

**Regulamin wynagradzania
pracowników Miejskiego Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej
Szkół w Zawierciu**

I. Postanowienia wstępne

Na podstawie art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. , poz. 530 z późn. zm.) oraz art.77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r poz.1320 z późn.zm.), stanowi się, co następuje:

§1

Niniejszy regulamin, zwany dalej regulaminem wynagradzania za ustala zasady i warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Miejskim Zespole Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Szkół w Zawierciu

§2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. rozporządzeniu płacowym - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021, poz. 1960)
2. pracodawcy - rozumie się przez to Dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Ekonomiczno - Administracyjnej Szkół w Zawierciu
3. pracownikach - rozumie się przez to osoby zatrudnione w Miejskim Zespole Obsługi Ekonomiczno - Administracyjnej Szkół w Zawierciu na podstawie umowy o pracę
4. najniższym wynagrodzeniu - rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania określone w tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego
5. zakładowej organizacji związkowej – rozumie się przez to związek zawodowy lub jednostkę organizacyjną związku zawodowego działającą w placówce, którym przysługują uprawnienia zakładowej organizacji związkowej

§3

Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 1) dodatek za wieloletnią pracę,
- 2) nagroda jubileuszowa
- 3) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy - na podstawie art. 36 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r, poz. 530),
- 4) dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, premia oraz nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej - na podstawie art. 36 ust. 4-6 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r, poz. 530) oraz regulaminu wynagradzania,
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne - na podstawie ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2018r, poz. 1871 ze zm.),
- 6) dodatkowe wynagrodzenie za pracę: w porze nocnej, w godzinach nadliczbowych, w niedziele i święta - na podstawie i zasadach określonych w art.151-151(12) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.)
- 7) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy - na podstawie i zasadach określonych ustawie z dnia 15 października 2018r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz.U. z 2018r, poz. 1969 z późn.zm.)
- 8) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy - na podstawie i zasadach określonych w art. 92 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r poz.1320 z późn.zm.),
- 9) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, obejmujące: zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne, zasiłek wyrównawczy, zasiłek macierzyński, zasiłek opiekuńczy - na podstawie i zasadach określonych w ustawie z dnia 21 maja 2021 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2021 r, poz. 1133 z późn.zm..).

§4

1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określone jest stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.
2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może

być niższe od wynagrodzenia, ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2020 r. o minimalnym wynagrodzeniu (Dz. U. z 2020r, poz. 2207 z późn. zm.).

§5

Wynagrodzenie pracowników ustala się w oparciu o niniejszy regulamin oraz limit środków na wynagrodzenia dla pracowników Miejskiego Zespołu Obsługi Administracyjno-Ekonomicznej Szkół w Zawierciu na dany rok uchwalony w budżecie miasta przez Radę Miejską w Zawierciu.

§6

Pracownikom którzy są zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy, wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§7

Ustala się:

- 1) Tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego
 - załącznik nr 1 do regulaminu
- 2) Tabelę stawek dodatku funkcyjnego dla niektórych stanowisk
 - załącznik nr 2 do regulaminu
- 3) Tabelę stanowisk pracowniczych, kategorii zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych
 - załącznik nr 3 do regulaminu.

II Wynagrodzenie za pracę

§ 8

Podstawą zaszeregowania pracowników jest tabela stanowisk pracowniczych, kategorii zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§9

1. Miesięczna stawka wynagrodzenia zasadniczego pracownika, odpowiadająca kategorii osobistego zaszeregowania, ustalona jest na podstawie tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Stawkę godzinową:
 - 1) wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną,
 - 2) wynikającą z najniższego wynagrodzenia zasadniczego - ustala się, dzieląc miesięczną

stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§10

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród pracowników za szczególne osiągnięcia zawodowe, zwany dalej funduszem nagród, w wysokości 1% planowanego osobowego funduszu płac.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez dyrektora w ramach środków posiadanych na wynagrodzenia osobowe.
3. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje Dyrektor MZOE-AS.
4. Przyjmuje się następujące kryteria przyznawania nagród:
 - a) wzorowe wypełnianie obowiązków
 - b) złożoność realizowanych zadań
 - c) terminowe wykonywanie zadań
 - d) wykazywanie inicjatywy w pracy
 - e) przestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz przepisów przeciwpożarowych
 - f) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, zgodnie z potrzebami placówki
 - g) dbanie o dobro placówki

