



MŁODZIEŻOWE CENTRUM SPORTU WROCŁAW



PODPIS ZAUFANY
ALEKSANDRA DANUTA
PRZYGODA-SZYSZKA
14.10.2025 09:33:38 GMT+0200
Dokument podpisany elektronicznie
podpisem zaufanym

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

DYREKTOR MCS Wrocław:

DYREKTOR
Młodzieżowego Centrum
Sportu Wrocław
Łukasz Wójcik

UZGODNIONO:

dn. 14.10.25.

PRZEWODNICZĄCY
MKZ NSZZ "Solidarność"

Marta Cyburt

Międzyzakładowa Organizacja Związkowa
NSZZ "Solidarność" Pracowników
Miejskich Instytucji Sportowych i Rekreacyjnych
ul. Sztabowa 101, 53-310 Wrocław
NIP 8942825928 REGON 020011471
Tel. 71 367 27 95

Wrocław, dnia 14 października 2025 r.

Wiceprzewodniczący
OPZZ Konfederacja Pracy
w MCS Wrocław

Wiesław Domaradzki

OPZZ Konfederacja Pracy
w MCS Wrocław
ul. Sołtysowicka 68, 51-168 Wrocław
NIP: 8952274269 REGON: 528923026

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ II	Składniki wynagrodzenia za pracę	5
DZIAŁ I	Wynagrodzenie, dodatki, nagrody	5
DZIAŁ II	Zaszeregowanie i awansowanie pracowników	5
ROZDZIAŁ III	Zasady przyznawania dodatku funkcyjnego	6
ROZDZIAŁ IV	Zasady przyznawania dodatku specjalnego	7
ROZDZIAŁ V	Zasady przyznawania dodatku za wieloletnią pracę	7
ROZDZIAŁ VI	Zasady przyznawania dodatku za pracę w porze nocnej	9
ROZDZIAŁ VII	Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych oraz w niedzielę, święta i w dniu wolnym od pracy	9
ROZDZIAŁ VII	Nagrody uznaniowe	9
ROZDZIAŁ IX	Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy	10
DZIAŁ I	Ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy	10
ROZDZIAŁ X	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	11
ROZDZIAŁ XI	Zasady przyznawania nagrody jubileuszowej	12
ROZDZIAŁ XII	Świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy	13
ROZDZIAŁ XIII	Zasady przyznawania i wypłaty jednorazowej odprawy pieniężnej przy przechodzeniu na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę	14
ROZDZIAŁ XIV	Odprawa pośmiertna	15
ROZDZIAŁ XV	Pozostałe pieniężne świadczenia związane z pracą	15
ROZDZIAŁ XVI	Sposób i terminy wypłat wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych	16
ROZDZIAŁ XVII	Roszczenia o wynagrodzenie za pracę	16
ROZDZIAŁ XVIII	Dodatkowe wynagrodzenie w związku ze złożeniem deklaracji przejścia na emeryturę	17
ROZDZIAŁ XVIII	Postanowienia końcowe	17
ZAŁĄCZNIKI:		
Załącznik nr 1	Tabela minimalnych i maksymalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników Młodzieżowego Centrum Sportu Wrocław	18
Załącznik nr 2	Tabela stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych	19
Załącznik nr 3	Wzór upoważnienia do wykonywania czynności w zakresie prawa pracy	21
Załącznik nr 4	Tabela wysokości przyznawania dodatku funkcyjnego	22
Załącznik nr 5	Wzór wniosku o przyznanie nagrody uznaniowej	23
Załącznik nr 6	Wzór wniosku o przyznanie dodatku specjalnego	24

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Wynagradzania zwany w dalszej części „regulaminem” reguluje zasady wynagradzania za pracę i wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w Młodzieżowym Centrum Sportu Wrocław na podstawie umowy o pracę.
2. Regulamin określa również zasady przyznawania innych świadczeń pieniężnych związanych z pracą.
3. Regulamin obejmuje swym zakresem podmiotowym wszystkich pracowników zatrudnionych w Młodzieżowym Centrum Sportu Wrocław, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, stanowisko oraz wymiar czasu pracy.

§ 2

1. Dane przekazywane przez pracownika 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 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
2. Administratorem Danych Osobowych pracowników jest Młodzieżowe Centrum Sportu Wrocław z siedzibą we Wrocławiu przy al. Ignacego Jana Paderewskiego 35, 51-612 Wrocław.
3. 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.
4. 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 jak i złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych.
5. Dane przekazane przez pracownika będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz obowiązkowy okres ich archiwizacji, określony w odrębnych przepisach.
6. W celu realizacji uprawnień określonych w ust. 4 powyżej wnioski można składać do powołanego w Młodzieżowym Centrum Sportu Wrocław – Inspektora ochrony danych osobowych na adres e-mail: iod@mcs.wroc.pl bądź na adres korespondencyjny: al. Ignacego Jana Paderewskiego 35, 51-612 Wrocław.

§ 3

1. Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa **Załącznik nr 1** niniejszego regulaminu.
2. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę ustalony został na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
3. Kategorie zaszeregowania i wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa **Załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.

§ 4

Ilekrót w regulaminie jest mowa o :

- 1) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Młodzieżowe Centrum Sportu Wrocław, w imieniu, którego czynności w sprawach z zakresu wynagradzania za pracę i wypłacania innych świadczeń związanych z pracą dokonuje Dyrektor Młodzieżowego Centrum Sportu Wrocław, bądź inna osoba przez niego wyznaczona na mocy stosownego w tym zakresie upoważnienia, które stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu,

- 2) MCS – należy przez to rozumieć Młodzieżowe Centrum Sportu Wrocław,
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora MCS Wrocław,
- 4) Pracowniku – należy przez to rozumieć pracowników MCS zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- 5) bezpośrednim przełożonym - należy przez to rozumieć osobę sprawującą funkcję kierowniczą bezpośrednio w stosunku do pracownika,
- 6) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć samodzielną jednostkę bądź samodzielne stanowisko pracy wyodrębnione w schemacie organizacyjnym MCS,
- 7) minimalnym wynagrodzeniu – należy przez to rozumieć najniższe dopuszczalne wynagrodzenie w stosunku pracy (bez względu na podstawy jego nawiązania), ustalone w trybie art. 2 i 4 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- 8) pracy w porze nocnej – należy przez to rozumieć pracę w godzinach określonych w Regulaminie Pracy MCS, tj. od godz. 22:00 do 6:00 dnia następnego.

