

Zarządzenie nr 8.2017

**Dyrektora
Zespołu Szkół Powszechnych im. Pierwszych Piastów
w Damasławku
z 23 stycznia 2017 roku**

w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania dla pracowników niebędących nauczycielami

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz.U. 2016 poz. 1666 z późn. zm.) w związku z art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2016 poz. 902) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadzam „Regulamin wynagradzania dla pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Zespole Szkół Powszechnych im. Pierwszych Piastów w Damasławku” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Regulamin wymieniony w §1 został uzgodniony ze związkami zawodowymi działającymi w Zespole Szkół Powszechnych im. Pierwszych Piastów W Damasławku.

§ 3. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie go do zapoznania się w sekretariacie ZSP i na stanowisku ds. płacowo-kadrowych oraz opublikowanie na stronie internetowej ZSP pod adresem: <http://zspdam.biposwiata.pl/>.

§ 4. Traci moc zarządzenie 24-2008/2009 Dyrektora Zespołu Szkół Powszechnych im. Pierwszych Piastów z 22 czerwca 2009r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi zespołu, referentowi ds. płacowo-kadrowych i referentowi ds. uczniowskich.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Dyrektor ZSP
w Damasławku*

Paweł Tończyk

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

dla pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Zespole Szkół Powszechnych im. Pierwszych Piastów w Damasławku.

§ 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 (*Dz.U. 2016 poz. 1666 z późn. zm.*),
- 2) ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (*Dz.U. 2016 poz. 902*),
- 3) rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 18 marca 2009r. (*Dz.U. 2014 poz. 1786*),

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. 2016 poz. 902*),
- 3) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (*Dz.U. 2014 poz. 1786*),
- 4) szkole – rozumie przez to Zespół Szkół Powszechnych im. Pierwszych Piastów w Damasławku,
- 5) pracownikach, pracownikach samorządowych – rozumie się przez to osoby nie będące nauczycielami zatrudnione w Zespole Szkół Powszechnych im. Pierwszych Piastów w Damasławku na podstawie umowy o pracę,
- 6) dyrektorze, pracodawcy – rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Szkół Powszechnych im. Pierwszych Piastów w Damasławku,
- 7) organizacji związkowej – rozumie się przez to związki zawodowe działające w ZSP,
- 8) wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to stawkę osobistego zaszeregowania określonego w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego,
- 9) minimalnym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie określone na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (*Dz.U. 2015 poz. 2008 z późn. zm.*).

§ 2. Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:

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

§ 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).

§ 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 na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (*Dz.U. 2015 poz. 2008 z późn. zm.*).

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 w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 ustala się w % od minimalnego wynagrodzenia.

§ 5. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:

- 1) główny księgowy,
- 2) kierownik zespołu,
- 3) sekretarz szkoły

przysługuje dodatek funkcyjny wg tabeli (zał. nr 2).

§ 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 art. 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.

§ 7.1. 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.

§ 8.1. Pracownikowi z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań przyznaje się dodatek specjalny w wysokości do 40 % wynagrodzenia zasadniczego.

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

§ 9.1. 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.

§ 10. 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. 2016 poz. 1474*).

§ 11.1. Fundusz nagród dla pracowników obsługowych tworzy się z odpisu w wysokości 2 % 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. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Dyrektor po konsultacji z przedstawicielem związków zawodowych. Przydział nagród jest jawny.

4. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej lub innej ważnej okazji.

5. Wysokość nagrody ustala corocznie Dyrektor.

6. Kryteria przyznawania nagród:

- 1) Dyrektor przyznaje nagrody pracownikom szkoły,
- 2) nagrody dla pracowników są przyznawane w danym roku szkolnym na ogół z okazji Dnia Edukacji Narodowej,
- 3) nagrody nie może otrzymać pracownik szkoły, który w danym roku przebywał na zwolnieniu lekarskim (choroba własna lub członka rodziny) przekraczająca 30 dni,

- 4) nagroda przysługuje pracownikowi zatrudnionemu w pełnym lub niepełnym (minimum ½ etatu) wymiarze czasu pracy w szkole po przepracowaniu minimum 1 roku kalendarzowego,
 - 5) nagrodę może otrzymać pracownik, który sumiennie wykonuje powierzone sobie obowiązki, a w szczególności:
 - a) terminowo i jakościowo wykonuje zadania służbowe ustalone zakresem czynności, planem pracy oraz inne zadania określone dla pracowników Zespołu Szkół Powszechnych w Damasławku,
 - b) prawidłowo wykorzystuje surowce i materiały,
 - c) bezawaryjnie obsługuje sprzęt i urządzenia szkolne,
 - d) przestrzega przepisów o dyscyplinie pracy oraz o bezpieczeństwie i higienie pracy,
 - e) dba o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentuje.
7. W razie zgonu pracownika przysługującą nagrodę należy wypłacić współmałżonkowi lub sądownie wyznaczonym spadkobiercom.

