

REGULAMIN WYNAGRADZANIA
dla pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych
w Szkole Podstawowej Nr 6 w Jastrzębiu Zdroju

art. 1

1. Regulamin wynagradzania tworzy się w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce na podstawie:
 - 1) art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 1998 Nr 21 poz. 94 z późn. zm.),
 - 2) ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458),
 - 3) rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 18 marca 2009 (Dz. U. Nr 50 poz. 398),
2. Regulamin wynagradzania określa zasady wynagradzania i przyznawania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :
 - 1) przepisach prawa pracy – rozumie się przez to przepisy Kodeksu Pracy i przepisy wykonawcze wydane na jego podstawie,
 - 2) ustawie – rozumie się przez to ustawę o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008r. (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)
 - 3) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50 poz. 398),
 - 4) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione w Szkole Podstawowej Nr 6 na podstawie umowy o pracę,
 - 5) pracodawcy – rozumie się przez to szkołę /placówkę/,
 - 6) organizacji związkowej – rozumie się przez to związki zawodowe działające w placówce,
 - 7) wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to stawkę osobistego zaszeregowania określonego w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego,
 - 8) najniższym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie określone w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu z dnia 10 października 2002r. (Dz. U. Nr 200 poz. 1679 z późn. zm.).

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
DYREKTOR SZKOŁY

19 -04- 2016

(data)

mgr Barbara Haroja

art. 2

Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę,
- 3) dodatek funkcyjny,
- 4) dodatek specjalny,
- 5) premia,
- 6) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
- 7) nagroda jubileuszowa,
- 8) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- 9) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- 10) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 11) odprawa pośmiertna,
- 12) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy.

art. 3

Ustala się:

1. Tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego (zał. Nr 1),
2. Tabelę stawek dodatku funkcyjnego (zał. Nr 2),
3. Tabelę wymagań kwalifikacyjnych (zał. Nr 3).

art. 4

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia, ustalonego ustawą z dnia 10 października 2002r. (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.) o minimalnym wynagrodzeniu.
3. 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.
4. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika jest co najmniej o 10% wyższe niż minimalna kwota wynagrodzenia zasadniczego określona w załączniku nr 1.
5. Wynagrodzenie zasadnicze podlega corocznemu wzrostowi, co najmniej o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług z wyrównaniem od 1 stycznia.

ZA ZODPOWIEDZIALNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
19-04-2016
DYREKTOR WSKOLEY

Inicjał: [nieczytelny]

6. Górną granicę wynagrodzenia zasadniczego w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 ustala się w % od najniższego wynagrodzenia.

art. 5

1. Pracownikom administracyjnym zatrudnionym na stanowiskach:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) kierownik administracyjno-gospodarczy,
 - przysługuje dodatek funkcyjny wg tabeli (zał. nr 2),
2. Dodatek funkcyjny przyznaje dyrektor szkoły.
3. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku, jeżeli nabycie nastąpiło w trakcie miesiąca,
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku nastąpiło od 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 wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

art. 6

1. Na podstawie art. 36 ust. 2, art. 37 ust. 1 pkt. 7 i art. 38 ustawy oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia, pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę.
2. Na podstawie art. 36 ust. 2, art. 37 ust. 1, pkt. 8 i art. 38 ustawy oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia, pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa.
3. Na podstawie art. 36 ust. 2, art. 37 ust. 1 pkt 9 i 38 ustawy oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia, pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.

art. 7

1. Pracownikowi może zostać przyznany dodatek specjalny z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Dodatek specjalny przyznaje dyrektor na czas określony, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony.

WZROSTOWA SP. Z O.O.
ul. Józefa Korzeni
74-200 Żelazna
ul. Świerkowskiego 10
29-000-00-00 (regon 000000000)

ZA ZŁODNOŚĆ Z OBYNIAŁEM

19-04-2016

(data)

DYREKTOR SZKOŁY

(podpis)
mgr Robert Bareja

3. Dodatek specjalny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nie przekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego.

art. 8

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po rozwiązaniu stosunku pracy zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, jego rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna.
2. Tryb i zasady określa ustawa Kodeks Pracy.

art. 9

Pracownikowi w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników należy się odprawa pieniężna (Dz.U. Nr 90 poz. 844).

