

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

za pracę i przyznawania innych świadczeń dla pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marii Grzegorzewskiej w Pile

1. Regulamin wynagradzania pracowników tworzy się w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce na podstawie:
 - 1) art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy,
 - 2) ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
 - 3) rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 15 maja 2018 r.,
2. Regulamin wynagradzania określa zasady wynagradzania i przyznawania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.
3. Dane przekazywane przez pracownika w celu udokumentowania prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia, świadczeń związanych ze stosunkiem pracy oraz ustalenia ich wysokości i wypłaty podlegają ochronie, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (DZ.Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016) i ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U poz.1000).

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Regulamin wynagradzania pracowników placówki, zwany dalej Regulaminem określa:
 - a) warunki wynagradzania za pracę pracowników,
 - b) zasady przyznawania innych świadczeń związanych z pracą.

2. 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.,
- 3) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 4) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. M. Grzegorzewskiej w Pile na podstawie umowy o pracę,
- 5) pracodawcy – rozumie się przez to dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. M. Grzegorzewskiej w Pile, albo inną osobę wyznaczoną do podejmowania czynności z zakresu prawa pracy,
- 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 za pracę z dnia 10 października 2002r.

Rozdział II

Struktura wynagradzania za pracę i zasady jego przyznawania

§ 3.

Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę,
- 3) dodatek funkcyjny,
- 4) dodatek specjalny,
- 5) premia uznaniowa,
- 6) dodatki za pracę:
 - a) w godzinach nadliczbowych,
 - b) w niedziele i święta oraz dni wolne od pracy wynikające z pięciodniowego tygodnia pracy,
 - c) w porze nocnej.
- 7) nagroda jubileuszowa,
- 8) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- 9) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- 10) wynagrodzenie za czas choroby,
- 11) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 12) odprawa pośmiertna, zgodnie z § 15 niniejszego regulaminu,
- 13) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy.

§ 4.

Ustala się:

1. tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego (załącznik nr 1),
2. tabelę stawek dodatku funkcyjnego (załącznik nr 2),
3. tabelę wykaz stanowisk pracowników administracji i obsługi - wymagania kwalifikacyjne (załącznik nr 3).

§ 5.

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. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
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. Górną granicę wynagrodzenia zasadniczego określa tabela, stanowiąca załącznik nr 1.

§ 6.

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.

§ 7.

1. Pracownikom zajmującym stanowiska:
 - główny księgowy,
 - sekretarz szkoły,przysługuje dodatek funkcyjny wg tabeli (załącznik nr 2).

§ 8.

Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracodawca przyznaje w ramach posiadanych środków pracownikowi na czas określony nie dłuższy niż rok dodatek specjalny. Dodatek wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

Przyznany dodatek o którym mowa w zdaniu pierwszym w wyjątkowych sytuacjach takich jak realizacja projektów Unijnych itp. może być przedłużony do zakończenia realizacji tego projektu.

§ 9.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe pracowników, przyznawanych szkole przez organ prowadzący na kolejny rok budżetowy, tworzy się fundusz premiowy w wysokości do 30% planowanego funduszu płac z przeznaczeniem na premie dla pracowników.
2. Wysokość premii ustala indywidualnie dyrektor szkoły. Premia wypłacana jest miesięcznie.
3. Przyznana premia nie może przekroczyć 50 % wynagrodzenia zasadniczego otrzymywanego przez pracownika, przyznawana w okresie miesięcznym kwotowo.
4. Premię wypłaca się w dniu wypłaty wynagrodzenia.
5. Premia jest zmniejszana za okres usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy i wchodzi do podstawy obliczenia wynagrodzenia za czas choroby zasiłków w kwocie faktycznie wypłaconej.

§ 10.

Na podstawie Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 roku, Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych pracownikom przysługują za wieloletnią pracę nagrody jubileuszowe.

§ 11.

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 o niewykorzystane środki z funduszu płac.
3. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje dyrektor.
4. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej a w przypadku powstania oszczędności mogą być przyznane w innym terminie, lub dodatkowo na koniec roku.

5. Nagroda ma charakter uznaniowy.
6. Kryteria przyznawania nagród :
 - a) przepracowanie co najmniej jeden rok,
 - b) wzorowe wypełnianie obowiązków,
 - c) złożoność realizowanych zadań,
 - d) wykazywanie inicjatywy w pracy.

§ 12.

Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego określonego ustawą z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

§ 13.

Zasady wynagradzania za czas niezdolności do pracy spowodowanej chorobą określają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks Pracy oraz ustawy z dnia 25 czerwca 1999 roku o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

§ 14.

Na podstawie art. 36 ust. 2, art. 37 ust. 1, pkt 9 i art. 38 ustawy o pracownikach samorządowych oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia, pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.

§ 15.

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.

§ 16.

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 nie dotyczących pracowników należy się odprawa pieniężna.

§ 17.

1. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
2. Wypłata wynagrodzenia następuje do 27-go dnia każdego miesiąca, jeśli dzień ten przypada na wolny od pracy to wypłaca się w dniu poprzedzającym dzień wolny.
3. Sposób wypłaty wynagrodzenia określony jest w regulaminie pracy.

§ 18.

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.

§ 19.

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.

§ 20.

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, poprzez przesłanie pracownikom treści regulaminu na służbowe skrzynki pocztowe oraz wywieszenie w sekretariacie Ośrodka.

§ 21.

Regulamin został uzgodniony z zakładową organizacją związkową.

§ 22.

Moc traci Regulamin wynagradzania z dnia....., zarządzenie nr.....

Piła, dnia

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	4400,00
II	4900,00
III	5400,00
IV	5700,00
V	6400,00
VI	6500,00
VII	6600,00
VIII	6800,00
IX	7100,00
X	7300,00
XI	7400,00
XII	7500,00
XIII	7600,00
XIV	7800,00
XV	8000,00

Kwota najniższego wynagrodzenia ustalana jest corocznie na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej.

Zał. nr 2 maksymalny poziom, dodatku funkcyjnego	
Stanowisko	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
sekretarz szkoły	do 700,00
główny księgowy	do 1 000,00

Załącznik nr 3 Wykaz stanowisk pracowników administracji i obsługi

Lp.	stanowisko	minimalna grupa wynagrodzenia zasadniczego	grupa dodatku funkcyjnego	minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
Stanowiska urzędnicze					
1.	Główny księgowy	XV	Zgodnie z zał. nr 2	według odrębnych przepisów	
2.	Starszy specjalista	XI	-	wyższe średnie	3 5
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Pracznica	II	-	podstawowe	-
2.	Konserwator	V	-	-	-
				zasadnicze zawodowe	-
3.	Magazynier	VII	-	średnie	-
				zasadnicze zawodowe	2
4.	Intendent	VII	-	średnie	-
				zasadnicze zawodowe	2
5.	Pomoc nauczyciela	IV	-	podstawowe	-
6.	Sekretarz szkoły	XII	Zgodnie z zał. nr 2	średnie	5
7.	Sprzątacznica	II	-	podstawowe	-
8.	Kucharz	V	-	-	-
				zasadnicze zawodowe	-
9.	Kierowca autobusu	VIII	-	według odrębnych przepisów	-
10.	Kierowca samochodu towarowo-osobowego	VII	-	według odrębnych przepisów	-

Pracodawca może zatrudnić pracownika na stanowisku zgodnym z obowiązującym wykazem stanowisk i grupą wynagrodzenia Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.