypadkiem w drodze do pracy lub z pracy,
 - 13.9.2 przypada w okresie ciąży,
 - 13.9.3 wynika z poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów.
- 13.10** Wynagrodzenie chorobowe, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca się za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.
- 13.11** Podstawę wynagrodzenia chorobowego lub zasiłku wypłacanego z ubezpieczenia społecznego, stanowi przeciętne miesięczne wynagrodzenie wypłacone pracownikowi za okres 12 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc, w którym powstało prawo do zasiłku.
- 13.12** Okres 12 miesięcy, o którym mowa w pkt. 13.11 jest krótszy, gdy:
- a) pracownik pobierał wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek finansowany z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (np. zasiłek chorobowy, opiekuńczy, macierzyński, świadczenie rehabilitacyjne) bez przerwy albo z przerwami, które nie przekraczają 3 miesięcy kalendarzowych (podstawę wymiaru wynagrodzenia chorobowego lub zasiłku wypłacanego z ubezpieczenia społecznego, będzie stanowiła podstawa wymiaru ustalona dla pierwszego zasiłku).
 - b) niezdolność do pracy powstała przed upływem 12 miesięcy kalendarzowych od dnia zatrudnienia (podstawę wymiaru wynagrodzenia chorobowego lub zasiłku finansowanego z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych stanowić będzie przeciętne miesięczne wynagrodzenie za pełne miesiące kalendarzowe tego zatrudnienia).
- 13.13** Do podstawy obliczenia wymiaru wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy, zasiłku chorobowego i zasiłku opiekuńczego wchodzi następujące składniki wynagrodzenia:
- a) płaca zasadnicza,
 - b) dodatek funkcyjny,
 - c) dodatek specjalny,
 - d) dodatkowe wynagrodzenie roczne („13-tka”),
 - e) nagroda.
- 13.14** Składniki wymienione w pkt. 13.15 a, b, c, d, są proporcjonalnie zmniejszane za okres pobierania wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego.
- 13.15** Składniki wymienione w pkt. 13.15 g są wliczane do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego w pełnej wysokości w miesiącu, w którym wypłata tego składnika nastąpiła.

- 13.16** Szczegółowe zasady ustalania podstawy zasiłków chorobowych oraz jej naliczania, zawarte są w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. (t. j. Dz. U. 2017. 1368 ze zm.) o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
- 13.17** Ustalone wynagrodzenie chorobowe podlega zwolnieniu ze składek na ubezpieczenia społeczne, oznacza to że od kwot wynagrodzenia chorobowego nie nalicza się składek na ubezpieczenia społeczne.
- 13.18** Wynagrodzenie chorobowe:
- a) nie ulega obniżeniu w przypadku ograniczenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego,
 - b) nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
- 13.19** Maksymalny okres zasiłkowy wynosi 182 dni, a jeżeli niezdolność do pracy spowodowana jest gruźlicą, okres zasiłkowy nie może być dłuższy niż 270 dni.

14 WYNAGRODZENIE ZA URLOP WYPOCZYNKOWY, EKWIWALENT ZA NIEWYKORZYSTANY URLOP

- 14.1** Pracownik ma prawo do wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego, bez względu na wymiar czasu pracy.
- 14.2** Wysokość wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego musi odpowiadać wysokości wynagrodzenia, jakie pracownik otrzymałby, gdyby w tym czasie pracował.
- 14.3** Przy ustalaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy, bierze się pod uwagę wynagrodzenie zasadnicze, dodatek stażowy, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny.
- 14.4** Ponieważ za czas urlopu pracownik otrzyma wynagrodzenie w takiej samej wysokości, w jakiej by otrzymał, gdyby pracował przez cały miesiąc, bez względu na długość trwania urlopu, wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego nie wymaga dodatkowego obliczenia.
- 14.5** Ekwiwalent pieniężny za urlop wypłaca się wyłącznie w sytuacji, gdy niewykorzystanie przysługującego urlopu nastąpiło z powodu:
- 14.5.1 rozwiązania stosunku pracy:
 - za wypowiedzeniem – przez pracownika lub pracodawcę,
 - bez wypowiedzenia – przez pracownika lub pracodawcę,
 - na podstawie porozumienia stron,
 - z upływem czasu, na który zawarto umowę na czas określony,
 - 14.5.2 wygaśnięcia stosunku pracy:
 - z dniem śmierci pracownika,
 - z dniem likwidacji pracodawcy, chyba że pracownicy zostają przejęci przez nowego pracodawcę,
 - z upływem 3 miesięcy nieobecności pracownika w pracy z powodu tymczasowego aresztowania, chyba że pracodawca rozwiązał wcześniej bez wypowiedzenia umowę o pracę z winy pracownika.
- 14.6** Wypłata ekwiwalentu za urlop w sytuacjach innych niż wymienionych w pkt. 14.5 jest niedopuszczalna.

