

ZESPÓŁ SZKÓŁ
Gastronomiczno-Hotelarskich
im. Władysława Reymonta
43-460 WIŚLA, ul. Reymonta 2
woj. śląskie
tel. (33) 855-24-74, R-000201425

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH W ZESPOLE SZKÓŁ GASTRONOMICZNO – HOTELARSKICH IM. WŁADYSŁAWA REYMONTA W WIŚLE

I. PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem, określa wymagania kwalifikacyjne oraz szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, przyznawania dodatków i świadczeń związanych z pracą.

§ 2

Postanowienia regulaminu dotyczą pracowników samorządowych zatrudnionych w Zespole Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich im. Władysława Reymonta w Wiśle na podstawie umowy o pracę.

§ 3

Ilekroć w regulaminie wynagradzania jest mowa o:

- 1) Zespole – rozumie się przez to Zespół Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich im. Władysława Reymonta w Wiśle;
- 2) pracodawcy – rozumie się przez to Zespół Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich im. Władysława Reymonta w Wiśle za które czynności z zakresu prawa pracy dokonuje dyrektor Zespołu Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich im. Władysława Reymonta w Wiśle lub upoważniona przez niego osoba;
- 3) dyrektor jednostki – rozumie się przez to dyrektora Zespołu Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich im. Władysława Reymonta w Wiśle
- 4) pracowniku – rozumie się przez to pracownika samorządowego zatrudnionego w Zespole Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich im. Władysława Reymonta w Wiśle na podstawie umowy o pracę;
- 5) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w załączniku nr 1 do regulaminu;
- 6) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 7) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

§ 4

Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 5

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników, zatrudnianych na poszczególnych stanowiskach pracy, określone zostały w załączniku nr 2 do regulaminu.
2. W zakresie nieuregulowanym w załączniku, o którym mowa w ust 1, obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone przepisami prawa.

III. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

1. Postanowienia ogólne

§ 6

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

§ 7

Pracownikowi przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze – wg zasad określonych w regulaminie;
- 2) dodatek funkcyjny – wg zasad określonych w regulaminie i rozporządzeniu;
- 3) dodatek za wieloletnią pracę – wg zasad określonych w rozporządzeniu;
- 4) nagroda jubileuszowa – wg zasad określonych w ustawie i rozporządzeniu;
- 5) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy – wg zasad określonych w ustawie i rozporządzeniu;
- 6) dodatkowe wynagrodzenie roczne – na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 7) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych – na zasadach określonych w ustawie;
- 8) dodatek za pracę w porze nocnej – na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

§ 8

1. Pracownikowi, za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, można przyznać nagrodę – wg zasad określonych w regulaminie.
2. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi może zostać przyznana premia uznaniowa – wg zasad określonych w regulaminie.

§ 9

Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

2. Wynagrodzenie zasadnicze

§ 10

1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika ustala się w oparciu o tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania oraz tabelę wymagań kwalifikacyjnych i wynagrodzeń pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, stanowiące załączniki nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu.
2. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia podejmuje dyrektor jednostki.

3. Zmiana kwot właściwych dla poszczególnych kategorii zaszeregowania nie wymaga zmiany umowy o pracę.
4. Ustala się minimalne i maksymalne stawki wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania, zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu oraz minimalne i maksymalne kategorie zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk pracy, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego regulaminu.

3. Dodatek funkcyjny

§ 11

1. Pracownikom zatrudnionym w Zespole Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich im. Władysława Reymonta w Wiśle na stanowisku:

główny księgowy oraz kierownik gospodarczy

przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości od 100,00 zł do 500,00 zł.

2. Dodatek funkcyjny i jego wartość kwotową ustala dla pracownika dyrektor jednostki.
3. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminach wypłaty wynagrodzenia.
4. Dodatek funkcyjny 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 zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

4. Nagroda

§ 12

1. Dla pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich im. Władysława Reymonta w Wiśle tworzy się, w ramach planowanych środków na wynagrodzenia, fundusz nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Fundusz nagród obejmuje do 1,5 % planowanej wielkości środków na wynagrodzenia osobowe pracowników **Zespołu Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich im. Władysława Reymonta w Wiśle** w roku budżetowym.
3. Fundusz nagród, o którym mowa w ust. 1, może być podwyższony przez dyrektora jednostki w ramach posiadanych w danym roku budżetowym środków na wynagrodzenia osobowe pracowników.

§ 13

1. Pracownikom może być przyznana indywidualna nagroda uznaniowa za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej oraz wzorowe wykonywanie obowiązków pracowniczych.
2. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w szczególności w oparciu o:
 - a) ocenę uzyskanych wyników w pracy zawodowej,
 - b) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - c) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
 - d) wykonywanie dodatkowych zadań przekraczających zakres obowiązków pracownika,
 - e) działania usprawniające na stanowisku pracy,
 - f) zaangażowanie pracownika w wykonywanie zadań,
 - g) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,

- h) zastępstwo innego pracownika przez dłuższy okres czasu, przy jednoczesnym wykonywaniu własnych obowiązków.
- 3. Podstawą do przyznania nagrody jest analiza wykonania zadań przez poszczególnych pracowników.
- 4. Pracownik, na którego nałożono karę dyscyplinarną lub porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody, może utracić do niej prawo lub otrzymać nagrodę w mniejszej wysokości.
- 5. Pracownik zachowuje prawo do nagrody za okres pobierania wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków wypłacanych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
- 6. Przyznanej pracownikowi nagrody nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków wypłacanych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
- 7. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje dyrektor jednostki.