§ 5

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych, ustalone odpowiednio do rodzaju wykonywanej pracy, zakresu obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności z uwzględnieniem ilości i jakości świadczonej pracy.
2. Indywidualne wynagrodzenie pracownika winno uwzględniać zasady niedyskryminacji i równego traktowania kobiet i mężczyzn, w szczególności w zakresie zatrudnienia i wynagrodzenia.
3. W MCS stosuje się czasowy system wynagradzania.
4. System czasowy wynagradzania polega na ustaleniu wynagrodzenia w odniesieniu do przepracowanego czasu pracy.

§ 6

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy oraz Regulaminu pracy MCS tak stanowią.
2. W szczególności pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia za czas przerw oraz innych zwolnień przewidzianych przepisami Kodeksu pracy oraz postanowieniami prawa pracy.
3. Wysokość wynagrodzenia pracownika zatrudnionego w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy nie może być niższa od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę. Do obliczenia wysokości wynagrodzenia pracownika przyjmuje się przysługujące pracownikowi składniki wynagrodzenia i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy. Do wysokości wynagrodzenia minimalnego nie wlicza się:
 - 1) wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - 2) dodatkowego wynagrodzenia za pracę w porze nocnej,
 - 3) dodatku za wieloletnią pracę,
 - 4) nagrody jubileuszowej,
 - 5) odprawy pieniężnej przysługującej pracownikowi w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
 - 6) dodatkowego wynagrodzenia rocznego.
4. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu wykonywanej pracy, ustalonego w umowie o pracę.

§ 7

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

§ 8

Wysokość wynagrodzenia pracowniczego jest poufna. Informacje o jej wysokości nie mogą być udzielane osobom trzecim bez wyraźnej zgody pracownika, poza przypadkami przewidzianymi odrębnymi przepisami prawa.

§ 9

Dyrektor może upoważnić inne osoby do dokonywania czynności prawnych związanych z przyznawaniem wynagrodzeń oraz innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników MCS. Wzór upoważnienia stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ II

Składniki wynagradzania za pracę

DZIAŁ I

Wynagrodzenie, dodatki, nagrody

§ 10

1. Z tytułu wykonywanej pracy pracownikom MCS przysługują, na zasadach określonych w niniejszym regulaminie, następujące składniki wynagrodzenia:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek funkcyjny,
 - 3) dodatek specjalny,
 - 4) dodatek za wieloletnią pracę,
 - 5) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - 6) dodatkowe wynagrodzenie za pracę w porze nocnej,
 - 7) wynagrodzenie za pracę w niedzielę, święto lub w dniu wolnym od pracy w przyjętym dla danego pracownika pięciodniowym tygodniu pracy,
 - 8) wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy,
 - 9) dodatkowe wynagrodzenie roczne.
2. Pracownikom z tytułu wykonywanej pracy przysługują również inne świadczenia związane z pracą:
 - 1) nagroda jubileuszowa,
 - 2) jednorazowa odprawa pieniężna, w związku z przejściem pracownika na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę,
 - 3) inne należności, które przysługują na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby,
 - 5) diety i inne należności z tytułu podróży służbowej.
3. Członkom rodziny zmarłego pracownika przysługuje odprawa pośmiertna.

DZIAŁ II

Zaszeregowanie i awansowanie pracowników

§ 11

1. Podstawą zaliczenia pracowników do poszczególnych kategorii zaszeregowania są tabele stanowisk, zaszeregowień i wymagań kwalifikacyjnych, stanowiące **Załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu obejmującego wszystkie stanowiska występujące w MCS niezależnie od ich specyfiki i charakteru pracy. Tabele mogą zostać rozszerzone nowymi stanowiskami, uzasadnione potrzebami pracy.
2. Miesięczna kwota wynagrodzenia zasadniczego pracownika, odpowiadająca kategorii osobistego zaszeregowania, ustalana jest na podstawie tabeli minimalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącej **Załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

§ 12

1. Awansem służbowym w zakresie stanowiska, bądź wyższej kategorii osobistego zaszeregowania objęci mogą być pracownicy, którzy w ciągu ostatnich 12 miesięcy sumiennie i starannie wypełniali obowiązki służbowe i nie została im udzielona kara porządkowa.
2. Awans służbowy stanowi przaszeregowanie na wyższe stanowisko.
3. Dodatkowe kryteria mające istotny wpływ na awans służbowy to w szczególności:
 - 1) zmiana stanowiska pracy,

- 2) powierzenie pracownikowi do wykonywania dodatkowych zadań,
- 3) podniesienie przez pracownika kwalifikacji zawodowych mających istotne znaczenie dla wykonywania obowiązków służbowych (np. ukończenie studiów wyższych itp.),

§ 13

1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor MCS może skrócić wymagany dla danego stanowiska staż pracy zawodowej, z wyłączeniem stanowisk dla których wymagany staż pracy określają odrębne przepisy oraz ustawa o pracownikach samorządowych i rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
2. Do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej zgodnie art. 6 ust. 4 pkt 1) ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

§ 14

1. Kwoty miesięczne wynagrodzenia zasadniczego dotyczą pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy i są wypłacane za pełny czas pracy.
2. Dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy kwotę wynagrodzenia zasadniczego ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 15

1. Zasady wzrostu wynagrodzeń zasadniczych, ustala Dyrektor w oparciu o analizę poziomu wynagrodzeń w poszczególnych komórkach organizacyjnych MCS i w grupach stanowisk służbowych, w ramach przyznanego budżetu na dany rok, przy współpracy ze związkami zawodowymi.
2. Propozycje podwyżki wynagrodzeń zasadniczych (miesięcznych) dla poszczególnych pracowników przygotowane przez bezpośrednich przełożonych lub Dyrektora, w oparciu o przyjęte zasady, o których mowa w ust.2 zatwierdza Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
3. Podwyżki wynagrodzeń zasadniczych dla pracowników podległych bezpośrednio Dyrektorowi określa Dyrektor.

