

REGULAMIN WYNAGRADZANIA
dla pracowników samorządowych zatrudnionych
w ZESPOLE OBSŁUGI PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W BIAŁEJ PISKIEJ

§ 1

1. Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 Nr 21 poz. 94 z późn. zm.) ustala się regulamin wynagradzania, zwany dalej „regulaminem”, który określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane ze stosunkiem pracy i warunki ich przyznawania.
2. Przed dopuszczeniem do pracy każdy nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z treścią niniejszego regulaminu, a jego oświadczenie w tej sprawie stanowi integralną część umowy o pracę.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :
 - 1) kodeksie pracy – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974r. – kodeks pracy (Dz.U. z 1998r., Nr 21, poz. 94 z późn. zm.),
 - 2) przepisach prawa pracy – rozumie się przez to akty wykonawcze wydane na podstawie kodeksu pracy,
 - 3) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r., Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),
 - 4) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009r., Nr 50 poz. 398 z późn. zm.),
 - 5) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione w jednostce na podstawie umowy o pracę,
 - 6) pracodawcy – rozumie się przez to Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Białej Piskiej,
 - 7) wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to stawkę osobistego zaszeregowania określonego w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego,
 - 8) minimalnym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie określone w ustawie z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2002r., Nr 200 poz. 1679 z późn. zm.),
 - 9) Zespole – rozumie się przez to Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Białej Piskiej,
 - 10) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Białej Piskiej jako osobę reprezentującą pracodawcę.

§ 2

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych, odpowiadające rodzajowi wykonywanej pracy.
2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia określonego ustawą z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
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. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 pkt 2 pracownikowi przysługuje dodatek do minimalnego wynagrodzenia za pracę, wypłacany za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.
5. Górna granica wynagrodzenia zasadniczego określona w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu ustalana jest w stosunku procentowym do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.
6. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
7. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 3

1. Niniejszy regulamin ustala:

- 1) Tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego według załącznika nr 1 do niniejszego regulaminu,
- 2) Tabelę stawek dodatku funkcyjnego według załącznika nr 2 do niniejszego regulaminu,
- 3) Tabelę wymagań kwalifikacyjnych według załącznika nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 4

Pracownikom Zespołu z tytułu zatrudnienia przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę,
- 3) dodatek funkcyjny,
- 4) dodatek specjalny,
- 5) dodatek za pracę w porze nocnej,
- 6) dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych - na podstawie i zasadach określonych w kodeksie pracy,

- 7) dodatek za pracę w niedziele i święta - na podstawie i zasadach określonych w kodeksie pracy,
- 8) nagroda jubileuszowa,
- 9) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- 10) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zwane „wynagrodzeniem rocznym” - na podstawie ustawy z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U.z 1997r., Nr160, poz.1080 z późn. zm.)
- 11) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 12) odprawa pośmiertna – na podstawie i zasadach określonych w kodeksie pracy,
- 13) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy,
- 14) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy – na podstawie i zasadach określonych w kodeksie pracy,
- 15) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, obejmujące: zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne, zasiłek wyrównawczy, zasiłek macierzyński, zasiłek opiekuńczy – na podstawie i zasadach określonych w ustawie z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2005r., Nr 31 poz. 267 z późn. zm.)
- 16) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o przepisy kodeksu pracy oraz przepisów regulujących zakres i wysokość tych świadczeń.
- 17) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należnie w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa.
- 18) ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego w oparciu o przepisy kodeksu pracy w wysokości określonej w Zarządzeniu Dyrektora Zespołu w sprawie zasad przydziału pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego w Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Białej Piskiej.
- 19) zwrot kosztów podróży służbowej na obszarze kraju i poza granicami kraju według zasad ustalonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej,
- 20) zwrot za przeprowadzenie wstępnych, okresowych i kontrolnych badań lekarskich w oparciu o przepisy kodeksu pracy oraz Zarządzenia Dyrektora Zespołu w sprawie określenia warunków i trybu zwrotu kosztów za badania profilaktyczne oraz za okulary korygujące wzrok.

§ 5

1. Pracownikom zatrudnionym w Zespole na stanowiskach:

- 1) Dyrektor
- 2) główny księgowy

przysługuje dodatek funkcyjny według tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje w wysokości ustalonej:

- 1) dla głównego księgowego – przez Dyrektora Zespołu
- 2) dla dyrektora Zespołu – przez Burmistrza Białej Piskiej.

§ 6

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę.

2. Do okresów pracy uprawniających do „dodatku” wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego, z wyjątkiem zasiłku macierzyńskiego i rehabilitacyjnego, w których to do podstawy wymiaru tych świadczeń dodatek ten jest wliczany.

4. Pozostałe warunki przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę określa ustawa o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 7

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa.

2. Do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. Pozostałe warunki przyznawania i wypłacania nagrody jubileuszowej określa ustawa o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 8

1. Pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy na zasadach określonych w kodeksie pracy,

ustawie o pracownikach samorządowych i rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

§ 9

1. Tryb i zasady wynagradzania pracownika wykonującego pracę w porze nocnej określa ustawa kodeks pracy.

§ 10

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny na czas określony, nie dłuższy niż rok.
2. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. Pracownik zachowuje prawo do dodatku specjalnego za okres pobierania wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków z ubezpieczeń społecznych, a tym samym nie wchodzi on do podstawy wymiaru tych świadczeń.
4. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego dla pracowników Zespołu podejmuje Dyrektor Zespołu.

