

REGULAMIN WYNAGRADZANIA w Biurze Obsługi Jednostek Oświatowych w Sulejowie

§ 1.

1. Regulamin wynagradzania tworzy się w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi lub w przypadku pracodawcy, u którego nie działa zakładowa organizacja związkowa, z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
2. Regulamin wynagradzania określa zasady wynagradzania i przyznawania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.
3. Ileż w regulaminie jest mowa o:
 - a) przepisach prawa pracy – rozumie się przez to przepisy Kodeksu Pracy i przepisy wykonawcze wydane na jego podstawie,
 - b) ustawie – rozumie się przez to ustawę o pracownikach samorządowych,
 - c) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
 - d) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione w danym zakładzie pracy na podstawie umowy o pracę,
 - e) pracodawcy – rozumie się przez to dany zakład pracy,
 - f) organizacji związkowej – rozumie się przez to związki zawodowe działające w zakładzie lub w przypadku pracodawcy, u którego nie działa zakładowa organizacja związkowa, pracownika wybranego przez załogę do reprezentowania jej interesów,
 - g) wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to stawkę osobistego zaszerzgowania określonego w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego,
 - h) minimalnym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie określone w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu.

§ 2.

Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:

- a) wynagrodzenie zasadnicze,
- b) dodatek za wieloletnią pracę,
- c) dodatek funkcyjny,
- d) dodatek specjalny,
- e) premia,
- f) dodatkowe wynagrodzenie za pracę w nocy,
- g) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
- h) wynagrodzenie za pracę w niedziele i święta,
- i) nagroda jubileuszowa,
- j) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- k) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- l) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- m) odprawa pośmiertna,
- n) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy.

§ 3.

Ustala się:

- a) stawki maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (załącznik Nr 1),
- b) maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk (załącznik Nr 2),
- c) wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, pomocniczych i obsługi, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, warunki i sposób wynagradzania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (załącznik 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 minimalnego wynagrodzenia.
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. Na podstawie art. 36 i 38 ustawy oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia, pracownikowi przysługuje: dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.

§ 5.

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:
 - a) dyrektor,
 - b) główny księgowy.
2. W przypadku zaistnienia usprawiedliwionej nieobecności powyżej 14 dni kalendarzowych, spowodowanej chorobą lub koniecznością osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, dodatek ulega wstrzymaniu od pierwszego dnia miesiąca następującego od powstania nieobecności. Prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca następnego po powrocie do świadczenia pracy.

§ 6.

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 według zasad określonych Kodeksem Pracy.

§ 7.

1. Pracownikowi z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań przyznaje się dodatek specjalny w wysokości do 40 % wynagrodzenia zasadniczego na okres maksymalnie 12 miesięcy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej.

§ 8.

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 według zasad określonych Kodeksem Pracy.

§ 9.

Pracownikowi w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn określonych w ustawie o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników należy się odprawa pieniężna.

§ 10.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe może być utworzony i podwyższany fundusz nagród.
2. Decyzję o przyznaniu nagród i ich wysokości podejmuje dyrektor po zaopiniowaniu przez organizacje związkowe działające w zakładzie.
3. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej lub innej ważnej okazji.
4. Kryteria przyznawania nagród:
 - a) wzorowe wypełnianie obowiązków,
 - b) złożoność i terminowość wykonywanych zadań,
 - c) wykazywanie inicjatywy w pracy,
 - d) przestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - e) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, zgodnie z potrzebami placówki,
 - f) dbanie o dobro placówki,
 - g) inne przyjęte przez dyrektora.

§ 11.

Praca wykonywana ponad ustalone normy czasu pracy stanowi pracę w godzinach nadliczbowych, za którą pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie według zasad określonych Kodeksem Pracy.

§ 12.

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

§ 13.

Zasady wynagradzania za czas niezdolności do pracy spowodowanej chorobą określają przepisy Kodeksu Pracy oraz ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

§ 14.

Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego określonego ustawą o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

§ 15.

1. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
2. Wypłata wynagrodzenia następuje do ostatniego dnia roboczego miesiąca za dany miesiąc dla wynagrodzeń płatnych z dołu oraz dla dodatkowych wypłat i wyrównań miesiąca za dany miesiąc dla wynagrodzeń płatnych z dołu.

§ 16.

1. Regulamin może być zmieniany w formie aneksów uzgodnionych z organizacjami związkowymi.
2. Aneksy zaczynają obowiązywać w terminach i po podaniu ich do wiadomości pracowników w sposób przyjęty dla regulaminów wynagradzania.

§ 17.

Regulamin jest do wglądu w miejscu ogólnie dostępnym dla pracowników.

.....
Organizacja związkowa

.....
Pracodawca

Stawki maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	2.400
II	2.600
III	2.800
IV	3.000
V	3.400
VI	3.500
VII	3.600
VIII	3.800
IX	4.000
X	4.100
XI	4.200
XII	4.300
XIII	4.400
XIV	4.500
XV	4.600
XVI	5.000
XVII	5.200
XVIII	5.400
XIX	5.500

Maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk

Stanowisko	Maksymalna kwota w złotych
Dyrektor	1.200
Główny Księgowy	900

Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, pomocniczych i obsługi, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, warunki i sposób wynagradzania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	Dyrektor (kierownik) jednostki, naczelnik	XIX	wyższe	5
2.	Główny Księgowy	XVI	według odrębnych przepisów	
3.	Starszy Inspektor	IX	wyższe	4
			średnie	5
4.	Inspektor	IX	wyższe	2
			średnie	4
5.	Kierowca autobusu	VII	według odrębnych przepisów	
6.	Podinspektor	VI	wyższe	-
			średnie	2
7.	Referent	V	średnie	-
8.	Sekretarka (samodzielne stanowisko ds. administracyjnych)	IV	średnie	-
9.	Pomoc administracyjna	III	podstawowe	-
10.	Robotnik (pracownik gospodarczy)	I	podstawowe	-
11.	Opiekunka (w czasie przewozu dzieci i młodzieży)	I	podstawowe	-