

REGULAMIN

WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 17 W JASTRZĘBIU ZDROJU

Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem, został ustalony na podstawie:

1. Art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (*Dz.U. Nr 223, poz. 1458*).
2. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (*Dz.U. Nr 50, poz. 398*).

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa w szczególności:

- a. wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- b. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- c. warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego,
- d. warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

§ 2

Postanowienia regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Publicznym Przedszkolu Nr 17 w Jastrzębiu Zdroju.

§ 3

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. Pracodawcy - należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 17
2. Pracownika - rozumie się przez to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę w Publicznym Przedszkolu Nr 17
3. Ustawie - rozumie się przez to ustawę z 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (*Dz.U. Nr 223, poz. 1458*).

§ 4

Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (*Dz.U. Nr 200, poz. 1679 ze zm.*).

II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 5

Wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Publicznym Przedszkolu Nr 17 określa Tabela stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania, stanowiąca **załącznik nr 2 do regulaminu**.

III. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 6

Pracownikom przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 3) dodatek funkcyjny, zgodnie z § 8 regulaminu,
- 4) dodatek specjalny, zgodnie z § 9 regulaminu,
- 5) dodatek za pracę w porze nocnej, zgodnie z Kodeksem pracy,
- 6) premia, zgodnie z § 10 regulaminu,
- 7) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z ustawą i Kodeksem pracy,
- 8) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 9) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie z § 11 regulaminu,
- 10) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (*Dz.U. Nr 160, poz. 1080 ze zm.*),
- 11) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem.

§ 7

1. Minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
2. Maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników Publicznego Przedszkola Nr 17 zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Tabela stanowiąca **załącznik nr 1 do regulaminu**.
3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty wynagrodzenia należnej pracownikowi.
4. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę. Wysokość minimalnego wynagrodzenia takiego pracownika ustala się w kwocie proporcjonalnej do liczby godzin pracy przypadającej do przepracowania przez pracownika w danym miesiącu, biorąc za podstawę wysokość minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie ustawy z 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (*Dz. U. Nr 200, poz. 1679 ze zm.*).

IV. WARUNKI I SPOSÓB PRYZNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO I SPECJALNEGO

§ 8

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem.
2. Wysokość przyznanego dodatku funkcyjnego nie może być niższa niż 5 % wynagrodzenia zasadniczego i nie wyższa niż 50 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
3. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za czas efektywnie przepracowany, a także za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie Kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.

§ 9

1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za czas efektywnie przepracowany, a także za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie Kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.

V. WARUNKI PRYZNAWANIA ORAZ WARUNKI I SPOSÓB WYPŁACANIA PREMII I NAGRÓD INNYCH NIŻ NAGRODA JUBILEUSZOWA

§ 10

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy.
2. Wysokość funduszu premiowego, o którym mowa w ust. 1 oraz zasady przyznawania i wypłacania premii określa regulamin premiowania pracowników PP Nr 17 , stanowiący **załącznik 3 do regulaminu**.

§ 11

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród.
2. Wysokość funduszu nagród, o którym mowa w ust. 1 oraz zasady przyznawania i wypłacania nagród określa regulamin nagród pracowników PP Nr 17 stanowiący **załącznik nr 4 do regulaminu**.

VI. INNE ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 12

Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą w szczególności takie jak:

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237¹ Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,

- 3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,
- 4) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie.

VII. SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ

§ 13

1. Wynagrodzenie wypłaca się z dołu w terminie do dnia 30 każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia jest dniem wolnym od pracy wynagrodzenie wypłaca się w poprzedzającym ten dzień dniu roboczym.
2. Wypłata wynagrodzenia następuje w siedzibie MZOSiP (*Kasa*) lub przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

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

§ 15

Każdy nowozatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu, które jest włączane do jego akt osobowych.

§ 16

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom Publicznego Przedszkola Nr 17 .

KOMISJA NIEZALEŻNĄ
 NZZZ „Solidarność” Pracowników
 i Zawodowców
 41-100 Jastrzębie Zdr. ul. Wolności 100
 PRZEWODNICZĄCY
 KMI NSZZ „Solidarność”
 Prac. Usł. i Wyk. w Jastrzębie Zdr.
 mgr Andrzej Swatek

10.06.2009
 Jacek Wiertel

Dyrektor Publicznego Przedszkola Nr 17

mgr Bernadeta Gajda

T A B E L A

maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego
 pracowników Publicznego Przedszkola Nr 17 zatrudnionych na
 podstawie umowy o pracę

