Gminny Żłobek
w Domiechowicach
ul. Grabowa 80, 97-400 Bełchatów
NIP 7692?55871, Regon 543505722

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 3/2026
Dyrektora Gminnego Żłobka w Domiechowicach
z dnia 09.03.2026r.

Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Żłobka w Domiechowicach

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).
2. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 z późn. zm.).

Rozdział 1.

Przepisy ogólne.

§ 1. Niniejszy Regulamin, zwany dalej „Regulaminem" określa zasady i warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń wynikających z stosunku pracy oraz wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach pracowników zatrudnionych w Gminnym Żłobku w Domiechowicach.

2. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostaje zapoznany z Regulaminem wynagradzania przez bezpośredniego przełożonego. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem włącza się do akt osobowych.

§2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
2) Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych;
3) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Gminny Żłobek w Domiechowicach;
4) Pracowniku – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę w Gminnym Żłobku w Domiechowicach;
5) Placówce – należy przez to rozumieć Gminny Żłobek w Domiechowicach;
6) Wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez stawkę osobistego zaszeregowania określonego w tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego.

Rozdział 2.

Wymagania kwalifikacyjne

§ 3. 1. Wykaz stanowisk, wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, wymagany staż pracy oraz kategorie zaszeregowania określa Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników określa Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 3.

Wynagrodzenie za pracę

§ 4. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych. Decyzje o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasy pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

3. Pracownikowi przysługuje:

1) wynagrodzenie zasadnicze,

2) dodatek za wieloletnią pracę, na podstawie i na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,

3) dodatek funkcyjny,

4) nagroda jubileuszowa, na podstawie i na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,

5) dodatkowe wynagrodzenie za pracę w nocy, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, wynagrodzenie za pracę w niedzielę i święta - na podstawie i zasadach określonych w ustawie, a w kwestiach nieuregulowanych w ustawie - w Kodeksie pracy,

6) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, na podstawie i na zasadach określonych w ustawie,

7) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 560.),

8) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy - na zasadach przewidzianych w Kodeksie pracy,

9) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa - na podstawie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 501 z późn. zm.).,

10) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy - na podstawie i zasadach określonych w ustawie z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 570 z późn. zm.),

11) odprawa pośmiertna - na podstawie i zasadach określonych w Kodeksie pracy.

4. Pracownikowi z tytułu zatrudnienia może przysługiwać dodatkowo:

1) dodatek specjalny, zgodnie z § 7 Regulaminu,

2) nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej - zgodnie z § 8 Regulaminu,

3) ekwiwalent za używanie własnej odzieży i pranie, na podstawie i zasadach określonych w Kodeksie pracy i Regulaminie pracy Gminnego Żłobka w Domiechowicach,

4) zwrot należności z tytułu podróży służbowej według obowiązujących przepisów,

5) zwrot kosztów używania do celów służbowych do jazd lokalnych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy według przepisów obowiązujących.

Rozdział 4.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5. 1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określone jest stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.

2. Najniższe wynagrodzenie miesięczne pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia minimalnego, ustalonego w aktualnie obowiązującym Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.

3. Wynagrodzenie zasadnicze wynikające z osobistej stawki zaszeregowania pracownika może ulec podwyższeniu w ramach posiadanych środków, uwzględniając jakość i efektywność pracy oraz podnoszenie kwalifikacji.

4. Wynagrodzenie zasadnicze ustala się na podstawie tabeli stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania pracowników stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.

Rozdział 5.

Pozostałe składniki wynagrodzenia

§ 6. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje dyrektorowi.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla Dyrektora określa Zarządzenie Wójta Gminy Bełchatów w sprawie określenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz zasad wynagradzania kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, wobec których czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Wójt Gminy Bełchatów.

3. Dodatek funkcyjny nie przysługuje:

1) za okres pobierania świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,

2) pobierania świadczeń przysługujących w okresie niezdolności do pracy na podstawie art. 92 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy.

4. W przypadkach określonych w ust. 3 dodatek jest pomniejszany proporcjonalnie o liczbę dni nieobecności w pracy.

§ 7. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny, na czas określony nie dłuższy niż rok.

