

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI**

PUBLICZNY ZESPÓŁ SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI SAMORZĄDOWYCH
W SOCHOCINIE

§ 1

Niniejszy regulamin, zwany dalej regulaminem wynagrodzenia, ustala zasady i warunki wynagrodzenia za pracę i przyznawania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w Publicznym Zespole Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Sochocinie.

§ 2

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

1. rozporządzeniu płacowym – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398),
2. pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione w Publicznym Zespole Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Sochocinie na podstawie umowy o pracę,

§ 3

Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:

1. wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz 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 2008r., Nr 223, poz. 1458),
2. 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 2008r., Nr 223, poz. 1458) oraz regulaminu wynagradzania,
3. dodatkowe wynagrodzenie roczne – na podstawie ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 1997r., Nr 160, poz. 1080 ze zm.),
4. 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 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r., Nr 21, poz. 94 ze zm.),
5. odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy – na podstawie i zasadach określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2003r., Nr 90, poz. 844 ze zm.),
6. wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy – na podstawie i zasadach określonych w art. 98 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r., Nr 21, poz. 94 ze zm.),
7. świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, obejmujące: zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne, zasiłek wyrównawczy,

zasilek macierzyński, zasilek opiekuńczy – na podstawie i zasadach określonych w ustawie z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005r., Nr 31, poz. 267 ze zm.),

§ 4

1. Wynagrodzenie wypłaca się raz w miesiącu z dołu, najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca, za które należne jest wynagrodzenie.
2. Za pisemną zgodą pracownika wynagrodzenie za pracę jest przekazywane na jego rachunek oszczędnościowo – rozliczeniowy we właściwym banku.

§ 5

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 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu (Dz. U. z 2002r., Nr 200, poz. 1679 ze zm.),
3. Stawki maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania.
4. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika nie może być niższe niż minimalna przysługująca pracownikowi miesięczna kwota wynagrodzenia zasadniczego określona w części B tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia płacowego.

§ 6

Ustala się maksymalne wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach, na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych na tych stanowiskach, określonych w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 regulaminu.

§ 7

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:

- a) Główny księgowy,
- b) Sekretarz szkoły,
- c) Kierownik obiektów sportowych,

Przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości od 20 do 60% przysługującego pracownikowi wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek funkcyjny przyznaje dyrektor szkoły na czas określony nie krótszy niż jeden rok kalendarzowy.

3. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłat wynagrodzenia:

- a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w trakcie miesiąca,
- b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

4. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy w skutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 8

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 plac.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez dyrektora szkoły w ramach środków posiadanych na wynagrodzenia osobowe.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy bądź na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

§ 9

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

- a) podejmowanie inicjatyw w zakresie poprawy funkcjonowania szkoły,
- b) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- c) wydajność i operatywność w pracy,
- d) w zakresie odpowiedzialności materialnej za dbałość o powierzone mienie oraz oszczędne i racjonalne gospodarowanie środkami,
- e) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
- f) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań zawodowych nie mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika,
- g) wykonywanie innych zadań wykraczających poza zakres czynności pracownika,

§ 10

Nagroda nie może być przyznana pracownikowi, który w okresie ostatniego roku został ukarany karą upomnienia lub nagany.

§ 11

1. O przyznaniu nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej pracownik jest zawiadamiany na piśmie.
2. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody przekazywany jest do akt osobowych pracownika.

§ 12

1. Premia jest ruchomą częścią zasadniczej płacy pracowników, przyznawaną w zależności od jakości wykonywanej pracy oraz innych pozytywnych wyników pracy.

2. Premia przyznawana jest pracownikom, którzy właściwie wykonują swoje obowiązki, a w szczególności :

- terminowe i jakościowe wykonanie zadań służbowych ustalonych zakresem czynności, planem pracy oraz innych zadań określonych dla danego stanowiska pracy,
- przestrzeganie ustalonego czasu i porządku pracy,
- dokładnego i sumiennego wykonywania poleceń przełożonych,
- przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- wykazywanie się sprawnością organizacyjną, dyspozycyjnością, w tym gotowością do podejmowania prac w zastępstwie,
- wykonywanie prac dodatkowych poza zakresem obowiązków, np. obsługa imprez, prace remontowe,
- przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników,
- taktowne, życzliwe zachowanie się i zwracanie do interesantów,
- dbanie o mienie zakładu pracy oraz wszelkie urządzenia, maszyny, sprzęt i materiały stanowiące wyposażenie stanowiska pracy,
- utrzymanie dobrej higieniczności – sanitarnego pomieszczeń pracy, urządzeń socjalnych i sanitarnych oraz otoczenia zakładu pracy,
- czynne zapobieganie zawładnięciu mienia, marnotrawstwu i kradzieży majątku zakładu pracy, jak również wszelkim innym niebezpieczeństwom zagrażającym pracownikom, dzieciom, wychowankom, młodzieży oraz bezzwłoczne zawiadamianie o tym przełożonych,
- przestrzeganie tajemnicy służbowej,

