

**Zarządzenie Nr 10 /2022**  
**Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sieradzu**  
**z dnia 25 listopada 2022 r.**  
**w sprawie: przyjęcia Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego**  
**Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sieradzu**

Na podstawie art. 77<sup>2</sup> § 1<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700 i 2140) i art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2021 r. poz. 1960 )

zarządzam, co następuje:

**§ 1** Przyjmuje się Regulamin wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sieradzu stanowiący załącznik do zarządzenia.

**§ 2** Traci moc Zarządzenie Nr 25/2021 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sieradzu z dnia 2 listopada 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sieradzu.

**§ 3** Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi ds. kadr i płac.

**§ 4** Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2023 r.

**DYREKTOR**  
  
**Piotr Iszczek**

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sieradzu**

### **Rozdział 1.**

#### **Przepisy Ogólne**

§ 1. Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sieradzu, zwany dalej „Regulaminem” określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w MOSiR;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania za pracę, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego;
- 4) warunki przyznawania oraz sposób wypłacania nagród, innych niż nagroda jubileuszowa.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) *MOSiR* - oznacza to Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sieradzu;
- 2) *Pracownika* - oznacza to pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę w MOSiR;
- 3) *Pracodawcy* - rozumie się przez to Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sieradzu;
- 4) *Ustawie* – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 5) *Rozporządzeniu* – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 6) *Najniższym wynagrodzeniu zasadniczym* – rozumie się stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszeregowania, w załączniku do w/w rozporządzenia.

§ 3. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji na podstawie umowy o pracę.

### **Rozdział 2.**

#### **Wymagania kwalifikacyjne**

§ 4. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w MOSiR na podstawie umowy o pracę określa *Załącznik Nr 1* do niniejszego Regulaminu – Tabela maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego i wymagania kwalifikacyjne oraz poziom dodatku funkcyjnego .

### Rozdział 3.

#### Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 5. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Pracownikowi przysługuje:

- a) wynagrodzenie zasadnicze,
- b) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- c) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- d) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- e) dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Pracownik może otrzymać:

- a) dodatek funkcyjny, zgodnie z § 7 Regulaminu,
- b) dodatek specjalny, zgodnie z § 8 Regulaminu,
- c) nagrodę z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie z § 10 Regulaminu,
- d) inne dodatki wynikające z przepisów prawa.

#### § 6. WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa **Załącznik Nr 2** do niniejszego Regulaminu.

2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa **Załącznik Nr 2** do niniejszego Regulaminu.

3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej Pracownikowi.

4. Decyzję o zastosowaniu dla danego Pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Pracodawca.

5. W uzasadnionych przypadkach Pracodawca może skrócić Pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 pkt. 1 Ustawy.

6. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.

#### § 7. DODATEK FUNKCYJNY

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:

- a) *Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sieradzu,*
- b) *Główny księgowy,*
- d) *związanych z kierowaniem działem/pracownikami.*

2. Dodatek funkcyjny, w odniesieniu do Pracowników ustala Pracodawca, zgodnie ze stawkami ustalonymi w **Załączniku Nr 1** do niniejszego Regulaminu.



3. Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego został określony w *Załączniku Nr 3* do niniejszego Regulaminu.

4. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie Kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych, z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej.

5. Dodatek funkcyjny jest proporcjonalnie pomniejszany za okres nieobecności w pracy, wynikający z ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa ( w szczególności za okresy pobierania: wynagrodzenia chorobowego, zasiłku chorobowego, opiekuńczego, rehabilitacyjnego i macierzyńskiego ) lub ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

6. Dodatek funkcyjny zostaje przyznany również pracownikom na czas powierzenia czasowego zastępstwa lub pełnienia obowiązków na stanowiskach, o których mowa w ust. 1.

7. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

#### **§ 8. DODATEK SPECJALNY**

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

2. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego podejmuje Pracodawca.

3. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż okres 12 miesięcy.

4. Pracownikowi może być przyznany w tym samym okresie czasu tylko jeden dodatek specjalny.

5. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 30% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego Pracownika.

6. Dodatek specjalny wypłacany jest w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie Kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych z zastrzeżeniem ust. 7 poniżej.

7. Dodatek specjalny jest proporcjonalnie pomniejszany za okres nieobecności w pracy, wynikający z ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa ( w szczególności za okresy pobierania: wynagrodzenia chorobowego, zasiłku chorobowego, opiekuńczego, rehabilitacyjnego i macierzyńskiego ) lub ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

8. Dodatek specjalny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

#### **§ 9. DODATEK ZA WIELOLETNIĄ PRACĘ**

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ustawy o pracownikach samorządowych.

2. 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.

3. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi samorządowemu 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 samorządowy otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

4. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany pracownikowi samorządowemu 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 nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

5. Jeżeli pracownik nie dostarczy wyczerpującej dokumentacji dotyczącej jego stażu pracy, wysokość dodatku liczona jest na podstawie istniejących dokumentów. Każdorazowe przedłożenie kolejnych dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia wiąże się z bieżącą aktualizacją wysokości świadczenia.