ROZDZIAŁ III

Zasady przyznawania dodatku funkcyjnego

§ 16

1. Dodatek funkcyjny przysługuje:
 - 1) Zastępcy Dyrektora,
 - 2) Głównemu Księgowemu.
2. Dodatek funkcyjny może być przyznany:
 - 1) pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem,
 - 2) pracownikowi zatrudnionemu na samodzielnym stanowisku urzędniczym,
 - 3) radcy prawnemu.
3. Dodatek funkcyjny może być również przyznany pracownikowi, któremu powierzono w zastępstwie, na czas powyżej miesiąca, obowiązki pracownika, o których mowa w ust.1 pkt 1) i 2) w przypadku niemożności sprawowania przez niego funkcji, w szczególności z takich przyczyn jak: niezdolności do pracy z powodu choroby, urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego, wychowawczego lub bezpłatnego.
4. Dodatek funkcyjny przysługuje w wysokości do 3.500 złotych.
5. Kategorie wpływające na wysokość dodatku funkcyjnego:
 - 1) złożoność funkcji kierowniczych,
 - 2) zakres zadań, które wymagają koordynacji,
 - 3) rodzaj i zakres podejmowanych decyzji,
 - 4) rozpiętość kierowania,
 - 5) kwalifikacje podległego personelu.
6. Dyrektor MCS określa szczeble i wysokość dodatku funkcyjnego dla uprawnionych grup w formie tabeli, stanowiącej **Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.



7. Pracownicy otrzymujący dodatek funkcyjny w dniu wejścia w życie niniejszego regulaminu otrzymują go w kwocie dotychczasowej, chyba że dodatek zostanie im z przyczyn uzasadnionych wypowiedziany.

ROZDZIAŁ IV Zasady przyznawania dodatku specjalnego

§ 17

1. W ramach posiadanych środków finansowych na wynagrodzenia Dyrektor z zastrzeżeniem ust. 2, może przyznać pracownikowi samorządowemu dodatek specjalny w wysokości nieprzekraczającej 100 % wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi:
 - 1) z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności i odpowiedzialności,
 - 2) z tytułu zwiększonego zakresu zadań związanych z zastępowaniem innego pracownika, przez co najmniej 14 dni roboczych – pod warunkiem należytego wykonywania dodatkowo powierzonych obowiązków,
3. Dodatek specjalny może być przyznany także pracownikowi, któremu wprawdzie nie powierzono dodatkowych zadań, ale jego praca czasowo stała się istotnie trudniejsza z uwagi na większe skomplikowanie procesów pracy oraz istotne poszerzenie jej treści.
4. Dodatek specjalny może być przyznany w roku kalendarzowym na okresy zamknięte nie krótsze niż 1 miesiąc i nie dłuższe niż 12 miesięcy.
5. Dodatek specjalny, przyznany na okres dłuższy niż 1 miesiąc, może być w każdym czasie obniżony lub cofnięty bez konieczności stosowania wypowiedzenia zmieniającego warunki płacy, jeżeli ustaną przesłanki, które uzasadniają jego przyznanie.
6. Dodatek specjalny może być przyznany na wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ V Zasady przyznawania dodatku za wieloletnią pracę

§ 18

1. Pracownikowi MCS przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, zwany dalej dodatkiem.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia.
3. Do okresów pracy uprawniających do dodatku wlicza się także inne okresy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. Wliczeniu podlegają w szczególności:
 - 1) czas odbywania służby wojskowej, jeżeli pracownik podjął pracę w ciągu 30 dni od dnia zwolnienia z czynnej służby wojskowej. Termin 30 dni uważa się za zachowany, jeżeli pracownik nie mógł podjąć pracy z przyczyn usprawiedliwiających nieobecność w pracy (np. choroba, kwarantanna itp.),
 - 2) okres pobierania stypendiów i zasiłków dla bezrobotnych oraz zasiłku szkoleniowego dla bezrobotnych,
 - 3) okres pozostawania bez pracy, gdy pracownik został przez Sąd Pracy przywrócony do pracy i podjął zatrudnienie, bądź zgłosił gotowość podjęcia pracy w ciągu 7 dni od daty przywrócenia,
 - 4) okres urlopu wypoczynkowego i zwolnienia okolicznościowego,
 - 5) okres urlopu wychowawczego (nalicza się u tego pracodawcy, który udzielił tego urlopu),
 - 6) okres urlopu bezpłatnego udzielanego w celu pełnienia funkcji w organizacji związkowej poza zakładem pracy, jeżeli pracownik stawi się do pracy w ciągu 7 dni od zakończenia tego urlopu, tj. od dnia wygaśnięcia mandatu w organizacji związkowej,



