

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH

Wprowadzony Zarządzeniem nr 01/2013z dnia Dyrektora ZPO w Bieżuniu na podstawie art. 39 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 50 poz. 398) ustala się, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania tworzy się na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458),
 - 2) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 50 poz. 398),
2. Regulaminem wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami, zwany dalej „regulaminem”, określa:
 - 1) szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
 - 2) zasady i warunki wynagradzania za pracę w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) oraz przyznawanie innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy pracowników.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) przepisach prawa pracy – rozumie się przez to przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94 z późn. zm.) i przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie,
 - 2) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458),
 - 3) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398),
 - 4) kierownikiem zakładu pracy wobec wszystkich zatrudnionych nauczycieli i nie nauczycieli jest dyrektor szkoły.

Zespół Placówek Oświatowych w Bieżuniu

- 5) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione w Gimnazjum w Bieżuniu na podstawie umowy o pracę,
- 6) pracodawcy – rozumie się przez to Gimnazjum w Bieżuniu,
- 7) organizacji związkowej – rozumie się przez to związki zawodowe działające w placówce,
- 8) wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to stawkę osobistego zaszeregowania określonego w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego,
- 9) najniższym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie określone w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu (Dz. U. Nr 200 poz. 1679 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ II **Zasady wynagradzania pracowników**

§ 2

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. 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.),
3. 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.)
4. 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.),
5. 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.),
6. 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

Zespół Placówek Oświatowych w Bieżuniu

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.).

Pracownik może otrzymać także:

1. 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

Ustala się:

1. Tabelę minimalnych i maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego (zał. nr 1),
2. Tabelę wymagań kwalifikacyjnych (zał. nr 2).

§ 4

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
3. Na podstawie rozporządzenia, pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.

§ 5

Ustala się maksymalne wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych na tych stanowiskach, określonych w tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do rozporządzenia płacowego.

§ 6

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.
2. Tryb i zasady określa ustawa Kodeks Pracy.

§7

1. Pracownikowi z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może być przyznany dodatek specjalny w wysokości od 5 do 20% wynagrodzenia

Zespół Placówek Oświatowych w Bieżuniu

zasadniczego.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej.

§8

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 1% planowanego osobowego funduszu płac z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy.
 2. Fundusz nagród może być podwyższony przez dyrektora w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.
 3. Nagroda ma charakter uznaniowy.
 4. Z inicjatywą o przyznanie nagrody może wystąpić do dyrektora :
 - a) organizacja związkowa,
 - b) bezpośredni przełożony pracownika.
 - c) nagroda może być przyznana z własnej inicjatywy dyrektora szkoły.
 5. Nagrody mogą być przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej lub innej ważnej okazji.
 6. Nagrodę można przyznać pracownikowi, który przepracował co najmniej rok w danej szkole oraz:
 - 1) sumiennie i starannie wykonuje powierzone zadania określone zakresem obowiązków;
 - 2) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
 - 3) wzorowo przestrzega zasad dyscypliny pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych a także innych obowiązków określonych w Regulaminie pracy;
 - 4) współpracuje z innymi pracownikami, dyrekcją szkoły i nauczycielami;
- a) ponadto spełnia przynajmniej trzy z poniższych kryteriów:
- a) podejmuje działania, które podniosły prestiż szkoły lub jej wartość majątkową;
 - b) wykonuje pracę na polecenie pracodawcy lub z własnej inicjatywy, wykraczające poza zakres czynności pracownika;
 - c) osiąga wysokie rezultaty w swojej pracy;
 - d) wykazuje aktywność i inwencję w pracy;
 - e) wykazuje szczególną dbałość o mienie szkoły, powierzony sprzęt i stanowisko pracy;
 - f) wykazuje szczególną dbałość o własny rozwój i podwyższenie kwalifikacji dla celów podniesienia jakości wykonywanych zadań.