art. 10

1. W placówce tworzy się fundusz premiiowy w wysokości 20% płac zasadniczych z przeznaczeniem na premie dla pracowników.
3. Pracownik ma prawo do premii w wysokości 20% stawki zasadniczej. W ramach funduszu premiiowego indywidualna premia pracownika nie może przekroczyć 50% jego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Premia w pełnej wysokości przyznawana jest pracownikom, którzy właściwie wykonują swoje obowiązki, polegające na:
 - 1) starannym i terminowym wykonywaniu swoich obowiązków wynikających z zakresu ich czynności, bądź innych prac zleconych przez przełożonych,
 - 2) przestrzeganiu obowiązujących przepisów BHP, przeciwpożarowych, regulaminu pracy, a także zarządzeń wewnętrznych dyrektora,
 - 3) dbaniu o mienie pracodawcy i posługiwaniu się przydzielonym sprzętem i materiałami w sposób oszczędny i racjonalny,
 - 4) dbaniu o organizację swojego rozkładu pracy w taki sposób, by był on w pełni wykorzystany dla realizacji zadań,
 - 5) wykazywaniu inicjatywy i aktywnego stosunku do wykonywanej pracy,
 - 6) przestrzeganiu zasad współżycia społecznego.
4. Pracownik może być pozbawiony prawa do premii lub jej części w przypadkach:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,

ODSTAWIENIA Nr 3
Im. Janusza Korczaka
44-800 3 100 10 100
44-800 3 100 10 100
44-800 3 100 10 100

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
DYREKTOR SZKOŁY
19-04-2016
mgr inż. Jolanta Baraja

- 2) stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub spożywanie alkoholu w czasie pracy,
 - 3) rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika,
 - 4) zawinionego narażenia szkoły na straty finansowe,
 - 5) naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych,
 - 6) opuszczenia pracy bez usprawiedliwienia,
 - 7) stwierdzenia przez właściwe organy kontroli i nadzoru nieprawidłowej działalności gospodarczej, administracyjnej lub technicznej, które wystąpiły bezpośrednio z winy pracownika,
 - 8) ukarania pracownika jedną z kar przewidzianych w KP.
5. Wysokość premii może zostać obniżona w następujących wypadkach:
- 1) niepełnego lub niewłaściwego wykonania obowiązków pracowniczych wynikających z zakresu czynności pracownika – do 15%
 - 2) wymierzenia pracownikowi kary porządkowej upomnienia – do 5%, a kary nagany – do 0%.
6. Na wniosek pracownika, pracodawca obowiązany jest poinformować go o przyczynie obniżenia lub pozbawienia premii.
7. Decyzje o przyznaniu pracownikowi premii w pełnej wysokości, pozbawieniu lub zmniejszeniu wysokości premii podejmuje dyrektor szkoły na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
8. Premia jest przyznawana za okres miesiąca kalendarzowego i wypłacana z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia.
9. Premia nie przysługuje pracownikowi 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 wynagrodzenie zgodnie z art. 92 § 1 ustęp 1 KP oraz zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

art. 11

W ramach środków tworzy się fundusz nagród w wysokości 1 % planowanego osobowego funduszu płac z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy.

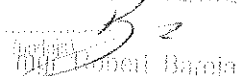
1. Fundusz nagród może być podwyższony przez dyrektora w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej..

SZKOŁA PODSTAWOWA nr 3
im. Józefa Kowalego
43-810 - Szamotuły
ul. Głęboka 10, 43-810 Szamotuły
KRS 0000101014, REGON 141200172

ZA ZOBOWIĄZANIE I OBYWATELSTWO

19-04-2016

DYREKTOR SZKOŁY


Robert Baroja

3. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej lub innej ważnej okazji.
4. 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.
5. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi, który w okresie ostatniego roku:
 - a) został ukarany karą upomnienia lub nagany,
 - b) opuścił jakikolwiek dzień pracy bez usprawiedliwienia.
6. O przyznaniu nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej pracownik jest powiadamiany na piśmie a odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody jest przekazywany do akt osobowych pracownika.
7. Nagroda 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.

art. 12

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,

art. 13

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

art. 14

Zasady wynagradzania za czas niezdolności do pracy spowodowanej chorobą określają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 1998 Nr 21 poz. 95 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 25 czerwca 1999 roku o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

19-04-2016

(data)

DYREKTOR SZKOŁY

[Podpis]
mgr Robert Baroja

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.