#### **§ 10. NAGRODY**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok fundusz nagród w wysokości do 3 % wynagrodzenia rocznego, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

2. Zasady przyznawania nagród określa *Załącznik Nr 4* do niniejszego Regulaminu.

#### **§ 11. ROZLICZENIE PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ**

Do należności pracowników z tytułu podróży służbowych stosuje się rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

### **Rozdział 4.**

#### **Świadczenia pieniężne związane z pracą**

**§ 12.** 1. Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą, w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach m.in.:

a) świadczenie należne w czasie okresowej niezdolności do pracy, w oparciu o przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,

b) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, w oparciu o przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość świadczeń.

## **Rozdział 5.**

### **Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności z tytułu pracy**

- § 13.** 1. Wypłata wynagrodzenia za pracę, wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy wskutek choroby oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego odbywa się raz w miesiącu.
2. Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się raz w miesiącu, z dołu, w stałym i ustalonym z góry terminie na wskazany przez pracownika rachunek bankowy, tj. 26. dnia miesiąca, z zastrzeżeniem, że w lutym wynagrodzenie wypłacone jest 23. dnia, a w grudniu wypłacone jest 20. dnia. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
3. 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 w siedzibie MOSiR.
4. Pracodawca na wniosek Pracownika obowiązany jest do udostępnienia dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.
5. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje osoba upoważniona, w godzinach pracy MOSiR.

## **Rozdział 6.**

### **Postanowienia końcowe**

- § 14.** Wszelkie zmiany regulaminu następują w trybie właściwym dla jego ustalenia.
- § 15** W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
- § 16.** Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u danego pracodawcy.



Załącznik Nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników  
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sieradzu

**TABELA MAKSYMALNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO  
I WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE ORAZ POZIOM DODATKU FUNKCYJNEGO**

Lp.	Stanowisko	Poziom minimalnego i maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagane kwalifikacje	
				Wykształcenie	Staż pracy ( w latach )
1	2	3	4	5	6
<b>STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE</b>					
1.	Dyrektor (kierownik) jednostki	XIX-XXII 3.100-14.000	6	Wyższe <sup>2)</sup> lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2.	Główny księgowy	XVI-XX 2.900-13.200	5	według odrębnych przepisów	
3.	Kierownik wydziału, działu, zespołu	XII-XVI 2.700-11.600	3	Wyższe <sup>2)</sup>	5



**TABELA MAKSYMALNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO  
I WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NA STANOWISKACH URZĘDNICZYCH**

Lp.	Stanowisko	Poziom minimalnego i maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagane kwalifikacje	
				Wykształcenie	Staż pracy ( w latach )
<b>STANOWISKA URZĘDNICZE</b>					
1.	Radca prawny	XIII-XVII 2.750-12.000	4	według odrębnych przepisów	
2.	Informatyk	IX-XIII 2.550-10.400	-	Wyższe <sup>2)</sup>	-
				Średnie <sup>3)</sup>	3
3.	Specjalista	VIII-XII 2.500-10.000	-	Wyższe <sup>2)</sup>	2
				Średnie <sup>3)</sup>	3
4.	Inspektor ds. BHP	IX-XIII 2.550-10.400	-	według odrębnych przepisów	
5.	Starszy księgowy	VII-XI 2.450-9.600	-	Wyższe <sup>2)</sup>	2
				Średnie <sup>3)</sup>	4
6.	Starszy referent Księgowy	VI-X 2.400-9.200	-	Wyższe <sup>2)</sup>	-
				Średnie <sup>3)</sup>	2
7.	Referent	V-IX 2.350-8.800	-	Średnie <sup>3)</sup>	-
<b>STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI</b>					
1.	Recepcjonista	IV-VIII 2.300-8.400	-	Średnie <sup>3)</sup>	1
				Zasadnicze <sup>4)</sup>	2
2.	Sekretarka	IV-VIII 2.300-8.400	-	Średnie <sup>3)</sup>	-
3.	Pomoc administracyjna (biurowa)	III-VII 2.250-7.900	-	Średnie <sup>3)</sup>	-





4.	Rzemieślnik specjalista	VII-XI	-	Średnie <sup>3)</sup>	2
		2.450-9.600		Zasadnicze <sup>4)</sup>	4
5.	Starszy rzemieślnik Starszy konserwator	VI-X 2.400-9.200	-	Zasadnicze <sup>4)</sup>	3
6.	Rzemieślnik Konserwator	V-IX	-	Średnie <sup>3)</sup>	-
		2.350-8.800		Zasadnicze <sup>4)</sup>	
7.	Portier, Robotnik gospodarczy (magazynowy)	II-VI 2.200-7.400	-	Podstawowe <sup>5)</sup>	-
8.	Pokojowa	IV-VIII 2.300-8.400	-	Podstawowe <sup>5)</sup>	-
10.	Sprzątaczką	III-VII 2.250-7.900	-	Podstawowe <sup>5)</sup>	-
14.	Menedżer sportu	XVII-XXI 2.950-13.600	-	Wyższe <sup>2)</sup>	2
				Średnie <sup>3)</sup>	4
18.	Trener klasy pierwszej	XVII-XXI 2.950-13.600	-	według odrębnych przepisów	
19.	Trener klasy drugiej	XIV-XVIII 2.800-12.400	-	według odrębnych przepisów	
22.	Kierownik – gospodarz obiektu: sportowego, turystycznego, rekreacyjnego	XI-XV 2.650-11.200	2	Średnie <sup>3)</sup>	4
23.	Pracownik zaplecza sportowego, konserwator urządzeń sportowych	VI-X 2.400-9.200	-	Zasadnicze <sup>4)</sup>	2

**TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

<b>Lp.</b>	<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Minimalna kwota w złotych</b>	<b>Maksymalna kwota w złotych</b>
1.	<b>I</b>	2150,00	4800,00
2.	<b>II</b>	2200,00	5400,00
3.	<b>III</b>	2250,00	5900,00
4.	<b>IV</b>	2300,00	6400,00
5.	<b>V</b>	2350,00	6900,00
6.	<b>VI</b>	2400,00	7400,00
7.	<b>VII</b>	2450,00	7900,00
8.	<b>VIII</b>	2500,00	8400,00
9.	<b>IX</b>	2550,00	8800,00
10.	<b>X</b>	2600,00	9200,00
11.	<b>XI</b>	2650,00	9600,00
12.	<b>XII</b>	2700,00	10000,00
13.	<b>XIII</b>	2750,00	10400,00
14.	<b>XIV</b>	2800,00	10800,00
15.	<b>XV</b>	2850,00	11200,00
16.	<b>XVI</b>	2900,00	11600,00
17.	<b>XVII</b>	2950,00	12000,00
18.	<b>XVIII</b>	3000,00	12400,00
17.	<b>XIX</b>	3100,00	12800,00
18.	<b>XX</b>	3200,00	13200,00
19.	<b>XXI</b>	3400,00	13600,00
20.	<b>XXII</b>	3600,00	14000,00

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO**

Lp.	Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1.	1	400
2.	2	600
3.	3	1000
4.	4	1500
5.	5	2000
6.	6	2500

## **REGULAMIN NAGRÓD**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Regulamin określa zasady i formy nagradzania oraz wyróżniania pracowników Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sieradzu.

### **Rozdział II**

#### **Zasady tworzenia funduszu nagród**

##### **§ 2**

1. Dopuszcza się utworzenie funduszu nagród pieniężnych dla pracowników MOSiR w wysokości do 3 % rocznego planowanego funduszu wynagrodzeń osobowych z przeznaczeniem na nagrody pieniężne.

2. Fundusz nagród pozostaje w wyłącznej dyspozycji Dyrektora MOSiR, natomiast dla Dyrektora MOSiR nagrodę przyznaje Prezydent Miasta Sieradza.

3. Wysokość funduszu nagród może być podwyższona przez Dyrektora w ramach powstałych oszczędności na osobowym funduszu płac.

### **Rozdział III**

#### **Zasady przyznawania nagród**

##### **§ 3**

1. Dyrektor może przyznać pracownikowi nagrodę pieniężną lub rzeczową, z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek Kierowników działów lub działu kadr .

2. Formę oraz wysokość nagrody określa Dyrektor.

3. Nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej ma charakter uznaniowy i jest działaniem motywującym do dalszego podnoszenia jakości wykonywanej pracy.

4. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o przyznanie nagrody.

##### **§ 4**

1. Dyrektor MOSiR przyznając nagrodę bierze pod uwagę w szczególności następujące kryteria:

- a) zaangażowanie w pracy,
- b) sumienność wykonywania poleceń przełożonych,
- c) samodoskonalenie zawodowe i podnoszenie kwalifikacji,
- d) przejawianie inicjatywy i samodzielności (innovacyjność),

- e) poszukiwanie nowych rozwiązań wpływających na oszczędności w pracy Ośrodka,
- f) inicjatywę Pracownika w pozyskiwaniu środków pozabudżetowych,
- g) zaangażowanie w wykonywanie zadań o szczególnej trudności,
- h) istotny wkład w promowanie właściwej kultury w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji oraz etycznych postaw i zachowań pracowników,
- i) efektywną pomoc w rozwoju zawodowym i adaptacji społeczno-zawodowej szczególnie nowozatrudnionych pracowników.

2. Nagroda może być przyznana Pracownikowi w przypadku pozytywnej oceny jego pracy przez podmioty zewnętrzne, jeśli sposób wykonywania obowiązków służbowych przez Pracownika jest również wysoko oceniany przez przełożonych.

3. Nagrody nie uwzględnia się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z treścią art. 92§1 i 2 Kodeksu pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, ustalonej na podstawie ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa lub ustawy dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

## § 5

Zmiany Regulaminu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.