- 7) okres urlopu bezpłatnego udzielonego w celu sprawowania mandatu posła lub senatora (do stażu wlicza się również okres 3 miesięcy po wygaśnięciu mandatu) - okres pobierania uposażenia poselskiego lub senatorskiego jest traktowany jako okres zatrudnienia,
 - 8) okres pobierania zasiłków i świadczeń z ubezpieczenia społecznego, jeżeli przypada on na okres trwania stosunku pracy- świadczenie pieniężne z ubezpieczenia społecznego obejmuje: zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne, zasiłek macierzyński, zasiłek opiekuńczy, zasiłek wyrównawczy,
 - 9) okres urlopu bezpłatnego udzielonego w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - 10) okres pobierania stypendium sportowego,
 - 11) okres pracy w wojsku lub w innych służbach mundurowych,
 - 12) okres służby w Policji, jeżeli pracownik podjął pracę w ciągu roku od dnia zwolnienia ze służby, a jeżeli pełnił służbę przygotowawczą w ciągu 3 miesięcy od tego dnia,
 - 13) okresy służby w Straży Granicznej, Służbie Więziennej, Straży Pożarnej,
 - 14) okresy służby w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, z wyjątkiem przypadków zwolnienia funkcjonariuszy ze służby na mocy:
 - a) prawomocnego wyroku sądowego,
 - b) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia ze służby,
 - 15) okresy służby w Urzędzie Ochrony Państwa,
 - 16) okres pracy nakładczej,
 - 17) okres działalności kombatanckiej,
 - 18) okres tymczasowego aresztowania lub pozbawienia wolności – okres 3 miesięcy do momentu wygaśnięcia umowy o pracę,
 - 19) okresy pracy za granicą tylko te, które są regulowane szczegółowo odrębnymi przepisami.
5. Wyjątkowo do stażu pracy zalicza się także okres pobierania świadczeń z ubezpieczenia społecznego po ustaniu stosunku pracy, jednakże dotyczy to wyłącznie pracowników w ciąży i w okresie urlopu macierzyńskiego, jeśli rozwiązanie umowy o pracę nastąpiło w trybie za wypowiedzeniem, a przyczyną wypowiedzenia umowy była upadłość lub likwidacja pracodawcy.
 6. Za przerwę w zatrudnieniu nie uważa się urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego, wychowawczego oraz urlopu bezpłatnego trwającego krócej niż 1 miesiąc.
 7. W przypadku, gdy praca w MCS stanowi dodatkowe zatrudnienie prawo do dodatku za wieloletnią pracę ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

§ 19

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i więcej latach pracy.
2. 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, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 20

1. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) począwszy od 1-go dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło 1-go dnia miesiąca.
2. Obowiązek dostarczenia dokumentów potwierdzających prawo do dodatku za wieloletnią pracę spoczywa na pracowniku.

3. W przypadku dostarczenia dokumentów uzupełniających, a potwierdzających prawo do dodatku, bądź prawo do wyższej stawki dodatku, wypłata należnych kwot dodatku nastąpi w terminie wypłaty wynagrodzenia w następnym miesiącu kalendarzowym.

ROZDZIAŁ VI

Zasady przyznawania dodatku za pracę w porze nocnej

§ 21

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % godzinowej stawki wynagrodzenia minimalnego ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ VII

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych oraz w niedzielę, święta i w dniu wolnym od pracy

§ 22

1. Praca wykonywana ponad normy czasu pracy ustalone w Regulaminie pracy, obowiązującym w MCS, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Każdorazowo na pracę w godzinach nadliczbowych (płatnych) konieczna jest zgoda Dyrektora.
3. Z wnioskiem o wyrażenie zgody występuje bezpośredni przełożony pracownika. Wniosek winien być pozytywnie zaopiniowany przez odpowiedniego Zastępcę Dyrektora oraz Głównego Księgowego.

§ 23

Pracownikowi za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze.

§ 24

Wynagrodzenie z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych wypłaca się po upływie okresu rozliczeniowego w najbliższym terminie płatności wynagrodzenia za pracę.

ROZDZIAŁ VIII

Nagrody uznaniowe

§ 25

W ramach przyznanego na dany rok limitu na wynagrodzenia osobowe pracowników MCS wyodrębnia się środki finansowe na nagrody uznaniowe.

§ 26

1. Nagrody uznaniowe przyznaje się pracownikom za wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych, przejawianie inicjatywy w realizacji zadań MCS, uzyskiwanie szczególnych osiągnięć lub efektów (wyników) w pracy, a w szczególności:
 - 1) za wykonywanie zadań służbowych o wysokim stopniu zaangażowania, odpowiedzialności, wymagających znacznego nakładu pracy,
 - 2) za wykonanie zadań istotnych dla MCS, wykraczających poza obowiązki służbowe,
 - 3) za prawidłową realizację ustalonej przez pracodawcę strategii działania,
 - 4) za stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz uczestnictwo we wszelkich formach kształcenia zawodowego,
 - 5) za niezawodność i dyspozycyjność pracownika oraz aktywność osobowa,
 - 6) za skuteczność realizacji trudnych zadań i odpowiedzialność za ich wykonanie,



2. Pracownikowi szczególnie wyróżniającemu się w pracy może być przyznana nagroda w wysokości jednorazowo do 150 % przeciętnego wynagrodzenia pracownika, obliczonego z ostatnich trzech miesięcy.
3. Decyzję o przyznaniu nagród dla pracowników podejmuje Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika, zaopiniowany przez właściwego zastępcę Dyrektora.
4. O uruchomieniu środków na nagrody w danym roku, powiadamiana jest każdorazowo organizacja związkowa.
5. Wzór wniosku o nagrodę określa **Załącznik nr 6** do regulaminu.

§ 27

1. W razie przyznania pracownikowi pieniężnej nagrody uznaniowej dokonuje się jej wypłaty w terminie ustalonym przez pracodawcę.
2. Ze względu na charakter uznaniowy nagrody pracownikowi nie służy odwołanie od jej wysokości lub od jej nieprzyznania.

ROZDZIAŁ IX

Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy

§ 28

1. Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego w takiej wysokości, w jakiej by otrzymał wynagrodzenie, gdyby w tym czasie pracował.
2. Mając na uwadze ust.1 wynagrodzenie za czas urlopu ustala się z uwzględnieniem wynagrodzenia i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem:
 - 1) wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego, a także za czas innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 2) ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy,
 - 3) wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną,
 - 4) nagród uznaniowych,
 - 5) nagród jubileuszowych,
 - 6) dodatkowego wynagrodzenia rocznego,
 - 7) odpraw pieniężnych emerytalnych lub rentowych,
 - 8) wynagrodzenia i odszkodowania przysługującego w razie rozwiązania stosunku pracy,
 - 9) pozostałych wynagrodzeń, jeżeli tak wynika z obowiązujących przepisów prawa pracy.

