

REGULANIN WYNAGRADZANIA
pracowników samorządowych zatrudnionych
w Zespole Ekonomiczno - Administracyjnym

§1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania pozostałych składników wynagrodzenia.

§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. (Dz. U. Nr 223, poz. 1458);
- 3) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398);
- 4) pracownikach – rozumie się przez to pracowników samorządowych zatrudnionych w Zespole Ekonomiczno - Administracyjnym na podstawie umowy o pracę;
- 5) pracodawcy – rozumie się przez to Zespół Ekonomiczno – Administracyjny reprezentowany przez dyrektora;
- 6) organizacji związkowej – rozumie się przez to związki zawodowe działające w Zespole Ekonomiczno - Administracyjnym;
- 7) wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to stawkę osobistego zaszeregowania określonego w tabeli miesięcznych poziomów wynagrodzenia zasadniczego;
- 8) minimalnym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie określone w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu z dnia 10 października 2002r. (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.).

§3. Ustala się wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych

określonych w rozporządzeniu.

§4. 1. Pracownikowi 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.

§5. Pracownikowi przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze, zgodnie z art. 36 ust. 2 ustawy oraz załącznikiem nr 1 i 3 do regulaminu wynagradzania;
- 2) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z art. 36 ust. 2 i 38 ust. 1 i 5 ustawy oraz § 7 rozporządzenia. Dodatek za wieloletnią pracę nie przysługuje za dni nieobecności w pracy spowodowane urlopem macierzyńskim.
- 3) dodatek funkcyjny, zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy oraz załącznikiem Nr 2 i 3 do regulaminu wynagradzania;
- 4) dodatek specjalny, zgodnie z art. 36 ust. 5 ustawy oraz § 7 regulaminu wynagradzania;
- 5) dodatkowe wynagrodzenie za pracę w porze nocnej, zgodnie z art. 42 ustawy oraz art. od 151⁷ do 151⁸ kodeksu pracy;
- 6) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z art. 42 ustawy oraz art. 151 i art. od 151¹ do 151⁶ kodeksu pracy;
- 7) wynagrodzenie za pracę w niedziele i święta, zgodnie z art. 42 ustawy oraz art. od 151⁹ do 151¹² kodeksu pracy;
- 8) nagroda jubileuszowa, zgodnie z art. 36 ust. 2 i art. 38 ust. 2,4,5 ustawy oraz § 8 i 12 rozporządzenia;
- 9) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie z art. 36 ust. 6 ustawy oraz § 8 regulaminu wynagradzania;
- 10) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. Nr 160, poz. 1080 z późn. zm.);
- 11) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zgodnie z art. 36 ust. 2 i art. 38 ust. 3,4,5 ustawy oraz § 9 rozporządzenia;
- 12) odprawa pośmiertna, zgodnie z art. 93 kodeksu pracy;
- 13) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących

pracowników, zgodnie z ustawą z 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. Nr 90, poz. 844 z późn. zm.).

§6.1. Dodatek funkcyjny przyznaje pracodawca. Jest on wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy, spowodowane urlopem wypoczynkowym, korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie przepisów prawa pracy.

3. W razie nieobecności spowodowanej chorobą, sprawowaniem osobistej opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, urlopem macierzyńskim – dodatek funkcyjny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas tej nieobecności.

§7.1. Pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony.

3. Decyzję o przyznaniu dodatku podejmuje pracodawca.

4. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

5. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy, spowodowanej urlopem wypoczynkowym, korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie przepisów prawa pracy.

6. W razie nieobecności spowodowanej chorobą, sprawowaniem osobistej opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, urlopem macierzyńskim – dodatek specjalny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas tej nieobecności.

§ 8.1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 1% planowanych wynagrodzeń z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy.

2. Fundusz nagród może być podwyższony przez dyrektora w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe maksymalnie do 3%.

3. Nagrody mają charakter uznaniowy i fakultatywny. Decyzję o ich przyznaniu podejmuje pracodawca.

4. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej a w wyjątkowych przypadkach w innym terminie.