§11

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy w wysokości 30 % planowanych wynagrodzeń zasadniczych pracowników.
2. Pracownik ma prawo do premii w wysokości do 20 % jego wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z otrzymanym angażem.
3. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może, w ramach funduszu, o którym mowa w ust. 1, przyznać pracownikowi premię w wysokości do 50 % jego wynagrodzenia zasadniczego.
4. Pracownik traci prawo do premii w następujących przypadkach:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - b) samowolnego opuszczenia stanowiska pracy bez usprawiedliwienia,
 - c) spożywania alkoholu w miejscu pracy, stawiania się w pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości,
 - d) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika,
 - e) narażenia placówki na straty materialne/finansowe.
5. Pracodawca może obniżyć wysokość premii w następujących przypadkach:
 - a) nieprzestrzegania przepisów regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa

- i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- b) niewykonywania lub niepełnego wykonania zadań przydzielonych pracownikowi w zakresie czynności Pracodawca,
 - c) ukarania pracownika jedną z kar porządkowych przewidzianych w przepisach prawa pracy (upomnienia lub nagany).
6. Jeżeli przewinienie, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nastąpiło po naliczeniu premii lub po jej wypłaceniu za dany miesiąc, pozbawia się pracownika premii lub części premii w kolejnym miesiącu.
7. Pracodawca obowiązany jest bezzwłocznie poinformować pracownika o przyczynie obniżenia lub pozbawienia premii.
8. Na wniosek pracownika lub związków zawodowych pracodawca przedkłada pisemne uzasadnienie obniżenia lub odebrania premii.
9. Premia jest pomniejszana 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.
10. Premię 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 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005 r. Nr 31 poz. 267 z późn. zm.).

§12

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wymienionych w Tabeli stawek dodatku funkcyjnego dla niektórych stanowisk stanowiącej Załącznik nr 2 przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom na czas powierzenia czasowego zastępstwa lub pełnienia obowiązków na stanowiskach, o których mowa w ust. 1.
3. Decyzje o przyznaniu dodatku funkcyjnego i jego wysokości podejmuje Dyrektor.
4. 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.
5. W związku z tym dodatek 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 (Dz. U. z 221 r, poz. 1133 z późn. zm.).

§13

1. Z tytułu okresowego zwiększania zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej niż określona w ust. 3.

§14

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, zwany dalej „dodatkiem stażowym”.
2. Dodatek stażowy przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% wynagrodzenie zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. W przypadku, gdy praca w Miejskim Zespole Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół w Zawierciu stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. Dodatek wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 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, - za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa wyższej stawki dodatku, nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
5. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§15

Za prace w godzinach nadliczbowych oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje pracownikowi dodatek na podstawie art. 151¹ Kodeksu pracy.

§16

Pracownikom wykonującym pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia, przysługuje za każdą godzinę w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ §1 Kodeksu pracy.

III. Pieniężne świadczenia związane z pracą

§17

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:

- 1) po 20 latach pracy - 75 % wynagrodzenia miesięcznego;
- 2) po 25 latach pracy - 100 % wynagrodzenia miesięcznego;
- 3) po 30 latach pracy - 150 % wynagrodzenia miesięcznego;
- 4) po 35 latach pracy - 200 % wynagrodzenia miesięcznego;
- 5) po 40 latach pracy - 300 % wynagrodzenia miesięcznego;
- 6) po 45 latach pracy - 400 % wynagrodzenia miesięcznego.

2. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.

3. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.

4. Wynagrodzenie stanowiące podstawę do obliczania wysokości nagrody oblicza się wg zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

5. Podstawę obliczania nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty. 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.

§18

1. Pracownikom, spełniającym warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, których stosunek pracy ustał w związku przejścia na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna, zwana dalej „odprawą”:

- 1) po 10 latach pracy - dwumiesięcznego wynagrodzenia;
- 2) po 15 latach pracy - trzymiesięcznego wynagrodzenia;

- 3) po 20 latach pracy - sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Pracownik, który otrzymał odprawę nie może ponownie nabyć do niej prawa.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 i 3, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
4. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej i 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.

§19

Wynagrodzenie za pracę płatne jest z dołu, najpóźniej do 28 każdego miesiąca płatne przelewem na konto osobiste w banku wskazanym przez pracownika.

§20

W sprawach nieuregulowanych regulaminem wynagradzania stosuje się przepisy prawa pracy ze szczególnym uwzględnieniem: Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych i rozporządzenia płacowego.

§21

Regulamin wynagradzania został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§22

Regulamin wynagradzania jest dostępny pracownikom do wglądu w siedzibie MZOEAS.