§ 12.1. W ramach środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz premii w wysokości do 20% wynagrodzeń zasadniczych z przeznaczeniem na premie pracowników.

2. Decyzję o utworzeniu w danym roku funduszu premiowego podejmuje Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Wójtem Gminy Damasławek.

3. Premia przyznawana jest pracownikom, którzy właściwie wykonują swoje obowiązki, a w szczególności:

- 1) terminowo i przy zachowaniu należytej jakości, wykonują przydzielone im zadania,
- 2) zachowują dbałość o stan techniczny powierzonych im urządzeń i sprzętu,
- 3) przestrzegają przepisów regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy,
- 4) przestrzegają zasad współżycia społecznego,

4. Pracownik może być pozbawiony prawa do premii lub do jej części, w przypadku:

- 1) nieprzestrzegania regulaminu pracy i przepisów bhp i ppoż.,
- 2) spowodowania szkody w mieniu pracodawcy,
- 3) naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych,
- 4) ukarania pracownika jedną z kar przewidzianych w Kodeksie pracy.

§ 13.1. 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,

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

§ 15. Zasady wynagradzania za czas niezdolności do pracy spowodowanej chorobą określają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks pracy (*Dz.U. 2016 poz. 1666 z późn. zm.*) oraz ustawy z dnia 25 czerwca 1999 roku o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (*Dz.U. 2016 poz. 372 z późn. zm.*)

§ 16. Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego określonego ustawą z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (*Dz.U. 2016 poz. 2217*).

§ 17.1. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.

2. Wypłata wynagrodzenia następuje do 28 dnia każdego miesiąca.

3. Sposób wypłaty wynagrodzenia określony jest w regulaminie pracy.

§ 18. W sprawach nie uregulowanych 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.

§ 20.1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia.

2. Regulamin wyłożony jest do wglądu w miejscu ogólnie dostępnym dla pracowników (sekretariat, księgowość, strona internetowa).

§ 21. Regulamin obowiązuje na czas nieokreślony.

§ 22. Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.

Damasławek, 23 stycznia 2017 roku.

Dyrektor ZSP w Damasławku
Paweł Tończyk

Uzgodniono ze związkami zawodowymi:

1. Związek Nauczycielstwa Polskiego – Zarząd Oddziału w Damasławku
– 20.01.2017r.

2. NSZZ Solidarność – Międzyzakładowa Komisja Pracowników Oświaty i Wychowania Region Wielkopolska – 20.01.2017r.

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w zł	Maksymalna kwota w % od minimalnego wynagrodzenia
I	1 100,00	140%
II	1 120,00	150%
III	1 140,00	160%
IV	1 160,00	180%
V	1 180,00	190%
VI	1 200,00	210%
VII	1 220,00	230%
VIII	1 240,00	250%
IX	1 260,00	270%
X	1 280,00	290%
XI	1 300,00	300%
XII	1 350,00	310%
XIII	1 400,00	320%
XIV	1 450,00	330%
XV	1 500,00	340%
XVI	1 550,00	350%
XVII	1 600,00	355%
XVIII	1 650,00	360%
XIX	1 700,00	365%

Kategoria zaszeregowania	maksymalna kwota dodatku funkcyjnego do % minimalnego wynagrodzenia
I	20%
II	40%
III	60%
IV	80%
V	100%

Wykaz stanowisk pracowników administracji i obsługi:

zał. nr 3

Lp.	stanowisko	minimalna grupa wynagrodzenia zasadniczego	grupa dodatku funkcyjnego	minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	główny księgowy	XVI	V	według odrębnych przepisów	
2.	kierownik zespołu	X	IV	wyższe	5
Stanowiska urzędnicze					
3.	samodzielny referent	VII	-	wyższe	2
				średnie	4
4.	informatyk	IX	-	wyższe	4
				średnie	5
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
5.	sekretarz szkoły	XII	III	średnie	5
6.	intendent	V	-	średnie	1
				zasadnicze zawodowe	2
7.	konserwator	V	-	średnie zawodowe	-
				zasadnicze zawodowe i odpowiednie wyszkolenie w zawodzie	-
8.	rzemieślnik (kucharz)	V	-	średnie zawodowe	-
				zasadnicze zawodowe i odpowiednie wyszkolenie w zawodzie	-
9.	palacz CO	IV	-	podstawowe i kurs dla palaczy	-
10.	pomoc kuchenna	IV	-	zasadnicze zawodowe	-
				podstawowe	-
11.	sprzątaczką	I	-	podstawowe	-