- 14.7** Prawo do ekwiwalentu za urlop powstaje automatycznie z chwilą ustania stosunku pracy na skutek jego rozwiązania lub wygaśnięcia i od tego dnia ekwiwalent staje się wymagalny.
- 14.8** Ekwiwalent za urlop nie przysługuje pracownikowi przed zaistnieniem okoliczności wymienionych w pkt. 14.5.
- 14.9** Pracodawca nie ma obowiązku wypłacenia ekwiwalentu za urlop, pomimo wystąpienia okoliczności wymienionych w pkt. 14.5, jeśli strony (zarówno pracownik jak i pracodawca) postanowią o wykorzystaniu urlopu, w czasie pozostawania pracownika w stosunku pracy na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej z tym samym lub innym pracodawcą.
- 14.10** Do podstawy ekwiwalentu za urlop wlicza się wynagrodzenie zasadnicze wraz z przysługującymi pracownikowi dodatkami w wysokości należnej pracownikowi w miesiącu nabycia prawa do ekwiwalentu, czyli w miesiącu ustania zatrudnienia poprzez rozwiązanie lub wygaśnięcie stosunku pracy.
- 14.11** Składniki wynagrodzenia przysługujące pracownikowi za okresy dłuższe niż 1 miesiąc bierze się pod uwagę przy obliczaniu ekwiwalentu za niewykorzystany urlop w średniej wysokości z okresu 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających miesiąc nabycia prawa do ekwiwalentu.
- 14.12** Przy obliczaniu ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy konieczne jest zastosowanie współczynnika, który stanowi średnią liczbą dni przypadających do przepracowania w każdym miesiącu danego roku kalendarzowego.
- 14.13** Współczynnik, o którym mowa w pkt. 14.12 ustala się, odejmując od liczby dni w danym roku kalendarzowym, łączną liczbę przypadających w tym roku niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy wynikających z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, a otrzymany wynik dzieli się przez 12.
- 14.14** Współczynnik, o którym mowa w pkt. 14.12 ustala się dla każdego roku odrębnie.
- 14.15** Mając ustaloną podstawę ekwiwalentu, w której uwzględnione są składniki stałe (płaca zasadnicza, dodatek stażowy, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny) i składniki zmienne oraz współczynnik, oblicza się ekwiwalent za urlop w wymiarze godzinowym.
- 14.16** Aby przeliczyć ekwiwalent za niewykorzystany urlop w wymiarze godzinowym należy obliczyć:
- ekwiwalent za dzień urlopu,
 - ekwiwalent za godzinę urlopu,
 - ekwiwalent za liczbę godzin niewykorzystanego przez pracownika urlopu.
- 14.17** W celu otrzymania ekwiwalentu za niewykorzystany urlop i uzyskania obliczeń zawartych w pkt. 14.16 należy:
- pomnożyć sumę miesięcznego wynagrodzenia (podstawę ekwiwalentu) przez współczynnik, co daje ekwiwalent za jeden dzień urlopu,
 - ekwiwalent za jeden dzień urlopu podzielić liczbę 8 godzin pracy (jeden dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy),

- c) otrzymany ekwiwalent za jedną godzinę urlopu pomnożyć przez liczbę godzin urlopu niewykorzystanego przez pracownika.

15 POTRĄCENIA Z WYNAGRODZENIA

15.1 Z wynagrodzenia za pracę, po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, można dokonywać potrąceń z następujących należności:

- 15.1.1 sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
- 15.1.2 sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
- 15.1.3 zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
- 15.1.4 kary pieniężne przewidziane za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych,
- 15.1.5 opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia,
- 15.1.6 stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub po spożyciu środków odurzających bądź spożywanie alkoholu lub takich środków w czasie pracy.

15.2 Potrącenia mogą być dokonywane w następujących granicach:

- a) w razie egzekucji świadczeń alimentacyjnych - do wysokości 3/5 wynagrodzenia,
- b) w razie egzekucji innych niż należności lub potrącenia zaliczek pieniężnych – do wysokości 1/2 wynagrodzenia.

