

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA  
PRACOWNIKÓW  
NIEPEDAGOGICZNYCH  
SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA  
IM. K. PENDERECKIEGO  
W BUSKU-ZDROJU**

## Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Niniejszy *Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły Muzycznej I stopnia im. K. Pendereckiego w Busku-Zdroju* zwany w dalszej części *Regulaminem*, określa warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą pracownikom niebędącym nauczycielami zatrudnionym w Szkole Muzycznej I stopnia w Busku-Zdroju zwaną w dalszej części *szkołą* oraz wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych.

### § 2

Ilekoć w Regulaminie mowa jest o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to Ustawę o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.,
- 2) rozporządzeniu – rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 3) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione w Szkole Muzycznej I stopnia w Busku-Zdroju na podstawie umowy o pracę,
- 4) Szkole – rozumie się przez to Szkołę Muzyczną I stopnia w Busku-Zdroju, w imieniu której czynności z zakresu prawa w stosunku do pracowników wykonuje dyrektor, a w stosunku do dyrektora Burmistrz Miasta i Gminy Busko-Zdrój,
- 5) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Muzycznej I stopnia w Busku-Zdroju,
- 6) Pracodawcy – rozumie się przez to w odniesieniu do dyrektora - Burmistrza Miasta i Gminy Busko-Zdrój, a w odniesieniu do pracowników – dyrektora Szkoły Muzycznej I stopnia w Busku-Zdroju.

## Rozdział II WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

### § 3

#### Wynagrodzenie zasadnicze

1. Pracownikom przysługuje wynagrodzenie zasadnicze stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego ustalony w kategoriach zaszeregowania oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określają tabele stanowiące odpowiednio **Załącznik Nr 1** i **Załącznik Nr 2** do niniejszego *Regulaminu*.
2. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
3. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego dla każdego pracownika ustala pracodawca, uwzględniając stawki obowiązujące dla danej kategorii zaszeregowania, zachowując zasadę równego traktowania w zatrudnieniu.
4. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia, ustalonego w ustawie z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
5. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
6. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

## **§ 4**

### **Dodatek za wieloletnią pracę**

1. Na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia, pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę.
2. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1 pkt % za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek za wieloletnią pracę wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia:
  - a) 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,
  - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpił pierwszego dnia miesiąca.
4. Dodatku za wieloletnią pracę nie wlicza się do minimalnego wynagrodzenia.
5. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę 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.
6. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w pełnej wysokości za dni, które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

## **§ 5**

### **Dodatek funkcyjny**

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych.
2. Dodatek funkcyjny może być również przyznany pracownikowi, któremu w zastępstwie powierzono pełnienie funkcji na stanowisku kierowniczym.
3. Dodatek funkcyjny przyznaje i ustala jego wysokość w odniesieniu do poszczególnych pracowników pracodawca.
4. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości od 10% do 40% wynagrodzenia zasadniczego otrzymywanego przez pracownika.
5. Dodatek funkcyjny przyznawany jest na czas pełnienia funkcji lub zatrudnienia na określonym stanowisku pracy.
6. Dodatek funkcyjny może być przyznany na czas określony, jak i czas nieokreślony.
7. Dodatek funkcyjny przysługuje proporcjonalnie do wymiaru oraz okresu zatrudnienia Pracownika.
8. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.
9. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których Pracodawca ma obowiązek udzielić z zachowaniem prawa do wynagrodzenia na podstawie Kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych.
10. Dodatek funkcyjny 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.