5. Dyrektor przyznaje nagrody tym pracownikom, którzy:

1) świadczą pracę w większym zakresie i o wyższej jakości od obowiązującej na danym

stanowisku;

- 2) wzorowo wypełniają obowiązki;
- 3) wykazują inicjatywę w pracy;
- 4) dbają o dobre imię placówki;
- 5) podnoszą wydajność i jakość pracy.

§9. Ustala się:

- 1) tabelę miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego (załącznik Nr 1 do regulaminu)
- 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego (załącznik Nr 2 do regulaminu)

wykaz stanowisk, kategorii zaszeregowania, wymagań kwalifikacyjnych oraz stawek dodatku funkcyjnego na poszczególnych stanowiskach (załącznik Nr 3 do regulaminu).

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

2. Wypłata wynagrodzenia za dany miesiąc następuje zgodnie z harmonogramem wypłat, najpóźniej ostatniego dnia miesiąca.

§11. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, przepisy rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, przepisy kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§12. Regulamin podlega uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

§13. Regulamin może być zmieniony w formie aneksu.

§14. Regulamin wchodzi w życie 01.10.2009r.

Radomsko, dn. 15.09.2009r.

Zakładowa organizacja związkowa:

Pracodawca:

.....

.....

**Załącznik Nr 1 do regulaminu
wynagradzania pracowników
samorządowych zatrudnionych
w Zespole Ekonomiczno -
Administracyjnym**

TABELA MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w zł.	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w % od minimalnego wynagrodzenia ogłoszonego w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu z dnia 10.10.2002r. (Dz.U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.)
I	1 100,00	140%
II	1 120,00	150%
III	1 140,00	160%
IV	1 160,00	170%
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%

**Załącznik Nr 2 do regulaminu
wynagradzania pracowników
samorządowych zatrudnionych
w Zespole Ekonomiczno -
Administracyjnym**

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent minimalnego wynagrodzenia ogłoszonego w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu z dnia 10.10.2002r. (Dz.U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.)
1	do 40%
2	do 60%
3	do 80%
4	do 100%
5	do 120%

**Załącznik Nr 3 do regulaminu
wynagradzania pracowników
samorządowych zatrudnionych
w Zespole Ekonomiczno -
Administracyjnym**

**WYKAZ STANOWISK, KATEGORII ZASZEREGOWANIA, WYMAGAŃ
KWALIFIKACYJNYCH ORAZ STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO NA
POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania		Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
		Min.	Max.		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6	7
Stanowiska kierownicze urzędnicze						
1	Główny księgowy	XVI	XIX	5	według odrębnych przepisów	
2	Zastępca głównego księgowego	XIV	XVII	4	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
3	Kierownik sekcji	X	XIII	3	wyższe ²⁾	4
Stanowiska urzędnicze						
1.	Główny specjalista	XII	XV	3	wyższe ²⁾	5
2.	Starszy specjalista	X	XIII	-	wyższe ²⁾	5
3.	Specjalista	VIII	XI	-	wyższe ²⁾	4
4.	Samodzielny referent	VII	X	-	wyższe ²⁾	2
	Starszy księgowy				średnie ³⁾	4
5.	Starszy referent	VI	IX	-	wyższe ²⁾	-
	Księgowy, kasjer				średnie ³⁾	2
6.	Referent	V	VIII	-	średnie ³⁾	-

Stanowiska pomocnicze i obsługi						
1.	Pomoc administracyjna	III	V	-	średnie ³⁾	-
2.	Konserwator	V	VII	-	zasadnicze zawodowe ⁴⁾ i przeszkolenie w zawodzie	-
3.	Robotnik gospodarczy	II	IV	-	zasadnicze zawodowe ⁴⁾ podstawowe ⁵⁾	-
4.	Sprzątaczką	I	III	-	podstawowe ⁵⁾	-
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych						

1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	XI	-	wyższe	5
		VIII	IX	-	wyższe	4
					średnie	5
		VII	VIII	-	wyższe	2
średnie	4					
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VI	VII	-	wyższe	-
		V	VI	-	średnie	2

¹⁾Szczegółowe 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; za staż pracy wymagany na kierowniczych stanowiskach urzędniczych należy rozumieć również wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 ustawy.

²⁾Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę uwzględniają wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

³⁾Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴⁾Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

⁵⁾Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.