15.3 Wolna od potrąceń jest kwota wynagrodzenia za pracę w wysokości:

- a) minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów, przysługującego pracownikowi zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych - przy potrącaniu sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
- b) 75 % powyższego wynagrodzenia - przy potrącaniu zaliczek pieniężnych udzielonych pracownikowi,
- c) 90 % powyższego wynagrodzenia - przy potrącaniu kar pieniężnych nakładanych przez pracodawcę.

15.4 Jeżeli pracownik jest zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy, wymienione wyżej kwoty ulegają zmniejszeniu proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.

15.5 Potrąceń dokonuje się zarówno ze składników wynagrodzeń wypłacanych w danym miesiącu, jak również ze składników wynagrodzenia za okresy dłuższe niż jeden miesiąc. Podstawę potrąceń stanowią także:

- a) nagrody z zakładowego funduszu nagród,
- b) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- c) wynagrodzenie urlopowe,
- d) ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy,

- e) odprawy emerytalne lub rentowe,
- f) inne dodatki wypłacane w związku z pozostawaniem w stosunku pracy lub ustaniem stosunku pracy.

15.6 Należności inne niż wymienione w pkt. 15.5 mogą być potrącane z wynagrodzenia pracownika tylko za jego zgodą wyrażoną na piśmie.

16 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

16.1 Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

16.2 Zmiana postanowień niniejszego Regulaminu wymaga formy jak dla jego wprowadzenia.

**Załącznik Nr 1 do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania
o Niepełnosprawności w Tychach**

I. Tabela

Kwoty minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategoriach zaszeregowania

kategoria zaszeregowania	minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kwota w złotych)	maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kwota w złotych)
I	4.000,-	4 500,-
II	4.050,-	4 600,-
III	4.100,-	4 700,-
IV	4.150,-	4 800,-
V	4.200,-	5 000,-
VI	4.250,-	5 300,-
VII	4.300,-	5 500,-
VIII	4.350,-	5 800,-
IX	4.400,-	6 000,-
X	4.500,-	6 300,-
XI	4.600,-	6 600,-
XII	4.700,-	6 800,-
XIII	4.800,-	7 000,-
XIV	4.900,-	7 300,-
XV	5.000,-	7 600,-
XVI	5.200,-	7 800,-
XVII	5.400,-	8 000,-
XVIII	5.600,-	8 300,-
XIX	5.900,-	8 500,-
XX	6.200,-	9 000,-

II. Tabela

Stanowiska urzędnicze w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Tychach

I.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie	staż pracy w latach
1.	Sekretarz	XIII	Ukończone studia magisterskie na kierunku: prawo lub administracja	2
2.	Główny specjalista	XIII	wyższe	4

3.	Starszy specjalista	XI	wyższe średnie	3 5
4.	Specjalista	X	wyższe średnie	0 3
5.	Samodzielny referent	X	wyższe średnie	1 4
6.	Starszy referent	IX	wyższe średnie	- 2
7.	Referent	VIII	średnie	1

III. Tabela

Stanowiska pomocnicze i obsługi w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Tychach

I.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie	staż pracy w latach
1.	Pomoc biurowa	IV	zasadnicze	-
2.	Robotnik	II	podstawowe	-

IV. Tabela

Stawki dodatku funkcyjnego

Stanowisko	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego
Sekretarz	do 1540 zł
Główny Specjalista	do 1320 zł

**Załącznik Nr 2 do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania
o Niepełnosprawności w Tychach**

**WNIOSEK
O UDZIELENIE CZASU WOLNEGO
ZA CZAS PRZEPRACOWANY
W GODZINACH NADLICZBOWYCH**

Tychy, dnia

.....
Nazwisko i imię pracownika

Pan/Pani

.....
Przewodniczący Powiatowego
Zespołu do Spraw Orzekania
o Niepełnosprawności w Tychach

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi czasu wolnego w dniu _____, w ilości _____ h, za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych w nw. okresach:

Lp.	Dzień, w którym pracownik przepracował normę czasu pracy <i>(podać pełną datę)</i>	Ilość czasu pracy przepracowanego ponad normę <i>(w godzinach)</i>
RAZEM:		

Wyrażam zgodę:

.....
Podpis i pieczętka przełożonego

.....
Podpis pracownika