§ 29

1. Wynagrodzenie za czas urlopu wypłacane jest w terminie wypłat wynagrodzeń miesięcznych określonych w Regulaminie pracy.
2. Na prośbę pracownika wynagrodzenie za czas urlopu może być wypłacone przed rozpoczęciem urlopu w najbliższym terminie wypłat wynagrodzeń poprzedzającym miesiąc, w którym pracownik rozpoczyna urlop, jeśli pracownik korzysta z urlopu w pełnym wymiarze i zgodnie z planem. W takim przypadku, na wcześniejszą wypłatę wynagrodzenia, konieczna jest zgoda Dyrektora.

DZIAŁ I

Ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy

§ 30

1. Urlop wypoczynkowy powinien być wykorzystany w naturze.
2. W przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny.
3. Do ustalenia ekwiwalentu przyjmuje się te same składniki wynagrodzenia co przy ustalaniu wynagrodzenia urlopowego.
4. Pracodawca nie ma obowiązku wypłacenia ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w § 1, w przypadku gdy strony postanowią o wykorzystaniu urlopu w czasie pozostawania pracownika

w stosunku pracy na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej z tym samym pracodawcą bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę z tym pracodawcą.

ROZDZIAŁ X Dodatkowe wynagrodzenie roczne

§ 31

1. Dodatkowe wynagrodzenie roczne, zwane dalej wynagrodzeniem rocznym, ustala się w wysokości 8,5 % sumy wynagrodzenia za pracę, otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie uwzględniające:
 - 1) wynagrodzenie i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy,
 - 2) a także wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy oraz wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy przysługujące pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy.
2. Wynagrodzenie roczne wypłacane jest z wyodrębnionych na ten cel środków w budżecie MCS.

§ 32

1. Pracownik nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w pełnej wysokości po przepracowaniu w MCS całego roku kalendarzowego.
2. Pracownik, który nie przepracował w MCS całego roku kalendarzowego nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy.
3. Przepracowanie co najmniej 6 miesięcy warunkujących nabycie prawa do wynagrodzenia rocznego nie jest wymagane w przypadku:
 - 1) nawiązania stosunku pracy w trakcie roku kalendarzowego z nauczycielem i nauczycielem akademickim zgodnie z organizacją pracy szkoły (szkoły wyższej),
 - 2) zatrudnienia pracownika do pracy sezonowej, jeżeli umowa o pracę została zawarta na sezon trwający nie krócej niż trzy miesiące,
 - 3) powołania pracownika do czynnej służby wojskowej albo skierowania do odbycia służby zastępczej,
 - 4) rozwiązania stosunku pracy w związku z:
 - a) przejściem na emeryturę, rentę szkoleniową, albo rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie rehabilitacyjne,
 - b) przeniesieniem służbowym, powołaniem lub wyborem,
 - c) likwidacją pracodawcy, albo zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących pracodawcy,
 - d) likwidacją jednostki (komórki) organizacyjnej lub jej reorganizacją,
 - 5) podjęcia zatrudnienia:
 - a) w wyniku przeniesienia służbowego,
 - b) na podstawie powołania lub wyboru,
 - c) w związku z likwidacją poprzedniego pracodawcy albo ze zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących tego pracodawcy,
 - d) w związku z likwidacją jednostki organizacyjnej poprzedniego pracodawcy lub jej reorganizacją,
 - e) po zwolnieniu z przyczyn służby wojskowej albo po odbyciu służby zastępczej,
 - 6) korzystania:
 - a) z urlopu wychowawczego,
 - b) z urlopu macierzyńskiego,
 - c) z urlopu rodzicielskiego
 - d) z urlopu ojcowskiego,
 - e) z urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
 - f) z urlopu dla poratowania zdrowia,



- g) przez nauczyciela lub nauczyciela akademickiego z urlopu do celów naukowych, artystycznych lub kształcenia zawodowego,
 - h) z urlopu rodzicielskiego,
- 7) wygaśnięcia stosunku pracy w związku ze śmiercią pracownika.

§ 33

Pracownik MCS nie nabywa prawa do wynagradzania rocznego w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni,
- 2) stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem środków odurzających,
- 3) wymierzenia pracownikowi kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy,
- 4) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

§ 34

W przypadkach, o których mowa w § 32 ust. 2 oraz 3, wysokość wynagrodzenia rocznego ustala się proporcjonalnie do okresu przepracowanego w MCS.

§ 35

- 1. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłacane jest w ciągu pierwszych trzech miesięcy następujących po roku, za który przysługuje to wynagrodzenie, jednak nie później niż w dniu 31 marca.
- 2. Pracownikowi, z którym rozwiązano stosunek pracy w związku z likwidacją pracodawcy, wynagrodzenie roczne wypłacane jest w dniu rozwiązania stosunku pracy.