Zespół Placówek Oświatowych w Bieżuniu

§ 9

1. Fundusz premiowy tworzy się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe pracowników niepedagogicznych, przyznawanych szkole przez organ prowadzący na kolejny rok budżetowy, w wysokości 20% planowanego funduszu płac.
2. Pracownik ma prawo do premii w wysokości do 20 % wynagrodzenia zasadniczego.
3. Premią objęci są wszyscy pracownicy niepedagogiczni szkoły.
4. Podstawą naliczenia premii jest wynagrodzenie zasadnicze wynikające z zajmowanego stanowiska pracy i czasu pracy, określonego w umowie o pracę, za czas efektywnie przepracowany.
5. Premię wypłaca się z dołu w okresach miesięcznych.
6. Premia przyznawana jest pracownikom, którzy właściwie wykonują swoje obowiązki, polegające na:
 - 1) należytnym wywiązywaniu się z obowiązków pracowniczych polegającym na terminowym wykonywaniu przydzielonych zadań, przy zachowaniu należytej jakości;
 - 2) dbałości o stan techniczny przydzielonych urządzeń i sprzętu;
 - 3) przestrzeganie przepisów regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy;
 - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 5) wykonywanie prac na polecenie przełożonych lub z własnej inicjatywy, wykraczających poza zakres czynności;
 - 6) wykonywanie dodatkowych zadań zleconych, wynikających z zajmowanego stanowiska pracy;
 - 7) wymierne podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 8) podniesienie wydajności pracy;
 - 9) wprowadzenie usprawnień i innowacji mających na celu istotną poprawę warunków pracy i funkcjonowania szkoły;
 - 10) utrudnioną pracę własną, w tym stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań oraz ilość wykonywanych zadań;
 - 11) wykonywanie prac z własnej inicjatywy, służących dobru szkoły;
 - 12) wydajną, kreatywną i operatywną pracę.
7. Dyrektor szkoły może pozbawić pracownika premii częściowo lub całkowicie w przypadku:
 - 1) nieprzestrzegania dyscypliny pracy a także przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego a w szczególności tworzenie sytuacji zagrażających życiu i bezpieczeństwu otoczenia oraz narażanie własnego zdrowia i życia;

Zespół Placówek Oświatowych w Bieżuniu

- 2) zaniedbania w wykonywaniu obowiązków służbowych, a w szczególności rażący brak dbałości o powierzone mienie, wykorzystywanie maszyn i urządzeń do celów prywatnych;
 - 3) naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych;
 - 4) opuszczania pracy bez usprawiedliwienia;
 - 5) ukarania pracownika jedną z kar przewidzianych w Kodeksie pracy;
 - 6) niestaranego i nieterminowego wykonywania powierzonych zadań;
 - 7) rażącego naruszania regulaminu pracy;
 - 8) popełnienia przestępstwa lub wykroczenia w związku z wykonywaniem powierzonych zadań;
 - 9) dopuszczenia się rażącego nadużycia wobec pracodawcy, a w szczególności w zakresie obowiązku ochrony jego interesów i mienia - spowodowania szkody w mieniu pracodawcy;
 - 10) rażącego naruszania zasad współżycia społecznego.
8. Pracownik powiadomiony o fakcie pozbawienia premii może odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od dnia otrzymania pisma powiadamiającego o tym fakcie.

§ 10

1. Praca wykonywana ponad ustalone normy czasu pracy stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Za pracę wykonywaną w godzinach nadliczbowych pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
3. Zasady wynagradzania za pracę w godzinach nadliczbowych regulują przepisy ustawy Kodeks pracy.

§ 11

Zasady wynagradzania za pracę w niedziele i święta określają przepisy ustawy Kodeks pracy.

§ 12

Zasady wynagradzania za czas niezdolności do pracy spowodowanej chorobą określają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 jednolity tekst ze zm.) oraz ustawy 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 jednolity tekst ze zm.).

§13

Za czas podróży służbowej w kraju i poza jego granicami przysługuje pracownikowi dieta i inne należności według zasad określonych przepisami rozporządzeń Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej:

- 1) na obszarze kraju (Dz. U. nr 236, poz. 1990 z późn. zm.),
- 2) poza granicami kraju (Dz. U. nr 236, poz. 1991 z późn. zm.).

