

ZARZĄDZENIE NR 01/2017

DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ IM. ANIELI HR. POTULICKIEJ W WOJNOWIE

z dnia 10.02.2017 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Zespole Szkół im. Anieli hr. Potulickiej w Wojnowie.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 roku poz. 902), art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2016 roku poz. 1666) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Zespole Szkół im. Anieli hr. Potulickiej w Wojnowie, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Traci moc Regulamin wynagradzania z dnia 21.05.2009 roku ze zmianami z 20.01.2012 roku.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania jego postanowień do wiadomości pracowników, z mocą obowiązującą od 01.02.2017 r.

Regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Zespole Szkół im. Anieli hr. Potulickiej w Wojnowie

§ 1. 1. Regulamin wynagradzania zwany dalej Regulaminem, ma zastosowanie do wszystkich pracowników samorządowych niebędących nauczycielami w zatrudnionych w Zespole Szkół im. Anieli hr. Potulickiej w Wojnowie na podstawie umowy o pracę.

2. Regulamin określa:

- a) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych;
- b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- c) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- a) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. Anieli hr. Potulickiej w Wojnowie,
- b) pracodawcy – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. Anieli hr. Potulickiej w Wojnowie,
- c) pracownika – należy przez to rozumieć osobę niebędącą nauczycielem zatrudnioną w Zespole Szkół im. Anieli hr. Potulickiej w Wojnowie na podstawie umowy o pracę;
- d) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1786).

§ 3. Wobec pracowników zachowuje się wymagania kwalifikacyjne określone w rozporządzeniu. W zakresie nieuregulowanym w rozporządzeniu obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone obowiązującymi przepisami prawa.

§ 4. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Pracownikowi przysługuje:

- a) wynagrodzenie zasadnicze;
- b) dodatek za wieloletnią pracę;
- c) nagroda jubileuszowa;
- d) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy;
- e) dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie pracownikowi:

- a) może zostać przyznana premia;
- b) może zostać przyznana nagroda.

§ 5. 1. Ustala się warunki wynagradzania pracowników zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Ustala się maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu.

- § 6. 1. Pracownikom może być przyznana premia.
2. Premia jest wypłacana w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia. W razie braku środków Dyrektor może zmniejszyć lub zawiesić na określony czas wypłatę premii.
 3. Wysokość premii nie może przekroczyć 40 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
 4. Premia wypłacana jest za czas efektywnie przepracowany. Premia wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłków z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego
 5. Premię przyznaje Dyrektor.
 6. Premia wypłacana jest w okresach miesięcznych wraz z wynagrodzeniem za dany miesiąc.
 7. Premia przyznawana jest pracownikom, którzy właściwie wywiązują się z powierzonych im zadań, w szczególności:
 - a) osiągają wysokie wyniki i są zaangażowani w pracę;
 - b) terminowo, starannie i sumiennie wykonują powierzone do wykonania zadania;
 - c) wykazują inicjatywę w pracy;
 - d) wykazują się sprawnością organizacyjną i dyspozycyjnością;
 - e) dbają o powierzone przez pracodawcę mienie;
 - f) przestrzegają obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych oraz regulaminu pracy.
 8. Pracownikowi może zostać obniżona premia lub może być pozbawiony prawa do premii za dany miesiąc w przypadku:
 - a) niewłaściwego i niedbałego wywiązywania się z powierzonych zadań;
 - b) powtarzającego się spóźniania się do pracy;
 - c) samowolnego opuszczenia stanowiska pracy bez usprawiedliwienia;
 - d) naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych;
 - e) nieusprawiedliwionej, trwającej dłużej niż 1 dzień, nieobecności w pracy;
 - f) uzasadnionych skarg i zażaleń na pracę pracownika;
 9. Premia nie przysługuje w danych miesiącu w przypadku, gdy pracownik:
 - a) umyślnie spowoduje szkodę;
 - b) w sposób rażący naruszy ustalony porządek i dyscyplinę pracy, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy przeciwpożarowe;
 - c) ukarany zostanie jedną z kar przewidzianych w Kodeksie pracy;
 - d) jest winny rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia.
 10. W przypadku obniżenia pracownikowi premii lub pozbawienia go prawa do premii na podstawie ust. 8 i ust. 9 Dyrektor zawiadamia pisemnie pracownika o przewinieniu, które stanowi przyczynę obniżenia lub pozbawienia prawa do premii.
 11. Pracownikowi przysługuje odwołanie do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia, o którym mowa w ust. 10.
 12. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego złożenia zawiadamiając pisemnie o rozstrzygnięciu odwołania.
 13. W przypadku uznania odwołania, premia wypłacana jest pracownikowi w ciągu 3 dni.
- § 7.1. W ramach posiadanych środków tworzy się fundusz nagród w wysokości 1 % planowanego osobowego funduszu płac.
2. Nagroda z funduszu nagród może być przyznana za szczególne osiągnięcia w pracy.
 3. Nagrodę przyznaje Dyrektor.
 4. Nagroda wypłacana jest wraz z wynagrodzeniem za dany miesiąc.

§ 8. Wynagrodzenie wypłacane jest z dołu 27 dnia każdego miesiąca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez pracownika.

§ 9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 28 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy, rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 10.1. Zmiana regulaminu wymaga uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Zmiana postanowień Regulaminu wymaga formy pisemnej.

§ 11. 1. Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników przez Dyrektora, z mocą obowiązującą od 1 lutego 2017 roku.
3. Regulamin jest dostępny dla pracowników do wglądu w sekretariacie oraz na stronie internetowej Zespołu Szkół im. Anieli hr. Potulickiej w Wojnowie.

Warunki wynagradzania pracowników

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego
1	2	3
Stanowiska urzędnicze		
1.	Inspektor	XIV
2.	Samodzielny referent, starszy księgowy	XIII
3.	Starszy referent	XII
4.	Referent	XI
Stanowiska pomocnicze i obsługi		
5.	Starszy rzemieślnik, starszy kucharz, starszy konserwator, robotnik wykwalifikowany	X
6.	Sekretarka	VIII
7.	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna)	VIII
8.	Pomoc kuchenna	VIII
9.	Palacz c.o.	VIII
10	Robotnik gospodarczy (magazynowy)	VIII
11	Dozorca, woźny, woźna oddziałowa	VI
12	Sprzątaczką, kucharz	V
13	Robotnik	III
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych		
14	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VIII
15	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VI

Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników
(kwoty w złotych)

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego wynikający z rozporządzenia z dnia 18.03 2009 r.	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników
I	1.100	1.670
II	1.120	2.000
III	1.140	2.400
IV	1.160	2.600
V	1.180	2.700
VI	1.200	2.800
VII	1.220	2.900
VIII	1.240	3.000
IX	1.260	3.100
X	1.280	3.200
XI	1.300	3.400
XII	1.350	3.700
XIII	1.400	3.900
XIV	1.450	4.000

Wojnowo, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Zespole Szkół im. Anieli hr. Potulickiej w Wojnowie wprowadzonym Zarządzeniem Nr 01/2017 Dyrektora Zespołu Szkół im. Anieli hr. Potulickiej w Wojnowie z dnia 10.02. 2017 r.

.....
(podpis pracownika)