§ 14

- 1. Nagrody mogą być przyznawane w ramach posiadanych środków finansowych na ten cel, w następujących terminach:
 - a) Dzień Edukacji Narodowej
 - b) w ciągu roku kalendarzowego;
- 2. Nagrody mają charakter uznaniowy i pracownikom nie przysługuje roszczenie o ich przyznanie.

5. Premia

§ 15

- 1. W ramach planowanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy, przeznaczony na wypłatę premii dla pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich im. Władysława Reymonta w Wiśle na stanowiskach administracji i obsługi.
- 2. Fundusz, o którym mowa w ust. 1, tworzy się w wysokości 1% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia osobowe pracowników Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich w Wiśle, w roku budżetowym.
- 3. Premia oraz jej wysokość ma charakter uznaniowy i służy preferowaniu dobrej, zaangażowanej i efektywnej pracy.
- 4. Warunkiem przyznania premii jest należyte wypełnienie powierzonych zadań służbowych, a w szczególności:
 - a) wykraczających poza zwykłe obowiązki służbowe,
 - b) w skróconych terminach lub w warunkach utrudnionych,
 - c) wymagających szczególnie dużego nakładu pracy.
- 5. Decyzję w sprawie przyznania premii oraz jej wysokości podejmuje dyrektor jednostki.

IV. INNE ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 16

Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą, na zasadach określonych w Kodeksie pracy oraz w odrębnych przepisach, w tym między innymi:

- 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) odprawa w związku z powołaniem do służby wojskowej należna 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;
- 5) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

Jednorazowa odprawa pieniężna przysługuje w dniu ustania stosunku pracy w wysokości:

- po 10 latach pracy w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia;
 - po 15 latach pracy w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia;
 - po 20 latach pracy w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
- 6) dodatek za wieloletnią pracę przyznaje się po pięciu 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;
 - 7) dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłacane jest pracownikowi na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 8) nagroda jubileuszowa przysługuje pracownikowi za udokumentowane przepracowane lata pracy. Do okresów pracy uprawniających do nagrody wlicza się poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
 - 9) Jeżeli praca w jednostce stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.

Nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości:

- po 20 latach pracy 75% wynagrodzenia miesięcznego;
- po 25 latach pracy 100% wynagrodzenia miesięcznego;
- po 30 latach pracy 150% wynagrodzenia miesięcznego;
- po 35 latach pracy 200% wynagrodzenia miesięcznego;
- po 40 latach pracy 300% wynagrodzenia miesięcznego;
- po 45 latach pracy 400% wynagrodzenia miesięcznego.

Nagrodę wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do nagrody.

W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, 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.

V. MIEJSCE I FORMA WYPŁATY WYNAGRODZENIA

§ 17

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca.
2. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana w formie pieniężnej, na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Pracownicy, którzy w dniu wejścia w życie regulaminu nie spełniają warunków określonych w regulaminie, mogą nadal być zatrudniani na dotychczasowych stanowiskach.
2. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik powinien zaznajomić się z niniejszym regulaminem.

§ 19

W sprawach nie uregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, Kodeksu pracy oraz innych przepisów prawa pracy.

§ 20

Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

DYREKTOR

Zespołu Szkół Gastronomiczno Hotelarskich
w Wiśle

Kornelia Zubek
mgr Kornelia Zubek

do Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w ZSGH w Wiśle

TABELA

**miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach
zaszeregowania dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy
o pracę w Zespole Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich im. Władysława Reymonta w Wiśle**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	2 150	2 800
II	2 220	3 000
III	2 250	3 200
IV	2 300	3 400
V	2 350	3 600
VI	2 400	3 800
VII	2 450	4 000
VIII	2 500	4 200
IX	2 550	4 400
X	2 600	4 700
XI	2 650	5 000
XII	2 700	5 300
XIII	2 750	5 600
XIV	2 800	5 900
XV	2 850	6 200
XVI	2 900	6 500
XVII	2 950	6 700
XVIII	3 000	6 800
XIX	3 100	6 850
XX	3 200	6 900
XXI	3 400	6 950
XXII	3 600	7 000

TABELA
wymagań kwalifikacyjnych i wynagrodzeń pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne ¹⁾		Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego
		wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)	
- 1 -	- 2 -	- 3 -	- 4 -	- 5 -
Stanowiska urzędnicze				
1.	Główny księgowy	według odrębnych przepisów		XVI
2.	Księgowy	wyższe średnie	- 2	VI
3.	Samodzielny referent	wyższe średnie	2 4	VII
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Kierownik gospodarczy	wyższe średnie	2 6	XIII
2.	Pomoc nauczyciela	podstawowe	-	VI
3.	Intendent	średnie ³ zasadnicze	1 2	V
4.	Starszy intendent	wyższe średnie	- 2	VI
5.	Kucharz	średnie zasadnicze	- -	V
6.	Konserwator	średnie zasadnicze	-	V
7.	Pomoc kuchenna	podstawowe	-	IV
8.	Sprzątaczką	podstawowe	-	III

- 1) Minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- 2) Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

- 3) Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 4) Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.