

Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w *Miejskim Przedszkolu nr 12 w Zgierzu*.....

§ 1

1. Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) ustala się Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zwany dalej „regulaminem”.
2. Regulamin określa:
 - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych;
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
 - 3) warunki przyznawania i wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa;
 - 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to szkołę, przedszkole prowadzone przez Gminę Miasto Zgierz;
- 2) pracowniku samorządowym – rozumie się przez to pracownika niebędącego nauczycielem zatrudnionego w szkole, przedszkolu na podstawie umowy o pracę;
- 3) zakładowej organizacji związkowej – rozumie się przez to związek zawodowy lub jednostkę organizacyjną związku zawodowego działającego w szkole, przedszkolu, którym przysługują uprawnienia zakładowej organizacji związkowej;
- 4) szkole – rozumie się przez to przedszkole, szkołę podstawową, szkołę ponadpodstawową, dla której organem prowadzącym jest Gmina Miasto Zgierz;
- 5) najniższemu wynagrodzeniu zasadniczemu – rozumie się przez to miesięczne najniższe wynagrodzenie zasadnicze, o którym mowa w § 2 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786 z późn. zm.);
- 6) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786).

§ 3

W zakresie wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych ma zastosowanie załącznik nr 3, IV tabela, pozycja H do rozporządzenia.

§ 4

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje dyrektor szkoły.

2. Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017 r. poz. 847).
3. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymują wynagrodzenie i świadczenia określone w niniejszym regulaminie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy.
4. Termin i miejsce wypłacania wynagrodzenia określa regulamin pracy.

§ 5

1. Pracownikowi samorządowemu z tytułu zatrudnienia przysługuje:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze;
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę;
 - 3) nagroda jubileuszowa;
 - 4) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy;
 - 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne;
2. Pracownikowi samorządowemu może zostać przyznany:
 - 1) dodatek funkcyjny;
 - 2) dodatek specjalny;
 - 3) nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej;
 - 4) premia regulaminowa.

§ 6

1. Stawki minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Minimalne i maksymalne kategorie zaszeregowania pracowników samorządowych na poszczególnych stanowiskach określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 7

1. Pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) kierownik gospodarczy;
 - 3) sekretarz szkoły
przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala się w wysokości:
 - 1) dla głównego księgowego od 220 zł do 1300 zł;
 - 2) dla kierownika gospodarczego od 220 zł do 600 zł;
 - 3) dla sekretarza szkoły od 220 zł do 600 zł.
3. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.



§ 8

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych pracowników samorządowych.
2. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje dyrektor szkoły.
3. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej lub w innym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
4. Nagrodę może otrzymać pracownik, który przepracował w szkole jeden rok.
5. W indywidualnych, uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może skrócić pracownikowi wymagany okres pracy do nabycia uprawnień do nagrody.
6. Wysokość nagrody jest uzależniona od charakteru wykonywanej pracy, jej złożoności, dobrej organizacji oraz odpowiedzialności ponoszonej na danym stanowisku pracy.
7. Przyjmuje się następujące kryteria przyznawania nagród:
 - 1) wzorowe wypełnianie obowiązków;
 - 2) złożoność realizowanych zadań;
 - 3) terminowe wykonywanie zadań;
 - 4) wykazywanie inicjatywy w pracy;
 - 5) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 6) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 7) dbanie o dobro szkoły.
8. Pracownikowi nie przysługuje prawo do nagrody w przypadku ukarania karą porządkową w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających przyznanie nagrody.
9. Przyznanie nagrody i jej wysokość mają charakter uznaniowy i pracownikowi nie przysługuje możliwość złożenia odwołania w przypadku nieuwzględnienia jego osoby przy przyznawaniu nagród, jak również dotyczącego wysokości przyznanej nagrody.

§ 9

1. W ramach środków na wynagrodzenia osobowe pracowników samorządowych tworzy się fundusz premiowy w wysokości 20% planowanych wynagrodzeń zasadniczych tych pracowników z przeznaczeniem na premie.
2. Pracownikom może być przyznana premia w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego, a w przypadku:
 - 1) prac po remoncie;
 - 2) prac przy zastępstwach podczas nieobecności innego pracownika spowodowanych chorobą;