2. Dodatek specjalny przysługuje w kwocie wynoszącej co najmniej 20% i nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

3. Dodatek specjalny nie przysługuje:

1) za okres pobierania świadczenia z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,

2) za okres pobierania wynagrodzenia przysługującego w okresie niezdolności do pracy na podstawie art. 92 § 1 Kodeks pracy.

4. W przypadkach określonych w ust. 3 pkt 1 i 2 dodatek jest pomniejszany proporcjonalnie o liczbę dni nieobecności.

5. Dodatek specjalny przyznaje dyrektor, określając jego wysokość oraz okres na jaki został przyznany.

§ 8. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród dla pracowników za szczególne osiągnięcia zawodowe oraz zaangażowanie w pracę na rzecz placówki, zwany dalej funduszem nagród, w wysokości 1% planowanego osobowego funduszu płac.

2. Fundusz nagród może być podwyższony przez dyrektora placówki w ramach środków posiadanych na wynagrodzenia osobowe.

3. Nagrody przyznaje się pracownikom wyróżniającym się w pracy zawodowej szczególnie za:

a) zaangażowanie w wypełnianie swoich obowiązków pracowniczych,

b) podejmowanie inicjatyw w zakresie poprawy funkcjonowania zakładu pracy,

c) wydajność i operatywność w pracy,

d) oszczędne i racjonalne gospodarowanie środkami,

e) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań zawodowych nie mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.

4. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi, który w okresie ostatniego roku:

a) został ukarany karą upomnienia lub nagany,

b) opuścił jakikolwiek dzień pracy bez usprawiedliwienia.

5. Decyzję o przyznaniu nagród za szczególne osiągnięcia podejmuje dyrektor i zawiadamia pracownika na piśmie.

Rozdział 6.

Sposoby wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

§ 9. 1. Wynagrodzenie wypłaca się raz w miesiącu z dołu, w przedostatni roboczy dzień danego miesiąca.

2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w przedostatni dzień roboczy miesiąca.

3. W uzasadnionych przypadkach pracodawca dopuszcza możliwość wypłaty wynagrodzenia i zasiłków we wcześniejszym terminie.

4. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.

5. 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.

6. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.

7. Pracodawca, na prośbę pracownika jest zobowiązany do udostępnienia mu dokumentacji płacowej do wglądu oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

8. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.

9. Za czas niewykonanej pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe

§ 10. 1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników z mocą obowiązującą od 20 stycznia 2026 r.

2. Regulamin podlega podaniu do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

DYREKTOR
Gminnego Żłobka w Domiechowicach
Izabela Surgut
mgr Izabela Surgut

Tabele stanowisk, kwalifikacji i kategorii zaszeregowania na poszczególnych stanowiskach pracy w Gminnym Żłobku w Domiechowicach

1. Stanowiska kierownicze urzędnicze

L.p.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kategoria zaszeregowania)	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
1.	Dyrektor żłobka	XVII	według odrębnych przepisów	-

2. Stanowiska pomocnicze i obsługi

L.p.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kategoria zaszeregowania)	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
1.	Opiekun	XI	według odrębnych przepisów	-
2.	Sprzątaczka	II	Podstawowe[5)]	-
3.	Intendent	VII	Średnie[3)] Zasadnicze[4)]	- 2
4.	Pomoc administracyjna	IV - VII	zasadnicze[3)]	-
5.	Pielęgniarka	XI	według odrębnych przepisów	-

3) Wykształcenie średnie - rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, z późn. zm.), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

4) Wykształcenie zasadnicze - rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

[5)] Wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

Załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania

Stawki minimalnego i maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalna i maksymalna kwota w złotych
I	4 666 – 5 500
II	4 680 – 5 550
III	4 700 – 5 600
IV	4 720 – 5 650
V	4 740 – 5 700
VI	4 760 – 5 750
VII	4 780 – 5 800
VIII	4 800 – 5 850
IX	4 820 – 5 900
X	4 840 – 5 950
XI	4 870 – 6 000
XII	4 940 – 6 050
XIII	5 040 – 6 100
XIV	5 150 – 6 150
XV	5 250 – 6 200
XVI	5 460 – 6 500
XVII	5 670 – 7 000