Kategoria zaszeręgowania	Minimalna kwota wynagrodzenia zasadniczego w złotych wg rozporządzenia RM w/s wynagradzania pracowników samorządowych	Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego w złotych
1	2	3
I	1 100,00	1 300,00
II	1 120,00	1 400,00
III	1 140,00	1 450,00
IV	1 160,00	1 500,00
V	1 180,00	1 600,00
VI	1 200,00	1 700,00
VII	1 220,00	1 800,00
VIII	1 240,00	2 000,00
IX	1 260,00	2 100,00
X	1 280,00	2 300,00
XI	1 300,00	2 400,00
XII	1 350,00	2 600,00
XIII	1 400,00	2 900,00
XIV	1 450,00	3 100,00
XV	1 500,00	3 300,00
XVI	1 550,00	3 600,00
XVII	1 600,00	4 000,00
XVIII	1 650,00	4 400,00
XIX	1 700,00	4 500,00

KOMISJA MIECZYŹYKARŃCZOWA
 przy Publicznym Przedszkolu Nr 17
 Osiedle Wychowanka
 ul. Miłocińska 6, 44-335 Jastrzebie-Zdrój
 NIP 643-20-57 742 REGON 272001030
 Przewodniczący: *[Signature]*
 Członkowie: *[Signature]* Szwatek

10.06.2009

[Signature]

Dyrektor Publicznego Przedszkola Nr 17
[Signature]
 mgr Beata Gajda

TABELA

wymagań kwalifikacyjnych pracowników
 zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Publicznym Przedszkolu Nr 17
 (stanowiska, kwalifikacje, zaszeregowanie)

L.p.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego		Wymagania kwalifikacyjne	
		minimalny	maksymalny	wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3		4	5
1.	Starszy intendent	VI	- XII	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 2
2.	Intendent	V	- X	średnie ³⁾ zasadnicze zawodowe ⁵⁾	1 2
3.	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna)	III	- VIII	średnie ³⁾	-
4.	Szef kuchni	VII	- XII	średnie zawodowe zasadnicze zawodowe ⁵⁾ i tytuł mistrza	4 -
5.	Rzemieślnik (kucharz, malarz, stolarz i inne), konserwator	V	- XI	średnie zawodowe zasadnicze zawodowe ⁵⁾ i odpowiednie wyszkolenie w zawodzie	- -
6.	Pomoc kuchenna	IV	- VIII	zasadnicze zawodowe ⁵⁾ podstawowe ⁴⁾	- -
7.	Pracznica, szwaczka, prasowaczka	VI	- VIII	podstawowe ⁴⁾	-
8.	Starszy woźny, dozorca	III	- VII	podstawowe ⁴⁾	-
9.	Woźny	II	- VI	podstawowe ⁴⁾	-
10.	Sprzątacznica	I	- V	podstawowe ⁴⁾	-
11.	Pomoc nauczyciela	VI	- X	podstawowe ⁴⁾	-
12.	Robotnik polowy	IV	- V	umiejętność wykonywania pracy	-

²⁾ 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.

³⁾ 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.

⁴⁾ Podstawowe umiejętności wykonywania czynności.

⁵⁾ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

10.06.2009

Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 17
 mgr Barbara Jęta Gajda

Franciszek Winiar

REGULAMIN PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA Nr 17 W JASTRZĘBIU ZDROJU

§ 1

Przepisy regulaminu stosuje się do pracowników zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu Nr 17 w Jastrzębiu Zdroju na podstawie umowy o pracę.

§ 2

1. W każdym roku kalendarzowym tworzy się fundusz premiowy naliczany w odniesieniu do wysokości planowanych wynagrodzeń zasadniczych dla pracowników, o których mowa w § 1.
2. Fundusz premiowy tworzy się w ramach posiadanych środków w wysokości 20 % planowanych rocznych wynagrodzeń zasadniczych dla pracowników.

§ 3

1. Wysokość premii miesięcznej dla poszczególnych pracowników ustala na piśmie dyrektor Publicznego Przedszkola Nr 17 .
2. Wysokość premii określona w ust. 1 może zostać obniżona lub potrącona w całości w razie zaistnienia okoliczności przewidzianych w regulaminie.

§ 4

1. Premia przyznawana jest za okres miesiąca kalendarzowego i wypłacana razem z wynagrodzeniem za pracę za dany miesiąc.
2. Pracownicy nie mają obowiązku indywidualnego składania wniosku o przyznanie premii.
3. W przypadku nie wykorzystania funduszu premiowego w danych miesiącach fundusz ten nie przepada, lecz pozostaje do wykorzystania do końca roku kalendarzowego.

§ 5

Podstawą obliczenia premii indywidualnej jest miesięczne wynagrodzenie zasadnicze za czas efektywnie przepracowany;

- 1) do czasu efektywnie przepracowanego, za który przysługuje premia, nie zalicza się nieobecności w pracy z tytułu zwolnień lekarskich i innych nieobecności, o ile z przepisów szczególnych nie wynika inaczej,
- 2) pracownik nie traci premii w przypadku:
 - a. urlopu wypoczynkowego,
 - b. szkolenia lub oddelegowania na kursy obowiązujące na danym stanowisku pracy,
 - c. oddelegowania do pracy w innej miejscowości lub podróży służbowej,
 - d. zwolnienia lekarskiego w wyniku wypadku przy pracy bez winy pracownika, zwolnienia lekarskiego z powodu wypadku w drodze do pracy i z pracy.

