

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZESPOŁU EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNEGO SZKÓŁ W SANDOMIERZU

Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem, został ustalony na podstawie:

- art. 77 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.)
- art. 39 ust. 1 i 2 i art. 58 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458).

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1.Regulamin określa:

- wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458)
- 2) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398)
- 3) zespole – rozumie się przez to Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół w Sandomierzu,
- 4) kierownikowi jednostki – rozumie się przez to dyrektora Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół
- 5) pracodawcy – rozumie się przez to Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół
- 6) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Zespole Ekonomiczno Administracyjnym Szkół na podstawie umowy o pracę,
- 7) Najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszerzegowania, w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

§ 3

1. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 200, poz. 1679 ze zm.).

2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do

wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę. Wysokość minimalnego wynagrodzenia takiego pracownika ustala się w kwocie proporcjonalnej do liczby godzin pracy przypadającej do przepracowania przez pracownika w danym miesiącu, biorąc za podstawę wysokość minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 200, poz. 1679 ze zm.).

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 4

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu.

III. Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 5

Pracownikom przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 3) dodatek funkcyjny, zgodnie z § 9 regulaminu,
- 4) dodatek specjalny, zgodnie z § 10 regulaminu,
- 5) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z ustawą i kodeksem pracy,
- 6) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 7) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie z § 7 – 8 regulaminu,
- 8) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. Nr 160, poz. 1080 ze zm.)
- 9) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem
- 10) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz.U. Nr 90, poz. 844 ze zm.)
- 11) odprawa pośmiertna na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.

§ 6

Ustala się:

- 1) tabelę maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu;
- 2) tabelę maksymalnych kategorii zaszeregowania, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu;
- 3) regulamin nagród, stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu.

IV. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

§ 7

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może utworzyć fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający do dyspozycji kierownika jednostki.
2. Nagroda może zostać przyznana pracownikowi zatrudnionemu w Zespole Ekonomiczno – Administracyjnym Szkół w Sandomierzu.

§ 8

1. Nagroda uznaniowa może zostać przyznana w szczególności za:
 - a) szczególne osiągnięcia w pracy,
 - b) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę lub aktu powołania, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
 - c) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
 - d) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - e) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych.
2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje pracodawca.
3. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.
4. Zasady przyznawania i wypłacania nagród określa regulamin przyznawania nagród, stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu.

V. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego

§ 9

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:

- 1) Głównego księgowego

Przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości od 10% do 50% przysługującego pracownikowi wynagrodzenia zasadniczego.

§ 10

1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy.

indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony.

3. Decyzje o przyznaniu dodatku podejmuje kierownik jednostki.

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

VI. Postanowienia końcowe

§ 11

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy:
Ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 12

Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu, które jest włączane do jego akt osobowych.

§ 13

Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń określono w regulaminie pracy Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnym Szkół w Sandomierzu.

§ 14

Zmiany regulaminu następują w formie Zarządzenia Dyrektora Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnym Szkół w Sandomierzu.