## **§ 6**

### **Dodatek specjalny**

1. Pracownikowi z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracodawca może przyznać dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia oraz przyznawany pracownikowi w wysokości do 50 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
3. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż 1 rok.
4. Prawo do dodatku wygasa pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik zaprzestał wykonywania zadań lub obowiązków, o których mowa w ust. 1.
5. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których Pracodawca ma obowiązek udzielić z zachowaniem prawa do wynagrodzenia na podstawie Kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych.
6. Dodatek specjalny nie przysługuje za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie, o którym mowa w art. 92 § 1 Kodeksu Pracy lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego oraz w czasie trwania urlopu macierzyńskiego i wychowawczego. Jest wówczas pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

## **§ 7**

### **Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych**

1. Praca wykonywana ponad ustalone normy czasu pracy stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Pracownikowi wykonującemu pracę w godzinach nadliczbowych na polecenie dyrektora przysługuje wynagrodzenie wraz z dodatkiem za pracę w tych godzinach.
3. Zasady ustalania i wypłaty dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych regulują przepisy prawa pracy.
4. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

## **§ 8**

### **Dodatek do wynagrodzenia za pracę w niedzielę i święto**

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w niedzielę i święta w przypadkach, o których mowa w art. 151<sup>1</sup> Kodeksu Pracy, dyrektor zapewnia dzień wolny od pracy.
2. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie we wskazanym terminie dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w święto, pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę oraz dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w święto.
3. Zasady ustalania i wypłaty dodatku, o którym mowa w ust. 2, regulują przepisy ustawy Kodeks Pracy.
4. Dodatek do wynagrodzenia za pracę w niedzielę i święta wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

## **§ 9**

### **Premia uznaniowa**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca tworzy fundusz premii w wysokości do 3 % planowanych wynagrodzeń zasadniczych z przeznaczeniem na premie dla pracowników.
2. Decyzję o przyznaniu premii i jej wysokości podejmuje bezpośrednio pracodawca.
3. Premia, a także jej wysokość ma charakter uznaniowy i służy preferowaniu dobrej i efektywnej pracy.
4. Wysokość premii uzależnić należy od oceny indywidualnego wkładu pracy pracownika w realizację powierzonych zadań.

5. Premia może być przyznana kwotowo lub procentowo do wysokości nieprzekraczającej 30% wynagrodzenia zasadniczego pracownika biorąc pod uwagę ilość posiadanych środków.
6. Premia może być przyznawana pracownikom, którzy: właściwie wywiązują się ze swoich obowiązków oraz sumiennie i starannie wykonują zadania, oraz za terminowe i jakościowe wykonywanie zadań wynikających z opisu stanowiska pracy, przestrzeganie ustalonego czasu pracy, przestrzeganie regulaminu pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz przepisów przeciwpożarowych, dbałość o dobro zakładu pracy, oszczędne gospodarowanie środkami publicznymi, chronienie mienia i używanie go zgodnie z przeznaczeniem, samodzielność działania, wydajność i operatywność w pracy, oraz:
  - 1) wykazują inicjatywę i aktywny stosunek do wykonywanej pracy,
  - 2) wykonują prace wykraczające poza zakres ich obowiązkowych czynności,
  - 3) wprowadzają usprawnienia i innowacje mające na celu istotną poprawę warunków pracy i funkcjonowania Szkoły,
  - 4) mieli zwiększony zakres pracy i uzyskane efekty w okresie podlegającym ocenie, w tym wykonywali zadania z zakresu obowiązków nieobecnych pracowników.
7. Zadania premiowe dla pracowników ustala i stwierdza stopień ich wykonania pracodawca.
8. Pracownik zachowuje prawo do premii w pełnej wysokości za dany miesiąc, mimo nieobecności w pracy w tym miesiącu, jeżeli nieobecność była spowodowana: szkoleniem, oddelegowaniem do innych czynności lub urlopem wypoczynkowym.
9. Za czas innej usprawiedliwionej nieobecności niż wymienione w ust. 8 premia nie przysługuje.
10. Premia nie przysługuje w przypadku niepełnego wykonania zadań premiowych.
11. Premie naliczane i wypłacane są w okresach miesięcznych w dniu wypłaty wynagrodzenia.
12. Premii uznaniowej nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