§23

Regulamin wynagradzania obowiązuje na czas nieokreślony

§24

1. Zmiany w regulaminie wynagradzania wprowadza się protokołem dodatkowym w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
2. Do zawierania protokołu, o którym mowa w ust.1, zasady określone w §11 - §14, stosuje się o odpowiednio.

PRZEWODNICZĄCA
MKZ NSZZ **SPIDERBÓZ**
PRACOWNIKÓW OŚWIATY W CHOROŹANIA
PAWIERCU
mgr Anna Maria Gacek

Przewodnicząca
Miejskiej Komisji Z.Z. "KONTRA"
Pracowników Oświaty
Dorota Wnuk

Miejska Komisja Z.Z. "KONTRA"
Pracowników Oświaty
42-450 Łazy
ul. Fabryczna 1a
tel. 500779084

DYREKTOR
MIEJSKIEGO ZESPÓŁU OBSŁUGI
EKONOMICZNEJ ADMINISTRACJI SZKÓŁ
Dorota Wnuk
(podpis pracodawcy)

.....
(podpisy przedstawicieli
zakładowych organizacji związkowych)

TABELA MIESIĘCZNYCH KWOT POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

kategoria zaszeregowania	minimalna kwota w złotych	maksymalna kwota w złotych
I	2 150	3 150
II	2 200	3 200
III	2 250	3 300
IV	2 300	3 500
V	2 350	3 800
VI	2 400	4 100
VII	2 450	4 400
VIII	2 500	4 700
IX	2 550	5 000
X	2 600	5 300
XI	2 650	5 600
XII	2 700	5 900
XIII	2 750	6 200
XIV	2 800	6 500
XV	2 850	6 800
XVI	2 900	7 100
XVII	2 950	7 400
XVIII	3 000	7 700
XIX	3 100	8 000
XX	3 200	8 300
XXI	3 400	8 600
XXII	3 600	8 900

ZAŁĄCZNIK NR 2

Tabela stawek dodatku funkcyjnego dla niektórych stanowisk

Lp.	Stanowisko	Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	Dyrektor	5	do 120
2	Zastępca Dyrektora	4	do 100
3	Główny Księgowy	3	do 80
4	Radca Prawny	2	do 60
5	Starszy specjalista kierujący zespołem pracowników	1	do 40

ZAŁĄCZNIK NR 3

Tabela stanowisk pracowniczych, kategorii zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1	Dyrektor	XIX	wyższe	5
2	Zastępca Dyrektora	XVII-XIX	wyższe	
2	Główny Księgowy	XVI-XVII	według odrębnych przepisów	
3	Kierownik Zespołu - st. specjalista kierujący zespołem pracowników	X-XII	wyższe	5
Stanowiska urzędnicze				
1	Radca prawny	XIII - XV	według odrębnych przepisów	
2	Starszy Specjalista Starszy Informatyk	X-XII	wyższe	5
	Starszy Specjalista do spraw BHP	X-XII	według odrębnych przepisów	
3	Specjalista	VIII -X	wyższe	4
4	Inspektor do spraw BHP	IX -XI	według odrębnych przepisów	
5	Samodzielny Referent Starszy Księgowy	VII - IX	wyższe	2
			średnie	4
6	Referent	V - VII	średnie	-
7	Starszy Inspektor Nadzoru Inwestorskiego	XIV - XVI	średnie i uprawnienia budowlane	6
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Pomoc Administracyjna (biurowa)	III - V	średnie	
2	Konserwator	V - VII	zasadnicze zawodowe i odpowiednie	
3	Kierowca samochodu osobowego	V - VII	według odrębnych przepisów	

¹⁾ Minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530, z późn. zm.), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.

2) Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2022r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 571, z późn. zm.), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

³⁾ Wykształcenie średnie - rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

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

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

⁶⁾ Według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy.

⁷⁾ Szkoleń mających na celu pozyskanie wiedzy, umiejętności i kompetencji umożliwiających wykonywanie pracy w środowisku międzynarodowym w ramach programu szkoleń, o którym mowa w art. 8 ust. 1 lit. a (iii) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/589 z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie europejskiej sieci służb zatrudnienia (EURES), dostępu pracowników do usług w zakresie mobilności i dalszej integracji rynków pracy oraz zmiany rozporządzeń (UE) nr 492/2011 i (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 107 z 22.04.2016, str. 1, z późn. zm.).

⁸⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2021 r. poz. 1960 z późn.zm.), które traci moc z dniem wejścia w życie ustawy z dnia 17 września 2021 r. o zmianie ustawy o wynagrodzeniu osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2021r. poz. 1834).