ROZDZIAŁ XI

Zasady przyznawania nagrody jubileuszowej

§ 36

- 1. Pracownikowi MCS przysługuje nagroda jubileuszowa w następującej wysokości:
 - 1) po 20 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 2) po 25 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 3) po 30 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 4) po 35 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 5) po 40, 45 i 50 latach pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego.
- 2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze, a w szczególności:
 - 1) czynnej służby wojskowej (zawodowej, zasadniczej, nadterminowej, okresowej, przeszkolenia wojskowego studentów), chyba że żołnierz został dyscyplinarnie usunięty z wojska lub został zwolniony z wojska w razie prawomocnego skazania go na karę pozbawienia wolności (bez warunkowego jej wykonania),
 - 2) zasadniczej służby w obronie cywilnej, zastępczej służby poborowych oraz służby zastępczej,
 - 3) służby w organach bezpieczeństwa publicznego, MO, Policji, w Służbie Więziennej, chyba że funkcjonariusz został dyscyplinarnie wydalony ze służby albo został zwolniony ze służby na mocy prawomocnego wyroku sądu,
 - 4) okres przerw w zatrudnieniu spowodowanych niezdolnością do pracy, w czasie których przysługiwały zasiłki z ubezpieczenia społecznego na wypadek choroby i macierzyństwa lub wynagrodzenie, albo świadczenie rehabilitacyjne,
 - 5) okresy pobierania zasiłków dla bezrobotnych oraz zasiłków szkoleniowych dla bezrobotnych,
 - 6) okresy pracy w gospodarstwie rolnym.
- 3. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.



§ 37

Do okresów nie wliczanych do stażu pracy, warunkującego nabycie prawa do nagrody jubileuszowej należą:

- 1) okresy pracy wykonywanej na podstawie umów cywilnych (umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej czy innej umowy cywilnej należącej do kategorii tzw. umów nie nazwanych, tj. nie nazwanych wprost w kodeksie cywilnym, np. kontrakt menedżerski),
- 2) okresy prowadzenia samodzielnej działalności gospodarczej (tzw. samozatrudnienie),
- 3) okresy urlopu bezpłatnego udzielanego na wniosek pracownika.

§ 38

1. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
2. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych będących w dyspozycji pracodawcy brak jest odpowiedniej dokumentacji.
3. Wypłata nagrody jubileuszowej następuje bezzwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

§ 39

1. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
2. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, 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.
3. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

§ 40

W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub na emeryturę pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

§ 41

1. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów, na podstawie których zaliczeniu podlegają okresy pracy dotychczas nie wliczone pracownikowi do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych, nabywa on prawo do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę- wyższą.
2. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust.1, 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 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.
3. Przepisy ust. 1 i 2 mają zastosowanie w razie, gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody wyższego stopnia oraz w razie, gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

ROZDZIAŁ XII

Świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy

§ 42

1. Za okres niezdolności do pracy z powodu:



- 1) 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 - trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego - pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,
 - 2) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży w okresie wskazanym w ust. 1 (33 dni) pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia,
 - 3) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów – w okresie wskazanym w ust.1 (33 dni) – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1, pracodawca finansuje ze środków własnych.
 3. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek przyczyn, o których mowa w ust.1, 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.

§ 43

1. 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 w wysokości 80% podstawy wymiaru.
2. Przepisy § 42 ust. 1 pkt 1) i § 43 ust.1 w części dotyczącej pracownika, który ukończył 50 rok życia, dotyczą niezdolności pracownika do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50 rok życia.
3. Za czas niezdolności spowodowanej wypadkiem przy pracy lub chorobą zawodową (od pierwszego dnia niezdolności do pracy) pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy w wysokości 100% podstawy jego wymiaru.
4. Wysokość zasiłku chorobowego przysługującego za okres pobytu w szpitalu wynosi 70% podstawy wymiaru zasiłku, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku, gdy pobyt w szpitalu przypada na:
 - 1) okres ciąży,
 - 2) okres niezdolności do pracy wskutek wypadku przy pracy, w drodze do pracy lub z pracy,
 - 3) okres poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów,wysokość zasiłku chorobowego wynosi 100% podstawy wymiaru zasiłku, pomimo że pracownik przebywa w szpitalu.

ROZDZIAŁ XIII

Zasady przyznawania i wypłaty jednorazowej odprawy pieniężnej przy przechodzeniu na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę

§ 44

Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna.

§ 45

1. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy pieniężnej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia.
2. Do okresów pracy uprawniających do odprawy wlicza się także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

§ 46

1. Jednorazowa odprawa pieniężna pracownika przechodzącego na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy stanowi wysokość:
 - 1) dwumiesięcznego wynagrodzenia - po 10 latach pracy,
 - 2) trzymiesięcznego wynagrodzenia - po 15 latach pracy,



- 3) sześciomiesięcznego wynagrodzenia - po 20 latach pracy.
2. Odprawę oblicza się jak ekwiwalent za urlop wypoczynkowy.

§ 47

Pracownik, który otrzymał odprawę pieniężną w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy nie może ponownie nabyć do niej prawa.

ROZDZIAŁ XIV Odprawa pośmiertna

§ 48

1. 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.
2. Wysokość odprawy, o której mowa w ust.1, uzależniona jest od okresu zatrudnienia pracownika i wynosi:
 - 1) jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - 2) trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat,
 - 3) sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.
3. Do okresów pracy, o których mowa w ust. 2, wlicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia, a także inne okresy, jeżeli na mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. Przepis art. 36¹ § 1, 2 kodeksu pracy stosuje się odpowiednio.
5. Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny pracownika:
 - 1) małżonkowi,
 - 2) innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinne w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
6. Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny.
7. Jeżeli po zmarłym pracowniku zostaje tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty określonej w ust. 2.
8. Wysokość odprawy pośmiertnej oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

ROZDZIAŁ XV Pozostałe pieniężne świadczenia związane z pracą

§ 49

Pracownikowi przysługują poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi w poprzednich rozdziałach dodatkami również inne świadczenia pieniężne związane z pracą, a w szczególności:

- 1) Świadczenie przysługujące pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadania służbowe poza terenem Gminy Wrocław, związane z podróżą służbową (krajową, bądź zagraniczną). Wysokość kosztów: dieta, koszty dojazdów, noclegów, przejazdów, itp. oraz zasady ich ustalania określają odrębne przepisy. Należności z tego tytułu, a także inne koszty związane z podróżą służbową zwracane są pracownikowi na podstawie przedstawionych rachunków dokumentujących poniesione przez pracownika wydatki. W poleceniu wyjazdu służbowego pracodawca określa środek transportu oraz przewidywane miejsca noclegów, zmiana tych ustaleń może nastąpić w porozumieniu z pracodawcą, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach samodzielnie przez pracownika,
- 2) Świadczenia należne pracownicy w okresie czasowej niezdolności do pracy z powodu urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego, którego wymiar regulują przepisy dotyczące ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,



- 3) Świadczenia przysługujące pracownikowi, który doznał uszczerbku na zdrowiu wskutek wypadku przy pracy oraz członkowi rodziny pracownika zmarłego wskutek takiego wypadku – zakres oraz wysokość tych świadczeń regulują odrębne przepisy,
- 4) Inne świadczenia, bądź należności, do których pracownik zachowuje prawo, jeżeli takie prawo wynika z przepisów kodeksu pracy i przepisów prawa pracy.