§14

Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego określonego ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160 poz. 1080 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ III

Wyplacanie wynagrodzeń

§15

1. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
2. Wypłata wynagrodzenia następuje 26 dnia każdego miesiąca.
3. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
4. Składniki wynagrodzenia za pracę przysługujące pracownikowi za okresy dłuższe niż jeden miesiąc wypłaca się z dołu w terminach określonych w przepisach prawa pracy.
5. Dodatki za pracę: w godzinach nadliczbowych, w niedziele, święta oraz w porze nocnej wypłaca się łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym na koniec miesiąca, a dodatki za przekroczenie średniotygodniowej normy czasu pracy po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
6. Na żądanie pracownika pracodawca jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.
7. Indywidualne wynagrodzenia za pracę objęte są tajemnicą służbową.
8. Sposób wypłaty wynagrodzenia określony jest w Regulaminie Pracy.

ROZDZIAŁ IV

Przepisy przejściowe

§ 16

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, przepisy ustawy Kodeks Pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 17

1. Regulamin może być zmieniany w formie aneksów uzgodnionych z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Aneksy zaczynają obowiązywać w terminach i po podaniu ich do wiadomości pracowników w sposób przyjęty dla regulaminów wynagradzania.

§ 18

1. Regulamin obowiązuje z dniem podpisania zarządzenia.
2. Regulamin jest do wglądu w miejscu ogólnie dostępnym dla pracowników (Biblioteka Samorządowej Szkoły Podstawowej w Bieżuniu, Biblioteka Gimnazjum w Bieżuniu, Sekretariat ZPO oraz na stronie internetowej www.zpo.hostnet.pl w zakładce DOKUMENTY)

§19

1. Regulamin obowiązuje na czas nieokreślony.
2. Zmiana unormowań regulaminu może być dokonana pod rygorem nieważności w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustalenie.

§ 20

Wykładni przepisów regulaminu dokonuje Pracodawca – w jego imieniu dyrektor szkoły.

§21

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi

**Zakładowa organizacja
związkowa:**

Pracodawca:

TABELA I

**Kategorie zaszeregowania i odpowiadające im minimalne miesięczne kwoty
wynagrodzenia zasadniczego**

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Minimalna/maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego w zł.
1.	I	1.100 - 1.800
2.	II	1.120 – 1.900
3.	III	1.140 – 2.000
4.	IV	1.160 – 2.100
5.	V	1.180 – 2.200
6.	VI	1.200 – 2.300
7.	VII	1.250 – 2.400
8.	VIII	1.300 – 2.500
9.	IX	1.350 – 2.600
10.	X	1.400 – 2.800
11.	XI	1.450 – 3.100
12.	XII	1.500 – 3.300
13.	XIII	1.600 – 4.000
14.	XIV	1.700 – 4.300
15.	XV	1.800 – 4.600
16.	XVI	1.900 - 4.900
17.	XVII	2.000 – 5.200
18.	XVIII	2.200 – 5.500
19.	XIX	2.400 – 5.800

TABELA II

Wymagania kwalifikacyjne

Stanowiska pomocnicze i obsługa

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne ¹	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Główna księgowa	XVI 1.900 – 4.900	Według odrębnych przepisów	5
2.	Starszy specjalista ds. księgowości, wydatków osobowych	XIV 1.700 – 4.300	Wyższe ekonomiczne lub podyplomowo ekonomiczne	5
3.	Specjalista ds. księgowości, wydatków osobowych	XII 1.500 – 3.300	Wyższe ekonomiczne lub podyplomowo ekonomiczne	3
4.	Sekretarz szkoły	XII 1.500 – 3.300	średnie ²	5
5.	Kierowca autobusu	VII 1.250 – 2.400	według odrębnych przepisów	
6.	Kucharz	VI 1.200 – 2.300	średnie ²	-
7.	Intendentka	V 1.180 – 2.200	średnie ²	-
8.	Konserwator	V 1.180 – 2.200	zawodowe	-

Zespół Placówek Oświatowych w Bieżuniu

9.	Pomoc kuchenna, palacz c. o.	IV 1.160 – 2.100	podstawowe	-
10.	Pomoc administracyjna	II 1.120 – 1.900	średnie	-
11.	Woźny	II 1.120 – 1.900	podstawowe ³	-
12.	Sprzątaczką, opiekun dziecka w przedszkolu, opiekun dzieci i młodzieży w czasie przewozu do i ze szkoły	I 1.100 – 1.800	podstawowe ³	-

- 1) Szczegółowe 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, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy.
- 2) Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosowanie do opisu stanowiska.
- 3) Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.