## **§ 10**

### **Nagroda uznaniowa**

1. W ramach posiadanych środków finansowych na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 3% planowanego funduszu płac z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe.
2. W przypadku powstania oszczędności w zakresie funduszu płac w danym roku budżetowym, fundusz nagród może być zwiększony do wysokości 5% planowanego funduszu płac.
3. Decyzję o przyznaniu nagród uznaniowych podejmuje pracodawca z własnej inicjatywy.
4. Nagroda ma charakter uznaniowy i nie może być podstawą roszczeń pracownika.
5. Nagrody uznaniowe mogą być przyznawane w ramach posiadanych na ten cel środków finansowych:
  - a) na koniec roku kalendarzowego,
  - b) za wyniki kontroli zewnętrznych potwierdzających nienaganną realizację obowiązków służbowych,
  - c) za szczególne osiągnięcia w pracy,
  - d) w innych sytuacjach i terminach uznanych przez pracodawcę.
6. Przy ustalaniu wysokości nagrody należy mieć na względzie stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań oraz zakres odpowiedzialności.
7. Nagroda uznaniowa za szczególne osiągnięcia w pracy może zostać przyznana między innymi za:
  - a) złożoność realizowanych zadań,
  - b) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań,
  - c) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, zgodnie z potrzebami Szkoły,
  - d) wykonywanie dodatkowych zadań wykraczających poza zakres obowiązków wynikających z ustalonego zakresu czynności, za które pracownik nie otrzymywał dodatku specjalnego,
  - e) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,

- f) inicjatywę w podejmowaniu lub realizowaniu działań tworzących nowe wartości usprawniające organizację i funkcjonowanie Szkoły.
8. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi:
- a) zatrudnionemu w jednostce przez okres krótszy niż 6 miesięcy,
  - b) na którego nałożono karę porządkową przed upływem 12 miesięcy od jej nałożenia,
  - c) pracownikowi, który przez okres 30 dni łącznie (od 1 stycznia do dnia naliczenia nagrody) przebywał na urlopie bezpłatnym, wychowawczym, ojcowskim.
9. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.
10. Nagrody uznaniowej nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

**Rozdział III**  
**ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ**  
**§ 11**  
**Nagroda jubileuszowa**

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa na zasadach określonych w art. 38 ust. 2 ustawy oraz wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych.
2. Warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do niej. Pracownik jest zobowiązany do bieżącego uzupełniania odpowiedniej dokumentacji.
3. Do okresów uprawniających do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
5. Nagroda jubileuszowa winna być wypłacona niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
6. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty.
7. Jeżeli 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 tej nagrody.
8. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów, od których zależą uprawnienia pracownicze, okresów dotychczas niepodlegających wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się jedną, najwyższą.
9. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 8, ma okres zatrudnienia wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia nagrody 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.
10. Przepisy ust. 8 i 9 stosuje się odpowiednio, jeżeli w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz gdy pracownik nabędzie to prawo w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
11. W przypadku ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia ustania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu ustania stosunku pracy.

12. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujący przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, tj.:
- 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.

## **§ 12**

### **Dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników sfery budżetowej**

- Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego określonego ustawą o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne ustalane jest na zasadach określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej i wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

## **§ 13**

### **Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy**

- Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
  - choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającego łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego – pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,
  - wypadku przy pracy lub choroby zawodowej, albo choroby przypadającej w okresie ciąży – pracownik zachowuje prawo do 100 % wynagrodzenia.
- Szczegółowo zasady wynagradzania za czas niezdolności do pracy spowodowanej chorobą określają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

## **§ 14**

### **Należności z tytułu podróży służbowych**

Należności dla pracowników z tytułu podróży służbowych reguluje Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej oraz obowiązujące Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Busko-Zdrój w sprawie zasad wykorzystywania środków transportu w celu wykonywania obowiązków służbowych.

## **§ 15**

### **Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy**

- Na podstawie art. 38 ust. 3 ustawy oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia, pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy. Wysokość odprawy zależy od okresu świadczenia pracy i wynosi:
  - po 10 latach pracy – wysokość dwumiesięcznego wynagrodzenia,
  - po 15 latach pracy – wysokość trzymiesięcznego wynagrodzenia,
  - po 20 latach pracy – wysokość sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

2. Wysokość odprawy oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Do okresów pracy 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.
4. Odprawa wypłacana jest w dniu zakończenia stosunku pracy.