ROZDZIAŁ XVI

Sposób i terminy wypłat wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

§ 50

1. Pracodawca zakłada i prowadzi odrębnie dla każdego pracownika Imienną Kartę Wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.
2. Pracownikowi służy prawo wglądu do dokumentów, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie i inne świadczenia przysługujące ze stosunku pracy.
3. Dokumenty te udostępniane są pracownikowi każdorazowo na jego żądanie w Dziale Kadr i Płac.
4. Na wniosek Pracownika Dział Kadr i Płac udostępnia odcinek listy płac zawierający wszystkie składniki wynagrodzenia wraz z potrąceniami.

§ 51

1. Wynagrodzenie zasadnicze łącznie z dodatkami do niego i inne pieniężne świadczenia związane z pracą wypłacane są w terminie ustalonym w Regulaminie pracy obowiązującym w MCS.
2. Świadczenie z tytułu nagrody jubileuszowej oraz odprawy emerytalno-rentowej i pośmiertnej wypłacane są niezwłocznie (bez zbędnej zwłoki) po nabyciu do nich prawa.
3. Wypłaty dokonuje się na wskazane przez pracownika konto bankowe lub na wniosek pracownika w formie gotówkowej.
4. Pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem odbiór wynagrodzenia, wypłacanego w formie gotówkowej.

§ 52

1. Wynagrodzenie wypłacone na wniosek pracownika w gotówce przekazuje się bezpośrednio do rąk pracownika.
2. Wypłata osobie trzeciej może nastąpić tylko (wyłącznie) w przypadku:
 - 1) udzielenia przez pracownika pełnomocnictwa (upoważnienia) tej osobie,
 - 2) prawomocnego orzeczenia sądu.

§ 53

1. Pracownicy mający dostęp do informacji dotyczących indywidualnych wynagrodzeń pracowników i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, w tym także elektroniczny przez pulpit pracownika i mają obowiązek zachowania tych informacji w tajemnicy, w szczególności:
 - 1) obowiązek ten dotyczy wysokości wynagrodzenia i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy,
 - 2) prowadzonych przeciwko pracownikom postępowań egzekucyjnych z wynagrodzenia za pracę,
 - 3) informacji dotyczących kont bankowych pracowników.
2. Dokumenty, na podstawie których zostały obliczone wynagrodzenia pracowników i inne świadczenia przysługujące ze stosunku pracy przechowuje się w Dziale Kadr i Płac, w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom trzecim wraz z innymi dokumentami o charakterze poufnym.

ROZDZIAŁ XVII

Roszczenia o wynagrodzenie za pracę

§ 54

1. Roszczenia o wynagrodzenia za pracę przedawniają się z upływem trzech lat licząc od dnia, w którym stały się wymagalne. W odniesieniu do wynagrodzenia zasadniczego, dodatków oraz

innych pieniężnych świadczeń związanych z pracą, terminem wymagalnym są terminy wypłat tych składników.

2. W przypadku gdy roszczenie zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu lub ugodą zawartą przed tym organem roszczenie pracownika przedawnia się z upływem 6 lat licząc od dnia uprawomocnienia się orzeczenia lub zawarcia ugody.
3. Terminy przedawnienia nie mogą być skracane ani przedłużane przez czynność prawną.

ROZDZIAŁ XVIII

Dodatkowe wynagrodzenie w związku ze złożeniem deklaracji przejścia na emeryturę

§ 55

1. Pracownikowi, który nie posiada statusu emeryta i który pisemnie zadeklarował wolę i termin rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę, jednak nie szybciej niż na 2 lata przed uzyskaniem prawa do emerytury i pod warunkiem, że pracował nieprzerwanie przez co najmniej 5 ostatnich lat w Młodzieżowym Centrum Sportu Wrocław – może być przyznane dodatkowe wynagrodzenie wliczane do wynagrodzenia zasadniczego.
2. Złożenie przez pracownika deklaracji woli rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę skutkuje podwyższeniem wynagrodzenia zasadniczego o kwotę 8 % obowiązującego wynagrodzenia minimalnego przez okres 24 miesięcy.
3. Podwyższenie wynagrodzenia o którym mowa w ust. 2 następuje w od miesiąca następującego po złożeniu przez pracownika deklaracji woli o której mowa w ust. 1 i podpisania stosownego porozumienia w tej kwestii.

ROZDZIAŁ XIX

Postanowienia końcowe

§ 56

Nie wymaga, dokonania wypowiedzenia zmieniającego warunki płacy, sytuacja gdy w związku z wejściem w życie regulaminu nastąpi konieczność obniżenia pracownikowi dotychczasowej kategorii zaszeregowania lub stawki dodatku funkcyjnego, jeśli nie spowoduje to faktycznego obniżenia otrzymanego przez niego wynagrodzenia miesięcznego.

§ 57

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych oraz niesprzeczne z ww. aktami prawnymi postanowienia Kodeksu pracy wraz z przepisami wykonawczymi do Kodeksu pracy oraz inne akty normatywne regulujące kwestie wynagrodzeń i innych świadczeń za pracę.

