

ZARZĄDZENIE NR 3
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
z dnia 1 września 2009 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kórnicy

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458) i § 5 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 50, poz. 398)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin Wynagradzania Pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kórnicy stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia wywieszenia na tablicy ogłoszeń.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Kórnicy*

.....

**Regulamin wynagradzania
pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kórnicy**

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin wynagradzania zwany dalej Regulaminem określa:

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych,
2. Szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego
3. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego, premii.
4. Warunki przyznawania i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa

§ 2

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kórnicy na podstawie umowy o pracę.

§ 3

Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych – załącznik Nr 1 do regulaminu.

§ 4

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

1. ustawie- rozumie się przez to Ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz 1458),

2. rozporządzeniu płacowym - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398),
3. pracodawcy – rozumie się przez to dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kórnicy
4. pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione w Zespole Szkolno-Przedszkolnego w Kórnicy na podstawie umowy o pracę,
5. zakładowej organizacji związkowej – rozumie się przez to związek zawodowy lub jednostkę organizacyjną związku zawodowego działające w placówce, którym przysługują uprawnienia zakładowej organizacji związkowej.

Rozdział 3

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 5

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 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.)
5. odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy - na podstawie i zasadach określonych ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących 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. 92 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94 ze zm.),
7. 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 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005 r., Nr 31 poz. 267 ze zm.).

8. Odprawa pośmiertna – na podstawie i zasadach określonych w art. 93 Kodeksu Pracy

§ 6

1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określone jest stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.
2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy za przepracowany pełny miesiąc nie może być niższe od wynagrodzenia, ogłaszanego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.
3. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.
4. Stawki maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do regulaminu wynagradzania.
5. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
6. 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 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz.1458).
7. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
8. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
9. Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego wynikającą z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną, ustala się, dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.
10. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 7

Ustala się wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach, na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych na tych stanowiskach, określonym w tabeli stanowiącej załącznik nr 3 regulaminu

Dodatek funkcyjny

§ 8

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny może być przyznany czasowo w sytuacji zastępstwa osoby, o której mowa wyżej pracownikowi zastępującemu.

§ 9

Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi 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 otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Premia regulaminowa

§ 10

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy z przeznaczeniem na premie pracowników. Wysokość premii wynosi do 20% wynagrodzenia zasadniczego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wynikających z okresowego zwiększenia zakresu obowiązków, premia może zostać zwiększona do 30 %.
2. Premia przyznawana jest pracownikom, którzy właściwie wykonują swoje obowiązki, a w szczególności:
 - a) starannie i terminowo wykonują obowiązki wynikające z zakresu ich czynności, bądź inne prace zlecone przez przełożonych,
 - b) przestrzegają obowiązujące przepisy BHP, przeciwpożarowe, regulaminu pracy, a także zarządzenia wewnętrzne dyrektora,
 - c) dbają o mienie pracodawcy i posługują się przydzielonym sprzętem i materiałami w sposób oszczędny i racjonalny,

- d) dbają o organizację swojego rozkładu czasu pracy w taki sposób, by był on w pełni wykorzystany dla realizacji zadań,
 - e) wykazują inicjatywę i aktywny stosunek do wykonywanej pracy,
 - f) przestrzegają zasad współżycia społecznego.
3. Pracownik może być pozbawiony prawa do premii lub do jej części, w przypadku:
- a) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - b) stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub spożywania alkoholu w czasie pracy,
 - c) rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika,
 - d) zawinionego narażenia szkoły na straty finansowe,
 - e) 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. 1, nastąpiło po naliczeniu premii lub po jej wypłaceniu za dany miesiąc – pozbawia się pracownika premii w kolejnym miesiącu.

Dodatek specjalny

§ 11

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny na czas określony.
2. Dodatek specjalny jest przyznawany w kwocie nie przekraczającej 30% przysługującego wynagrodzenia zasadniczego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wyższej wysokości niż wysokość określona w ust.2.

Nagroda uznaniowa

§ 12

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia Dyrektor może przyznać nagrody uznaniowe,
2. Przyznając nagrodę, o której mowa w § 12 pkt. 1 Dyrektor bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - podejmowanie inicjatyw w zakresie poprawy funkcjonowania placówki,
 - podejmowanie działań mających na celu zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - wydajność i operatywność w pracy,
 - w zakresie odpowiedzialności materialnej za dbałość o powierzone mienie oraz oszczędne i racjonalne gospodarowanie środkami,
 - stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań zawodowych nie mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.
3. Pracownikowi, na którego nałożono w okresie ostatnich 6 miesięcy karę porządkową nagroda nie przysługuje.
4. Nagrody mogą być przyznawane pracownikom w ciągu całego roku.
przyznaniu nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej pracownik jest zawiadamiany na piśmie.
5. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody przekazywany jest do akt osobowych pracownika.