## **§ 16**

### **Odprawa pośmiertna**

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po rozwiązaniu stosunku pracy zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, jego rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna.
2. Tryb i zasady jej przyznawania określa ustawa Kodeks Pracy.

## **Rozdział IV**

### **TERMINY I SPOSÓB WYPŁATY WYNAGRODZENIA I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH**

## **§ 17**

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się raz w miesiącu z dołu w 28. dniu każdego miesiąca, a jeżeli ustalony dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy, w poprzedzającym go dniu roboczym.
2. W przypadku pracowników, z którymi rozwiązują się lub wygasa stosunek pracy wszystkie należności pracownicze wypłaca się w ostatnim dniu pracy, a jeśli ostatni dzień pracy jest dniem wolnym od pracy, w następującym po tym dniu roboczym.
3. Pozostałe należności pracownicze, w tym świadczenia niezwiązane z pracą wypłaca się w terminach zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W wyjątkowych sytuacjach uzasadniających prawidłową organizację pracy Szkoły, dopuszcza się możliwość wcześniejszej wypłaty wynagrodzenia, jednak nie wcześniej niż 5 dni roboczych liczonych od terminu ustalonego w ust. 1.
5. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest przelewem na rachunek bankowy wskazany w pisemnym oświadczeniu przez pracownika.
6. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest udostępnić mu do wglądu dokumentację płacową dotyczącą jego osoby, na podstawie której zostało obliczone wynagrodzenie."

## **Rozdział V**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§ 18**

1. Każdy pracownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu.
2. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika niniejszy Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednie przepisy ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenia Rady Ministrów z 25 października 2021 r. ws. wynagradzania pracowników samorządowych, a także powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.
4. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i wprowadzane są w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.
5. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podpisania Zarządzenia wprowadzającego.



6. Traci moc *Regulamin wynagradzania pracowników Szkoły Muzycznej I stopnia im. K. Pendereckiego* w Busku-Zdroju wprowadzony Zarządzeniem Nr 10/2020 ws. nadania *Regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły Muzycznej I stopnia im. K. Pendereckiego w Busku-Zdroju* z 11 maja 2020 r..

Busko-Zdrój, 17 listopada 2023 r.

**TABELA I**

**KWOTY MINIMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO  
USTALONEGO W KATEGORIACH ZASZEREGOWANIA**

<b>KATEGORIA ZASZEREGOWANIA</b>	<b>MINIMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO W ZŁOTYCH</b>	<b>MAKSYMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO W ZŁOTYCH</b>
I.	3 300	5 800
II.	3 350	6 000
III.	3 400	6 200
IV.	3 450	6 500
V.	3 500	6 800
VI.	3 550	7 000
VII.	3 600	7 200
VIII.	3 650	7 500
IX.	3 700	8 000
X.	3 800	8 200
XI.	3 900	8 500
XII.	4 000	8 800
XIII.	4 100	9 200
XIV.	4 200	9 800
XV.	4 300	10 200
XVI.	4 400	10 800
XVII.	4 600	11 200
XVIII.	4 800	11 800
XIX.	5 000	12 000
XX.	5 200	12 500

**TABELA II**

**WYKAZ STANOWISK, MINIMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO USTALONY W KATEGORIACH ZASZEREGOWANIA ORAZ MINIMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE DO WYKONYWANIA PRACY NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

L. p.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>				
1.	Dyrektor	XIX	według odrębnych przepisów	
2.	Główny księgowy	XVI		
<b>Stanowiska urzędnicze</b>				
3.	Inspektor	IX	wyższe	1
			średnie	3
4.	Podinspektor	VI	wyższe	-
			średnie	2
5.	Referent	V	średnie	-
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>				
6.	Sprzątaczką	III	podstawowe	-