- 3) dodatkowej pracy zleconej przez dyrektora szkoły do 50% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Premia przyznawana jest pracownikom samorządowym, 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, przestrzegają przepisów regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy;
 - 3) przestrzegają zasad współżycia społecznego;
4. Pracownik pozbawiony jest prawa do premii w całości lub w części w przypadku:
 - 1) nieprzestrzegania regulaminu pracy i ustalonego w szkole czasu i porządku pracy;
 - 2) nieprzestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 3) nieprzestrzegania w szkole zasad współżycia społecznego;
 - 4) nierzetelnego i nieefektywnego wykonywania pracy wynikającej z zakresu czynności;
 - 5) spowodowania szkody w mieniu pracodawcy;
 - 6) naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych;
 - 7) ukarania pracownika jedną z kar przewidzianych w Kodeksie pracy;
5. Premia jest przyznawana przez dyrektora szkoły w okresach miesięcznych.
6. Jeżeli przewinienie, o którym mowa w ust.4 nastąpiło po naliczeniu premii lub po jej wypłaceniu za dany miesiąc – pozbawia się pracownika samorządowego premii w kolejnym miesiącu.
7. Wysokość premii ustala indywidualnie dyrektor szkoły.

§ 10

1. Pracownikowi samorządowemu, któremu dyrektor szkoły okresowo zwiększa obowiązki służbowe lub powierza dodatkowe zadania może być przyznany dodatek specjalny w wysokości do 20% przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
2. Dodatek specjalny jest przyznawany na czas określony, nie dłuższy niż jeden rok.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.
4. Prawo do dodatku specjalnego gaśnie pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik samorządowy zaprzestał wykonywania zadań lub obowiązków, o których mowa w ust.1.
5. Wypłata dodatku specjalnego dokonywana będzie w dniu wypłaty wynagrodzenia.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.),



ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786 z późn. zm.) oraz innych przepisów wykonawczych.

§ 13

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 14

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u pracodawcy.
2. Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu dołączonym do jego akt osobowych.

§ 15

Regulamin obowiązuje na czas nieoznaczony.

§ 16

Regulamin jest udostępniany pracownikom do wglądu w sekretariacie szkoły.

§ 17

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

**KOMISJA MIĘDZYKŁADOWA
NSZZ „Solidarność”
Pracowników Oświaty w Zgierzu
PRZEWODNICZĄCA**

Jolanta Rokoczy-Wilk

16.01.2018r.

(podpisy przedstawicieli
zakładowych organizacji związkowych)

DYREKTOR

MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 12

Jana Andryjasa

mgr Dorota Andrzejewska-Tworek

(podpis przedstawiciela pracodawcy)

MIEJSKIE PRZEDSZKOLE NR 12
95-100 Zgierz
ul. K.I. Galczyńskiego 30
tel. 42-716 52 54, fax 42-716 17 12
NIP-732-214-33-06 REG.100884355

STOWISZCZYSTWA POLSKIEGO
ZARZĄD
95-100 Zgierz
Ks. Sz. Rep. Powiat
tel. 42-716 26 92

Pisarska
16.01.2018

Tabela - Stawki minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalna stawka w złotych	Maksymalna stawka w złotych
I	1700	2200
II	1720	2220
III	1740	2250
IV	1760	2280
V	1780	2320
VI	1800	2360
VII	1820	2420
VIII	1840	2480
IX	1860	2560
X	1880	2650
XI	1900	2750
XII	1920	2830
XIII	1940	2930
XIV	1960	3040
XV	1980	3180
XVI	2000	3300



XVII	2100	3600
XVIII	2200	4050
XIX	2400	4700

[Handwritten signature]

Tabela - Minimalne i maksymalne kategorie zaszerogowania pracowników samorządowych na poszczególnych stanowiskach

L.p.	Stanowisko	Minimalne kategorie zaszerogowania	Maksymalne kategorie zaszerogowania
Stanowiska kierownicze urzędnicze			
1	Główny księgowy	XVI	XIX
Stanowiska urzędnicze			
2	Inspektor bhp	IX	XIV
3	Samodzielny referent, starszy księgowy	VII	XIII
4	Starszy referent, starszy intendent, księgowy	VI	XII
5	Referent	V	XI
Stanowiska pomocnicze i obsługi			
6	Intendent	V	X
7	Sekretarka	IV	IX
8	Kuchmistrz-szef kuchni	VIII	XII
9	Starszy kucharz, starszy konserwator	VI	XI
10	Szef kuchni	VII	X
11	Kucharz, konserwator, robotnik wykwalifikowany	V	X
12	Pomoc kuchenna, robotnik do prac ciężkich	IV	VIII
13	Palacz c.o.	IV	VIII
14	Robotnik gospodarczy	II	VI
15	Robotnik do pracy lekkiej	IV	VII
16	Starszy woźny, starszy dozorca	III	VII
17	Woźny, dozorca, szatniarz	II	VI
18	Sprzątaczką	III	V
19	Pielęgniarka	XI	XIII

20	Kierownik gospodarczy	XIII	XV
21	Sekretarz szkoły	XII	XIV
22	Pomoc nauczyciela	VI	X

20
21
22