§ 6

Pracownik nabywa prawo do premii po przepracowaniu pełnego miesiąca oraz sumiennym i starannym wykonaniu ustalonych zadań premiowych, do których należą w szczególności:

- 1) terminowe i jakościowe wykonanie zadań służbowych wynikających z zakresu czynności lub polecenia służbowego,
- 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy,
- 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 4) dbałość o dobro zakładu pracy, chronienie mienia i używanie go zgodnie z przeznaczeniem,
- 5) poszanowanie i zabezpieczenie majątku na stanowisku pracy,
- 6) samodzielność działania,
- 7) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników,
- 8) wydajność i operatywność w pracy,
- 9) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi, współpracownikami oraz w kontaktach z petentami.

§ 7

1. Pracownik traci prawo do premii za dany miesiąc w wypadku niewłaściwego wywiązywania się z obowiązków pracowniczych, a także w razie:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 2) powtarzających się nieusprawiedliwionych spóźnień do pracy,
 - 3) samowolnego opuszczenia stanowiska pracy,
 - 4) stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub spożywanie alkoholu w czasie pracy,
 - 5) rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika lub porzucenia pracy,
 - 6) zawinionego narażenia placówki (*działaniem lub zaniechaniem działania*) na straty majątku lub dopuszczenia do strat finansowych,
 - 7) stwierdzenia przez właściwe organy kontroli i nadzoru istotnych nieprawidłowości i zaniedbań w zakresach gospodarczych, administracyjnych lub technicznych, które wystąpiły z bezpośredniej winy odpowiedzialnego pracownika.
2. Stopień pozbawienia premii zależy od rodzaju i zakresu niedopełnienia obowiązków pracowniczych.

§ 8

1. Jeśli przewinienia wymienione w § 7 nastąpiły po naliczeniu premii lub po jej wypłacie za dany miesiąc - konsekwencje premiowe mają zastosowanie w następnym miesiącu.
2. Pracownik ma prawo do uzyskania informacji o wysokości premii. W przypadku pozbawienia premii w całości lub w części pracodawca na wniosek pracownika ma obowiązek uzasadnić swoje stanowisko.
3. Od decyzji w sprawie pozbawienia premii zainteresowany może odwołać się do pracodawcy w terminie 7 dni od daty otrzymania.

§ 9

Premia za dany okres może być indywidualnie podwyższona nie więcej jednak niż o 50 % wynagrodzenia zasadniczego w przypadku nienaganego wykonywania dodatkowych obowiązków (*np. doraźnego poszerzenia zakresu obowiązków, zastępstwa za nieobecnego pracownika i innych*), w przypadku kiedy pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

REGULAMIN NAGRÓD PRACOWNIKÓW PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA Nr 17 W JASTRZĘBIU ZDROJU

§ 1

Przepisy regulaminu stosuje się do pracowników zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu Nr 17 w Jastrzębiu Zdroju na podstawie umowy o pracę.

§ 2

W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej w wysokości nie przekraczającej 1 % planowanych środków na wynagrodzenia osobowe.

§ 3

Nagrody przyznaje dyrektor z własnej inicjatywy bądź na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

§ 4

1. Nagrody przyznaje się w szczególności za:

- 1) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych,
- 2) szczególne osiągnięcia w pracy,
- 3) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza obowiązki wynikające z umowy o pracę,
- 4) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
- 5) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

2. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi, który w okresie ostatniego roku:
 - a. został ukarany karą upomnienia lub nagany,
 - b. ma nieusprawiedliwioną nieobecność w pracy.

§ 5

1. Nagroda przyznawana jest corocznie z okazji Dnia Edukacji Narodowej, ale może być przyznana w innych terminach.
2. O przyznaniu nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej pracownik jest zawiadamiany na piśmie.
3. Kopia zawiadomienia o przyznaniu nagrody przekazywana jest do akt osobowych pracownika.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

OWIESIŃSKIE PRZEDSZKOLE
ul. 1000-lecia 1000
15-000 Opatówek
Kod pocztowy 15-000
Krajowa Sieć Szkolna
PRZEWODNICZĄCY
"MISZKA Solidarność"
ul. Dwa Tysiące w Jastrzębiu Zdr.
mgr Anna Maria Swątek

10.06.2009
Zawleczka
Jacek Wiertel

Dyrektor Publicznego Przedszkola Nr 17
mgr Bernadeta Gajau