

REGULAMIN WYNAGRADZANIA pracowników Zespołu Obsługi Placówek Oświaty w Okonku

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:
 - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników i szczegółowe warunki wynagradzania,
 - b) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - c) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego,
2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
3. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wykonywanego czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- a) Zespole - oznacza to Zespół Obsługi Placówek Oświaty w Okonku,
- b) Dyrektorze - oznacza to Dyrektora Zespołu Obsługi Placówek Oświaty w Okonku,
- c) pracownikowi - oznacza to osobę zatrudnioną w Zespole na podstawie umowy o pracę,
- d) Regulaminie – oznacza regulamin wynagradzania pracowników Zespołu Obsługi Placówek Oświaty w Okonku,
- e) ups - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458),
- f) ufp - należy przez to rozumieć ustawę o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005r. (Dz.U. Nr 249, poz. 2104),
- h) minimalnym wynagrodzeniu - oznacza minimalne wynagrodzenie w I kategorii zaszeregowania określone w części B tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398).

II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE I SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 3

Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników, kategorie zaszeregowania na poszczególnych stanowiskach oraz stanowiska, na których przydzielany będzie dodatek funkcyjny, stanowiące załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Wynagrodzenie zasadnicze podlega corocznemu podwyższeniu o wskaźnik inflacji ustalony w ustawie budżetowej. Podwyższenie następuje w ciągu 3 miesięcy po ogłoszeniu ustawy budżetowej, z wyrównaniem od dnia 1 stycznia danego roku.

§ 5

Ustala się tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu.

III. WARUNKI PRYZNAWANIA ORAZ WARUNKI I SPOSÓB WYPŁACANIA PREMII I NAGRÓD

§ 6

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się w Zespole fundusz premiiowy z przeznaczeniem na premie dla pracowników obsługi.
2. Wysokość funduszu premiiowego ustala się wskaźnikiem procentowym do wynagrodzeń zasadniczych pracowników, wynikających z ich stawek osobistego zaszeregowania w wysokości do 40 %.
3. Pracownik nabywa prawo do premii, po spełnieniu warunków premiowania określonych w pkt 6.
4. W razie niespełnienia warunków premiowania, pracownik nie nabywa prawa do premii w części lub całości.
5. Za okres usprawiedliwionej nieobecności premia przysługuje tylko w przypadkach określonych w pkt 9 i 10.
6. Do podstawowych warunków, po których spełnieniu pracownik nabywa prawo do premii w pełnej wysokości, należą:
 - a) terminowe i prawidłowe wykonywanie zadań związanych z zajmowanym przez pracownika stanowiskiem,
 - b) pełne wykorzystanie czasu pracy,
 - c) przestrzeganie w pracy przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - d) właściwe i efektywne wykorzystanie środków pracy,
 - e) przestrzeganie dyscypliny i porządku pracy,
 - f) wykonywanie poleceń przełożonych dotyczących pracy,
 - g) sumienne i staranne wykonywanie pozostałych obowiązków, określonych w przepisach prawa pracy i mieszczących się w zakresie czynności pracownika.
7. Pracownik zostaje pozbawiony prawa do premii w całości w przypadkach:
 - a) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika,
 - b) ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych,
 - c) nieusprawiedliwionego dnia pracy,
 - d) zagarnięcia mienia lub umyślnego wyrządzenia szkody.
8. Pracownik zostaje pozbawiony prawa do premii w części w razie:
 - a) kary upomnienia,
 - b) kary nagany
 - c) naruszenia przepisów bhp i ppoż,
 - d) niewłaściwej dbałości o powierzony sprzęt i mienie.
9. Ogólnym warunkiem przyznania premii jest przepracowanie przez pracownika nominalnego czasu pracy w danym miesiącu kalendarzowym, rozliczanego w dniach roboczych.
10. Do przepracowanego nominalnego czasu pracy, zalicza się okresy nie wykonywania pracy z powodu:
 - a) urlopu wypoczynkowego,
 - b) zwolnień od pracy, za które pracownik w myśl obowiązujących przepisów zachowuje prawo do wynagrodzenia,
 - c) zwolnień od pracy, spowodowanych niezdolnością do pracy z tytułu choroby zawodowej, choroby przypadającej w okresie ciąży, pobytu w szpitalu.
11. Prawa do premii nie nabywa pracownik nieobecny w pracy przez cały miesiąc objęty premiowaniem z powodu:
 - a) choroby,
 - b) odosobnienia ze względu na chorobę zakaźną,

- c) sprawowaniem opieki nad dzieckiem,
 - d) urlopu macierzyńskiego,
 - e) urlopu wychowawczego,
 - f) urlopu bezpłatnego, innych przyczyn usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
12. Premię przyznaje Dyrektor.
13. Wypłaty premii dokonuje się w terminie wynagrodzenia za pracę, w uzasadnionych wypadkach nie później, jednak niż w ciągu 10 dni po upływie miesiąca.

§ 7

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się w Zespole fundusz nagród przeznaczony na wypłatę nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej pracowników Zespołu.
2. Wysokość odpisu na fundusz nagród wynosi rocznie 3% funduszu płac.
3. Z ogólnej puli funduszu wydziela się 20 % na nagrody dla pracowników wyróżniających się w zakresie pozyskiwania środków pomocowych.
4. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje Dyrektor Zespołu, a dla Dyrektora Burmistrz Okonka.
5. Przyjmuje się następujące kryteria przyznawania nagród:
 - a) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych,
 - b) złożoność realizowanych zadań,
 - c) terminowe wykonywanie zadań,
 - d) wykazywanie inicjatywy w pracy,
 - e) przestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - f) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, zgodnie z potrzebami Zespołu,
 - g) dbałość o dobro zakładu pracy .

IV. WARUNKI I SPOSÓB PRZYZNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO I SPECJALNEGO

§ 8

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych urzędniczych, związanych z kierowaniem zespołem, przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 przysługuje również na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w załączniku nr 1 do regulaminu przewiduje się dodatek funkcyjny.
3. Wysokość przyznanego dodatku funkcyjnego nie może być niższa niż 1% najniższego wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Stawki dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 9

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny w wysokości do 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony w okresie wykonywania obowiązków, o których mowa w ust. 1.