Zakładowa organizacja

związkowa:

KOMISJA PRACOWNIKÓW ZAKŁADOWA
NSZZ „Solidarność” Pracowników
Oświaty i Wychowania

PRZEWODNICZĄCY
KM NSZZ „Solidarność”
Prac.Ośw. i Wych. w J. Stojębie Zdr.

mgr Mirosław Swatek

1. AL. Piłsudskiego 60 44-335 Jastrzębie Zdrój

15.06.2008

2.

AL. Wolności 10 44-335 Jastrzębie Zdrój

Jacek Wniet

Pracodawca:

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Robert Bareja

UZGODNIŁO Z OSOBNICEM

19-04-2016

(data)

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Robert Bareja

Tabela wynagrodzenia zasadniczego:

zał. Nr 1

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota wynagrodzenia zasadniczego wg rozporządzenia RM w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych w zł	Maksymalna kwota wynagrodzenia w % w odniesieniu do minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku kalendarzowym
I	1 100,00	10 %
II	1 120,00	15 %
III	1 140,00	20 %
IV	1 160,00	25 %
V	1 180,00	30 %
VI	1 200,00	35 %
VII	1 220,00	40 %
VIII	1 240,00	45 %
IX	1 260,00	50 %
X	1 280,00	55 %
XI	1 300,00	60 %
XII	1 350,00	65 %
XIII	1 400,00	70 %
XIV	1 450,00	75 %
XV	1 500,00	80 %
XVI	1 550,00	85 %
XVII	1 600,00	90 %
XVIII	1 650,00	95 %
XIX	1 700,00	100 %

Tabela dodatku funkcyjnego:

zał. Nr 2

Kategoria zaszeregowania	maksymalna kwota dodatku funkcyjnego do % najniższego wynagrodzenia
I	35 %
II	50 %
III	65 %
IV	80 %
V	95 %

KOMISJA MIĘDZYZAKŁADOWA
NSZZ „Solidarność” Pracowników
Oświaty i Wychowania
Al. Piłsudskiego 60 44-335 Jaszczebie Źródło

Jack Winer

DYREKTOR SZKOŁY
Barbara Barańska

Wykaz stanowisk pracowników administracji i obsługi

Lp.	stanowisko	minimalna grupa wynagrodzenia zasadniczego	minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1.	główny księgowy	XVI	Według odrębnych przepisów	
2.	kierownik administracyjno-gospodarczy	XIII	Średnie	6
			Wyższe	2
3.	samodzielny referent	VII	Średnie	4
			Wyższe	2
4.	woźny	III	podstawowe	-
5.	sprzątaczką	I	podstawowe	-

KOMISJA MIĘDZYZAKŁADOWA
NSZZ „Solidarność” Pracowników
Oświaty i Wychowania
ul. Piłsudskiego 60 44-335 Jastrzębie Zdrój

Wydział Edukacji, Sportu i Turystyki
Zarząd Powiatu Jastrzębskiego
Al. Wolności 100 44-300 Jastrzębie Zdrój
tel. 71 72 33 00
jacek.wiel

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Robert Baroja

Urząd Międzyzakładowy NSZZ „Solidarność”
Pracowników Oświaty i Wychowania
ul. Piłsudskiego 60 44-335 Jastrzębie Zdrój
tel. 71 72 33 00 fax 71 72 33 01
WWW: 423-20-43 013 Poczta: 000728012

ZA ZODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
DZIEDZINĄ
19-04-2016
mgr Robert Baroja

Wykaz stanowisk pracowników administracji i obsługi

Lp.	stanowisko	minimalna grupa wynagrodzenia zasadniczego	minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1.	główny księgowy	XVI	Według odrębnych przepisów	
2.	kierownik administracyjno- gospodarczy	XIII	Średnie	6
			Wyższe	2
3.	samodzielny referent	VII	Średnie	4
			Wyższe	2
4.	woźny	IV	podstawowe	-
5.	sprzątaczką	III	podstawowe	-

GMINA WIEŚNICA
 ul. Wolności 10
 44-100 Wieszka Wielka
 tel. 033-20-93-013 (linia 000/200)

ZA ZADANIEM / DOKONANEM

19-04-2016

DYREKTOR SZKOŁY

Baroja