Rozdział 5

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

§ 13

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu w 27 dniu każdego miesiąca, jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie do dnia 27 następnego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 14

1. Wypłata wynagrodzenia następuje w ośrodku finansowo-księgowym PG 2 Krapkowiec (kasa) lub przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
2. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej, a w razie gdy nie może on osobiście odebrać wynagrodzenia z powodu przemijającej przeszkody i nie złożył pisemnego sprzeciwu co do dokonywania wypłaty, do rąk współmałżonka.
3. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje osoba upoważniona do tego przez pracodawcę na piśmie.
4. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.
5. Wypłata wynagrodzenia następuje w godzinach pracy.

Postanowienia końcowe

§ 15

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia wywieszenia go na tablicy ogłoszeń.

§ 16

Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 17

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

§ 18

Regulamin wynagradzania został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.

.....

(podpis i pieczęć pracodawcy)

Uzgodniono:

.....

(zakładowa organizacja związkowa)

Załącznik nr 1

Kórnicą , dnia 1 września 2009 r.

.....

.....

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam/em się z zarządzeniem Nr 3/2009 r. Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Kórnicy z dnia 1 września 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej w Kórnicy

.....

podpis pracownika

Załącznik nr 2

**TABELE MINIMALNYCH I MAKSYMALNYCH MIESIĘCZNYCH KWOT
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW
ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ W ZESPOLE
SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W KÓRNICY**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	1 100	2 200
II	1 120	2 240
III	1 140	2 280
IV	1 160	2 300
V	1 180	2 360
VI	1 200	2 400
VII	1 220	2 440
VIII	1 240	2 480
IX	1 260	2 520
X	1 280	2 560
XI	1 300	2 600
XII	1 350	2 700
XIII	1 400	2 800
XIV	1 450	2 900
XV	1 500	3 000
XVI	1 550	3 100

XVII	1 600	3 200
XVIII	1 650	3 300
XIX	1 700	3 400

Załącznik nr 3

**WYKAZ STANOWISK, W TYM STANOWISK KIEROWNICZYCH
URZĘDNICZYCH, URZĘDNICZYCH, POMOCNICZYCH I OBSŁUGI,
WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE DO WYKONYWANIA PRACY
NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH, MINIMALNY I MAKSYMALNY
POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW
ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

Lp	Stanowisko	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1	Główny księgowy	XVI - XIX	według odrębnych przepisów	
2	Zastępca głównego księgowego	XIV- XVIII	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3

Stanowiska urzędnicze				
3	Starszy inspektor	IX-XIV	Wyższe ¹⁾	4
4	Inspektor	IX- XIII	Wyższe ¹⁾	2
5	Samodzielny referent, starszy księgowy	VII-XIII	Wyższe ¹⁾	2
			Średnie ²⁾	4
6	Starszy referent, starszy intendent, podinspektor, księgowy, kasjer	VI-XII	Wyższe ¹⁾	-
			Średnie ²⁾	2
7	Referent	V-XI	Średnie ²⁾	-

Stanowiska pomocnicze i obsługi				
--	--	--	--	--

8	Magazynier, intendent	V-X	Średnie ²⁾	1
			zasadnicze zawodowe ⁴⁾	2
9	Sekretarka	IV-IX	Średnie ²⁾	-
10	Pomoc administracyjna - biurowa	III-VIII	Średnie ²⁾	-
11	Kierowca autobusu	VII-XII	według odrębnych przepisów	
12	Kierowca samochodu osobowego	V-X		
13	Rzemieślnik specjalista	VII-XIII	średnie zawodowe	4
			zasadnicze zawodowe ⁴⁾	
14	Starszy rzemieślnik (starszy kucharz i inne), starszy konserwator, robotnik wysoko wykwalifikowany	VI-XI	średnie zawodowe	3
			zasadnicze zawodowe ⁴⁾	
15	Szef kuchni	VII-X	średnie zawodowe	4
			zasadnicze zawodowe ⁴⁾ i tytuł mistrza	
16	Rzemieślnik (kucharz i inne), konserwator, robotnik wykwalifikowany	V-X	średnie zawodowe	-
			zasadnicze zawodowe ⁴⁾ i odpowiednie wykształcenie w zawodzie	
17	Pomoc rzemieślnika, pomoc kuchenna,	IV-VIII	zasadnicze zawodowe ⁴⁾	-
			Podstawowe ³⁾	
18	Palacz c.o.	IV-VIII	podstawowe i kurs dla palaczy c.o.	-
19	Starszy: woźny, dozorca	III-VII	Podstawowe ³⁾	
20	Woźny, pomoc palacza co.	II-VI	Podstawowe ³⁾	
21	Sprzątaczką	I-V	Podstawowe ³⁾	-
22	Robotnik	I-III	Podstawowe ³⁾	-
23	Sekretarz szkoły	XII-XIV	Średnie ²⁾	5
24	Pomoc nauczyciela	VI-X	Podstawowe ³⁾	-
25	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły)	I-V	Podstawowe ³⁾	-

¹⁾ Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

²⁾ Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

³⁾ Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

⁴⁾ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.