§ 11

1. 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 (Dz. U. z 2003r., Nr 90 poz. 844) pracownikowi należy się odprawa pieniężna.

§ 12

1. W Zespole, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz nagród w wysokości 5 % planowanego osobowego funduszu płac z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez Dyrektora Zespołu w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.
3. Nagrody mogą być przyznawane w ciągu całego roku kalendarzowego, w tym

w szczególności z okazji ważnych uroczystości, np. Dnia Samorządowca , Dnia Edukacji Narodowej, itp.

4. Kryteria przyznawania nagród :

- 1) wzorowe wypełnianie obowiązków przy zachowaniu należytej staranności,
- 2) wydajność i kreatywność w wypełnianiu zadań
- 3) złożoność realizowanych zadań,
- 4) terminowe wykonywanie zadań,
- 5) wykazywanie inicjatywy w pracy,
- 6) zaangażowanie w wykonywaną pracę,
- 7) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, zgodnie z potrzebami placówki,
- 8) dbanie o dobry wizerunek Zespołu.

5. Pracownik zachowuje prawo do nagrody za okres pobierania wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków z ubezpieczeń społecznych, a tym samym nie wchodzi on do podstawy wymiaru tych świadczeń.

6. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje Dyrektor Zespołu.

§ 13

1. Zasady wynagradzania za czas niezdolności do pracy spowodowanej chorobą określa ustawa kodeks pracy oraz ustawa z dnia 25 czerwca 1999 roku o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2005r., Nr 31 poz. 267 z późn. zm.)

§ 14

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu, nie wcześniej niż 8 dni przed końcem każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień gdzie termin wypłaty ustala się nie wcześniej niż 15 dni przed końcem miesiąca.
2. Wypłata wynagrodzenia następuje w siedzibie Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Białej Piskiej lub przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
3. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej.
4. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje osoba upoważniona do tego przez pracodawcę na piśmie.
5. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.

6. Wypłata wynagrodzenia następuje w godzinach pracy Zespołu.

§ 15

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

§ 16

1. Zmiany do regulaminu następują w formie aneksu i obowiązują po upływie 14-tu dni od ogłoszenia.

§ 17

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.
2. Regulamin jest do wglądu w miejscu ogólnie dostępnym dla pracowników (księgowość Zespołu).

§ 18

Regulamin obowiązuje od 24 maja 2012r.

§ 19

Regulamin został podany do wiadomości pracowników dnia 09 maja 2012r.

§ 20

Traci moc Regulamin wynagradzania dla pracowników samorządowych zatrudnionych w Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Białej Piskiej, stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 3/09 Dyrektora Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Białej Piskiej z dnia 21 maja 2009r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Białej Piskiej.

Biała Piska, dnia 09 maja 2012r.

Pracodawca:

Dyrektor Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Białej Piskiej
Dariusz Jurczykowski

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

KATEGORIA ZASZEREGOWANIA	MINIMALNA KWOTA W ZŁOTYCH	PROCENT MINIMALNEGO WYNAGRODZENIA	W 2012 ROKU MAKSYMALNA KWOTA WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO W ZŁOTYCH
I	1 100,00	140	2 100,00
II	1 120,00	150	2 250,00
III	1 140,00	160	2 400,00
IV	1 160,00	170	2 550,00
V	1 180,00	190	2 850,00
VI	1 200,00	210	3 150,00
VII	1 220,00	230	3 450,00
VIII	1 240,00	250	3 750,00
IX	1 260,00	270	4 050,00
X	1 280,00	290	4 350,00
XI	1 300,00	300	4 500,00
XII	1 350,00	310	4 650,00
XII	1 400,00	320	4 800,00
XIV	1 450,00	330	4 950,00
XV	1 500,00	340	5 100,00
XVI	1 550,00	350	5 250,00
XVII	1 600,00	355	5 325,00
XVII	1 650,00	360	5 400,00
XIX	1 700,00	365	5 475,00

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

KATEGORIA ZASZEREGOWANIA	PROCENT NAJNIŻSZEGO WYNAGRODZENIA	W 2012 ROKU MAKSYMALNA KWOTA WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO W ZŁOTYCH
I	20	300,00
II	40	600,00
III	60	900,00
IV	80	1 200,00
V	100	1 500,00

Tabela wymagań kwalifikacyjnych

Lp.	stanowisko	minimalna grupa wynagrodzenia zasadniczego	grupa dodatku funkcyjnego	minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
Stanowiska urzędnicze					
1	Dyrektor (kierownik) jednostki	XIX	V	Wyższe lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2	główny księgowy	XVI	V	według odrębnych przepisów	
3	referent	V	-	średnie	-
4	samodzielny referent	VII	-	wyższe	2
				średnie	4
5	specjalista	VIII	-	wyższe	4
				średnie	5
6	starszy referent	VI	-	wyższe	-
				średnie	2
7	starszy specjalista	X	-	wyższe	5
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1	kierowca autobusu	VII	-	według odrębnych przepisów	
2	opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jednię w drodze do i ze szkoły)	I	-	podstawowe	-
3	sprzątaczką	I	-	podstawowe	-