

Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Gminnym Zespole Oświaty w Kowiesach

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin, zwany dalej regulaminem wynagradzania, ustala zasady i warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, pracowników zatrudnionych w Gminnym Zespole Oświaty w Kowiesach

§ 2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) rozporządzeniu - 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),
- 2) pracodawcy – rozumie się przez to Kierownika Gminnego Zespołu Oświaty
- 3) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione w Gminnym Zespole Oświaty w Kowiesach na podstawie umowy o pracę,

ROZDZIAŁ II

Wymagania kwalifikacyjne

§ 3

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w Gminnym Zespole Oświaty w Kowiesach na podstawie umowy o pracę określa wykaz stanowisk urzędniczych stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Wynagrodzenie

§ 4

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 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.).

1. Wynagrodzenie zasadnicze

§ 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 ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
5. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje ustaleniem wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.
6. Decyzje o zastosowaniu u danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

2. Dodatek za wieloletnią pracę

§ 6

1. Dodatek za wieloletnią pracę wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeśli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca
 - b) za dany miesiąc, jeśli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca
2. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi samorządowemu 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.
3. Jeżeli praca w szkole stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

3. Dodatek funkcyjny

§ 7

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku głównego księgowego
2. Dodatek funkcyjny przysługuje do wysokości 40 % wynagrodzenia zasadniczego danego pracownika.
3. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala pracodawca.
4. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.
5. 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.

3. Nagroda jubileuszowa

§ 8

1. Nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości:
 - 1) po 20 latach pracy - 75 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 2) po 25 latach pracy - 100 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 3) po 30 latach pracy - 150 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 4) po 35 latach pracy - 200 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 5) po 40 latach pracy - 300 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 6) po 45 latach pracy - 400 % wynagrodzenia miesięcznego.
2. W razie jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
3. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
4. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

5. Podstawę do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.

6. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

7. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

8. W przypadku zbiegu uprawnień pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę- najwyższą.

9. Pracownikowi, który ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia prawa do nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej- różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.

10. Przepisy ust. 9 i 10 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie, gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

4. Odprawa emerytalna lub rentowa

§ 9

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:

- 1) po 10 latach pracy - dwumiesięcznego wynagrodzenia;
- 2) po 15 latach pracy - trzymiesięcznego wynagrodzenia;
- 3) po 20 latach pracy - sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

3. Do okresów pracy uprawniających do odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

5.Nagrody

§ 10

1. Dla pracowników zatrudnionych w Gminnym Zespole Oświaty tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród.
2. Fundusz nagród obejmuje do 5% planowanego osobowego funduszu płac
3. Nagrody przyznaje kierownik zespołu z własnej inicjatywy lub występuje z wnioskiem do Wójta Gminy o przyznanie nagrody.
4. 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.

§ 11

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

- a) podejmowanie inicjatyw w zakresie poprawy funkcjonowania zespołu,
- b) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
- c) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
- d) wykonywania dodatkowych zadań zawodowych nie mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.

§ 12

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

§ 13

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.

7. Dodatek specjalny

§ 14

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom samorządowym zatrudnionych na podstawie umowy o pracę z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa w ust. 1, stanowi decyzja Kierownika zespołu, w której należy określić maksymalny czas, do którego dodatek się przyznaje.
3. Dodatek przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż istnienie okoliczności o których mowa w ust.1 w kwocie wynoszącej nie więcej niż 40 % wynagrodzenia zasadniczego osoby, której dodatek przyznano.

ROZDZIAŁ III

Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

§ 15

1. Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się raz w miesiącu z dołu do 28 każdego miesiąca kalendarzowego.
2. Jeżeli termin wypłaty wynagradzania, o którym mowa w ust. 1 przypada w dniu wolnym od pracy, wypłata jest dokonywana w poprzedzającym dniu roboczym.
3. Wypłata wynagrodzenia przed Świątami Bożego Narodzenia oraz przed Świątami Wielkanocnymi może nastąpić we wcześniejszym terminie, jednak nie wcześniej niż 10 dni przed 28 dniem miesiąca.
4. Pracodawca, na prośbę pracownika udostępnia do wglądu dokumentację, na podstawie której dokonano obliczenia wysokości wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ IV

Postanowienia końcowe

§ 16

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników.
2. Pracodawca zawiadamia pracowników o wejściu w życie regulaminu i o jego zmianach.

§ 17

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 kwietnia 2009 r.

.....
(podpis i pieczęć pracodawcy)

MAKSYMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota z złotych
I	1 100,00 – 1 700,00
II	1 120,00 – 1 800,00
III	1 140,00 – 1 900,00
IV	1 160,00 – 2 000,00
V	1 180,00 – 2 100,00
VI	1 200,00 – 2 200,00
VII	1 220,00 – 2 200,00
VIII	1 240,00 – 2 400,00
IX	1 260,00 – 2 500,00
X	1 280,00 – 2 600,00
XI	1 300,00 – 2 700,00
XII	1 350,00 – 2 800,00
XIII	1 400,00 – 2 900,00
XIV	1 450,00 – 3 000,00
XV	1 500,00 – 3 100,00
XVI	1 550,00 – 3 200,00
XVII	1 600,00 – 3 300,00
XVIII	1 650,00 – 3 400,00
XIX	1 700,00 – 3 500,00

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

L.p.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	Staż pracy w latach
1.	Główny księgowy	XVI - XVIII	Według odrębnych przepisów	-
2.	referent	V- XI	średnie	-
3.	Starszy referent	VI- XII	średnie wyższe	1 -
4.	inspektor	IX-XIV	średnie wyższe	4 2
5.	Specjalista ds. kadr i płac	VIII-XII	średnie, wyższe	4 2

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam się z regulaminem wynagradzania pracowników zatrudnionych w Gminnym Zespole Oświaty w Kowiesach i zobowiązuję się do przestrzegania postanowień w nim zawartych.

L.p.	Nzwisko i imię	Data	podpis
1.	Siucińska Urszula		
2.	Broniarek Iwona		