

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

Podstawa prawna:

- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 146, poz. 1222 i Nr 160, poz.1343 oraz Nr 38, poz. 261 z 2006 r.).

§ 1

Regulamin wynagradzania stosuje się do pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionymi w Szkole Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Łądku Zdroju, działający na podstawie Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. nr 67, poz. 329 ze zmianami).

§ 2

1. Ilekroć w regulaminie mowa jest o:
 - szkole bez bliższego określenia – rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 1 im. Janusza Korczaka w Łądku Zdroju;
 - pracownikowi nie będącym nauczycielem – rozumie się przez to pracownika administracji lub obsługi zatrudnionego na podstawie umowy o pracę w Szkole Podstawowej nr1 im. Janusza Korczaka w Łądku Zdroju;
 - przepisach prawa – przepisy kodeksu pracy oraz przepisy wydane na jego podstawie;
 - wynagrodzeniu miesięcznym pracownika – przeciętne wynagrodzenie obliczone jak za urlop wypoczynkowy;
 - wynagrodzeniu zasadniczym – stawkę wynagrodzenia określoną w umowie o pracę, na podstawie tabeli punktowych rozpiętości dla poszczególnych kategorii zaszeregowania;
 - dodatku funkcyjnym – stawkę dodatku funkcyjnego zgodnie z tabelą.

§ 3

1. Wynagrodzenie za pracę winno odpowiadać rodzajowi pracy i wymaganiom kwalifikacyjnym oraz uwzględniać ilość i jakość wykonywanej pracy.
2. Ustala się:
 - tabelę kwot wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego stanowiącą *załącznik nr 1* do regulaminu;
 - tabelę punktowych rozpiętości dla poszczególnych kategorii zaszeregowania stanowiącą *załącznik nr 2* do regulaminu;
 - tabelę stawek dodatku funkcyjnego stanowiącą *załącznik nr 3* do regulaminu.
3. Miesięczne kwoty wynagrodzenia zasadniczego ustala się jako sumę najniższego wynagrodzenia zasadniczego oraz iloczynu liczby punktów, ustalonych w tabeli i wartości jednego punktu w złotych.

4. Wartość jednego punktu w złotych ustala dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w porozumieniu z Radą Miejską w Łądku Zdroju stosownie do możliwości finansowych.
5. Wysokość miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego może być wyższa lub niższa od tych ustalonych w ust. 3, nie więcej jednak niż o 10 %. Podwyższenie lub obniżenie ni więcej niż o 10% nie dotyczy najniższego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 4

Godzinową stawkę ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin przepracowanych w miesiącu.

§ 5

Główniej księgowej i kierownikowi gospodarczemu przysługuje dodatek funkcyjny.

§ 6

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę.
2. Dodatek za wieloletnią pracę wynosi 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po pięciu latach pracy i narasta o 1% za każdy dalszy rok aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę i jednorazowej odprawy pieniężnej przysługującej w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, 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.
4. W przypadku, gdy praca w jednostce stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
5. 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 albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
7. Pracownikowi odchodzącemu na emeryturę lub rentę przysługuje odprawa pieniężna.
8. Odprawa jednorazowa stanowi wysokość:
 - dwumiesięcznego wynagrodzenia po 10 latach pracy;
 - trzymiesięcznego wynagrodzenia po 15 latach pracy;
 - sześciomiesięcznego wynagrodzenia po 20 latach pracy.

§ 7

1. Pracownikowi przysługuje za wieloletnią pracę nagroda jubileuszowa ustalona zgodnie z przepisami ustawy, zwana dalej „nagrodą” i stanowi:
 - 75% wynagrodzenia zasadniczego po 20 latach pracy;
 - 100% wynagrodzenia zasadniczego po 25 latach pracy;
 - 150% wynagrodzenia zasadniczego po 30 latach pracy;
 - 200% wynagrodzenia zasadniczego po 35 latach pracy;
 - 300% wynagrodzenia zasadniczego po 40 latach pracy;
 - 400% wynagrodzenia zasadniczego po 45 latach pracy.
2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W razie jednoczesnego pozostawania w więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrodę jubileuszową.
5. Pracownik ma obowiązek udokumentowania swojego prawa do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wypłata nagrody powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu prawa pracownika do tej nagrody.
7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
8. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 7 oblicza się zgodnie z *rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop* (Dz. U. nr 2, poz. 14).
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub na rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 10, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczonymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
12. Przepisy ust. 10 i 11 mają odpowiednio zastosowanie, w razie, gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie, gdy pracownik prawo to nabędzie w okresie 12 miesięcy od tego dnia.

§ 8

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej w wysokości 1% środków.
2. Fundusz nagród, o którym mowa w ust.1 pozostaje w dyspozycji dyrektora szkoły.
3. Fundusz nagród przydziela się zgodnie z regulaminem funduszu nagród.

§ 9

1. W ramach posiadanych środków tworzy się fundusz premiowy przeznaczony na premie dla pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady podziału funduszu premiowego oraz warunki jego przyznawania i wypłacania określa regulamin premiowania ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

§ 10

1. Ustala się kwalifikacje stanowisk pracy administracji i obsługi w szkole (załącznik nr 4).
2. Pracownicy, którzy nie spełniają kwalifikacji przewidzianych dla stanowiska zajmowanego przez nich w dniu wejścia w życie regulaminu mogą być nadal zatrudnieni na tym stanowisku.

§ 11

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.

Regulamin wchodzi w życie dnia 18 grudnia 2006 r.