§ 58

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom MCS Wrocław.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc obowiązującą Zarządzenie Dyrektora Młodzieżowego Centrum Sportu Wrocław nr 57/2023 z dnia 12 grudnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu wynagradzania Młodzieżowego Centrum Sportu Wrocław.
3. Wszelkie zmiany do niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej oraz trybu właściwego do jego wprowadzenia.



TABELA
MINIMALNYCH I MAKSYMALNYCH MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
PRACOWNIKÓW MŁODZIEŻOWEGO CENTRUM SPORTU WROCŁAW

KATEGORIA ZASZEREGOWANIA	MINIMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO W ZŁOTYCH	MAKSYMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO W ZŁOTYCH
I	4 666	7 000
II	4 680	7 100
III	4 700	7 200
IV	4 720	7 300
V	4 740	7 400
VI	4 760	7 500
VII	4 780	7 600
VIII	4 800	7 700
IX	4 820	9 800
X	4 840	11 000
XI	4 870	11 000
XII	4 940	12 000
XIII	5 040	13 000
XIV	5 150	16 000
XV	5 250	18 000
XVI	5 460	18 000
XVII	5 670	18 000
XVIII	5 880	20 000
XIX	6 200	21 000
XX	6 510	27 000

TABELA
STANOWISK, ZASZEREGOWAŃ I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzeni a zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE				
1.	Główny księgowy	XV	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
2.	Zastępca głównego księgowego	XIV	wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik działu, zespołu	XIII	wyższe	4
4.	Zastępca kierownika działu, zespołu	XIII	wyższe	4
STANOWISKA URZĘDNICZE				
1.	Główny specjalista	XIII	wyższe	4
2.	Główny specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	XIII	według odrębnych przepisów	
3.	Radca prawny	XIII	według odrębnych przepisów	
4.	Starszy specjalista	X	wyższe średnie	3 5
5.	Starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	X	według odrębnych przepisów	
6.	Specjalista	X	wyższe średnie	- 3
7.	Specjalista ds. bhp	XI	według odrębnych przepisów	
8.	Samodzielny referent	X	wyższe średnie	1 4
9.	Starszy referent	IX	wyższe średnie	- 2
10.	Referent	VIII	średnie	-
11.	Młodszy referent	VII	średnie	-
STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI				
1.	Kierownik Zespołu Obiektów, Kierownik Obiektu	X	wyższe średnie	2 4
2.	Z-ca Kierownika Zespołu Obiektów, Z-ca Kierownika Obiektu	IX	średnie	3
3.	Menadżer Sportu	XVI	wyższe średnie	3 5
4.	Kierowca samochodu osobowego	VI	według odrębnych przepisów	

5.	Rzemieślnik specjalista	IX	średnie	3
			zasadnicze zawodowe	4
6.	Starszy rzemieślnik (starszy: elektryk, mechanik, elektromonter, hydraulik), Starszy konserwator	VIII	średnie	2
			zasadnicze zawodowe	3
7.	Rzemieślnik (elektryk, mechanik, elektromonter, rymarz, hydraulik), konserwator	V	zasadnicze zawodowe	-
8.	Sprzątaczką	II	podstawowe	-
9.	Robotnik gospodarczy/magazynowy	II	podstawowe	-
10.	Robotnik	II	podstawowe	-

Wrocław, dnia.....

UPOWAŻNIENIE

Działając na podstawie § 4 pkt 1) Regulaminu Wynagradzania Pracowników Młodzieżowego Centrum Sportu Wrocław, z dniem

u p o w a ż n i a m

Panią/Pana

.....
(imię i nazwisko, stanowisko)

do dokonywania czynności prawnych związanych z przyznawaniem wynagrodzenia oraz innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników Młodzieżowego Centrum Sportu Wrocław.

Upoważnienie jest ważne do odwołania.

DYREKTOR



TABELA WYSOKOŚCI PRYZNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO

Lp	Stanowisko	Dodatek funkcyjny	
		od:	do:
1.	Z-ca Dyrektora, Główny księgowy	1000 zł	3500 zł
2.	Z-ca Głównego księgowego, Kierownik Działu	500 zł	2500 zł
3.	Główny specjalista, Z-ca Kierownika, Kierownik Zespołu Obiektów, Z-ca Kierownika Zespołu Obiektów Radca prawny	500 zł	2000 zł
4.	Specjalista	500 zł	1500 zł

Wrocław,

Dyrektor Młodzieżowego Centrum Sportu,
Wrocław
w/m

WNIOSEK
o przyznanie dodatku specjalnego

Działając na podstawie § 17 Regulaminu Wynagradzania Młodzieżowego Centrum Sportu Wrocław wnoszę o przyznanie **dodatku specjalnego** Pani/nu:

.....
(imię i nazwisko, stanowisko)

w następującej wysokości (kwota brutto) :

.....

w terminie od do

UZASADNIENIE

.....

.....
(podpis wnioskującego)

Opinia działu kadr i płac:

.....

(Pieczęć i podpis za Dział Kadr i Płac)

Opinia Głównego Księgowego:

.....

(Pieczęć i podpis Głównego Księgowego)

Decyzja Dyrektora MCS:

.....

DYREKTOR

Wrocław,

Dyrektor Młodzieżowego Centrum Sportu,
Wrocław
w/m

WNIOSEK
o przyznanie nagrody uznaniowej

Działając na podstawie § 26 Regulaminu Wynagradzania Młodzieżowego Centrum Sportu Wrocław mając na uwadze wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych, wnoszę o przyznanie **nagrody uznaniowej** Pani/nu:

.....
(imię i nazwisko, stanowisko)

w następującej wysokości:

UZASADNIENIE

.....

.....
(podpis wnioskującego)

Opinia działu kadr i płac:

.....

(Pieczęć i podpis za Dział Kadr i Płac)

Opinia Głównego Księgowego:

.....

(Pieczęć i podpis Głównego Księgowego)

Decyzja Dyrektora MCS:

.....

DYREKTOR