3. Pracownik może być pozbawiony prawa do premii lub do jej części, w przypadku:

- a) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- b) niedbałego wykonywania zadań,
- c) nieusprawiedliwionego spóźnienia się do pracy,
- d) opuszczania stanowiska pracy przed czasem,
- e) naruszanie dyscypliny pracy,

- f) spowodowania szkód materialnych,
- g) nieprzestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych,
- h) niezabezpieczenia stanowiska pracy i dokumentów, pomieszczeń oraz majątku szkoły,
- i) stawiania się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub spożywania alkoholu w czasie pracy,
- j) zawinionego narażenia szkoły na straty finansowe,
- k) stwierdzenia przez właściwe organy kontroli i nadzoru nieprawidłowej działalności gospodarczej, administracyjnej lub technicznej, które wystąpiły bezpośrednio z winy pracownika,

4. Jeżeli przewinienie, o którym mowa w ust. 2, nastąpiło po naliczeniu premii lub po jej wypłaceniu za dany miesiąc – pozbawia się pracownika premii w kolejnym miesiącu.

5. Wysokość premii dla pracownika nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia zasadniczego.

6. Dyrektor obniżając pracownikowi premię ma obowiązek na wniosek pracownika poinformować go o przyczynach obniżenia premii.

§ 13

1. Pracownikowi, któremu pracodawca okresowo zwiększa obowiązki służbowe lub powierza dodatkowe zadania, jest przyznawany dodatek specjalny w wysokości 30% przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wyższej wysokości niż wysokość określona w ust. 1

§ 14

1. W razie rozwiązania stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna.

2. Wysokość odprawy zależy od stażu pracy u danego pracodawcy i wynosi równowartość:

- a) 1-miesięcznego wynagrodzenia – przy stażu nieprzekraczającym 2 lat,
- b) 2-miesięcznego wynagrodzenia – przy stażu wynoszącym co najmniej 2 lata,
- c) 3-miesięcznego wynagrodzenia – przy stażu wynoszącym co najmniej 8 lat,

§ 15

1. Pracodawca zawiadamia pracowników o wejściu w życie regulaminu i o jego zmianach

2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1 dokonuje się przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz umieszczenia treści regulaminu na internetowej stronie szkoły www.szkola.sochocin.pl

§ 16

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia zapoznania pracowników z regulaminem.
2. Regulamin wynagradzania został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.

.....
(podpis i pieczęć pracodawcy)

Uzgodniono:

Zakładowe organizacje związkowe

1.

2.

Sochocin, 2013 r.

Załącznik Nr 1

MAKSYMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	2 200
II	2 240
III	2 280
IV	2 300
V	2 360
VI	2 400
VII	2 440
VIII	2 480
IX	2 520
X	2 560
XI	2 600
XII	2 700
XII	2 800
XIV	2 900
XV	3 000
XVI	3 100
XVII	3 200
XVIII	3 300
XIX	3 400

Załącznik Nr 2

**WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE I MINIMALNY POZIOM KATEGORII ZASZEREGOWANIA
PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH**

Stanowiska urzędnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne Wymagany staż pracy	Minimalny poziom kategorii zaszeregowania
1.	Główny księgowy	Według odrębnych przepisów	XVI
2.	Kierownik obiektów sportowych	Wyższe – 5 lat	XIII
3.	Referent	Średnie	V
4.	Starszy referent	Wyższe	VI
5.	Starszy specjalista	Wyższe – 5 lat	X
6.	Sekretarz szkoły	Średnie – 5 lat	XII
7.	Pomoc administracyjna	Średnie	III

Stanowiska pracownicze

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne	Minimalny poziom kategorii zaszeregowania
1.	Konserwator	Zasadnicze zawodowe	V
2.	Sprzątaczką	Podstawowe	I
3.	Woźna	Podstawowe	II
3.	Pomoc kuchenna	Podstawowe, zasadnicze zawodowe	IV
4.	Kucharka	Podstawowe, zasadnicze zawodowe	V
5.	Woźna oddziałowa	Podstawowe, zasadnicze zawodowe	IV
6.	Intendent	Podstawowe, zasadnicze zawodowe	V

**ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie
wynagradzania pracowników samorządowych**

Dziennik Ustaw nr 50 z 2009 poz. 398

Załącznik nr 2

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW
SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE WYBORU I POWOŁANIA**

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160
8	do 200
9	do 250

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych

Dziennik Ustaw nr 50 z 2009 poz. 398

TABELE MINIMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

Część B

– dla pozostałych pracowników samorządowych

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych
I	1 100
II	1 120
III	1 140
IV	1 160
V	1 180
VI	1 200
VII	1 220
VIII	1 240
IX	1 260
X	1 280
XI	1 300
XII	1 350
XIII	1 400
XIV	1 450
XV	1 500
XVI	1 550
XVII	1 600
XVIII	1 650
XIX	1 700