

**Regulamin wynagradzania
pracowników nie będących nauczycielami
zatrudnionych w Gimnazjum Nr 4 w Słupsku.**

*Na podstawie art. 77*2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy / Dz. U. Nr 24 poz. 141 z późniejszymi zmianami dokonanej 2 lutego 1996r. opublikowanej w Dz. U. Nr 24, poz. 110 / i po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi,*

u s t a l a m c o n a s t ę p u j e :

**Rozdział I
Przepisy wstępne**

& 1

Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz pozostałe świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

& 2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o :

- 1/ przepisach prawa pracy – rozumie się przez to kodeks pracy oraz przepisy wydane na jego podstawie,
- 2/ pracodawcy – rozumie się przez to dyrektora szkoły,
- 3/ pracownikowi – rozumie się przez to wszystkie osoby nie będące nauczycielami, zatrudnione na podstawie umowy o pracę w szkole prowadzonej przez Gminę Miejską Słupsk,
- 4/ najniższe wynagrodzenie – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze, ustalone przez Radę Miasta Słupska, w I kategorii zaszeregowania, określone w tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącej Załącznik Nr 2.

**Rozdział II
Wynagrodzenie za pracę**

& 3

Wynagrodzenie za pracę ma odpowiadać rodzajowi wykonywanej pracy, kwalifikacjom pracownika oraz uwzględniać ilość i jakość wykonywanej pracy.

& 4

1. Ustala się:
 - 1) tabelę kwot wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego oraz wymagań kwalifikacyjnych głównych księgowych, stanowiącą Załącznik nr 1 do regulaminu,
 - 2) miesięczną stawkę wynagrodzenia zasadniczego pracownika, odpowiadającą kategorii osobistego zaszeregowania, ustaloną na podstawie tabeli wynagrodzeń stanowiącej Załącznik nr 2 do regulaminu.
2. Wysokość miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego może być wyższa lub niższa od ustalonych w Załączniku nr 2, nie więcej jednak niż o 10 %. Podwyższenie lub obniżenie nie więcej jednak niż o 10 % nie dotyczy najniższego wynagrodzenia zasadniczego, o którym mowa w & 2 pkt.4.
3. Godzinową stawkę :
 - 1) wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną, oraz
 - 2) wynikającą z najniższego wynagrodzenia zasadniczego - ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

& 5

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny, który jest wpłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.
2. Dodatek, o którym mowa w pkt. 1, przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach nie związanych z kierowaniem zespołem, dla których przyznaje się dodatek funkcyjny zgodnie z Załącznikiem nr 3, z tym, że maksymalna stawka tego dodatku przewidziana dla danego stanowiska jest niższa o jedną stawkę.
3. Wykaz stanowisk kierowniczych oraz tabelę miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego określa Załącznik nr 3 i Załącznik nr 4 do regulaminu.

& 6

Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagradzania w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy.

Rozdział III Wynagrodzenia dodatkowe

& 7

1. Do wynagrodzeń dodatkowych pracowników administracji i obsługi wlicza się dodatek za wysługę lat w wysokości 5% po przepracowaniu 5 lat. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje pracownikowi za dni, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie. Dodatek za wysługę lat przysługuje również 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 pracownikowi przysługuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
3. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat i jednorazowej odprawy pieniężnej przy przechodzeniu 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. Dodatek za wysługę lat wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia i przysługuje :
 - 1) od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub prawo do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca.
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
5. W przypadku, gdy praca w jednostce stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego. Dodatek za wysługę lat przysługuje pracownikowi za wszystkie dni w miesiącu.
6. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz premiiowy z przeznaczeniem na premie dla pracowników.
7. Zasady podziału funduszu premiiowego i przyznawania premii, określa zakładowy regulamin premiowania, ustalony przez pracodawcę w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
8. Wszystkim pracownikom administracji i obsługi przysługuje jednorazowa wypłata z Zakładowego Funduszu Nagród w wysokości 8,5% rocznego wynagrodzenia, o czym mówi odrębny regulamin wewnętrzny.
9. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej w wysokości planowanych środków na wynagrodzenia osobowe.
10. Fundusz nagród, o którym mowa w ust. 1, może być podwyższony przez dyrektora szkoły w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.

& 8

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, nie niższej jednak niż 20 % godzinowej stawki wynikającej z najniższego wynagrodzenia za pracę określonego na podstawie art.137 & 2 Kodeksu Pracy.

& 9

1. Pracownikom przysługują za wieloletnią pracę nagrody jubileuszowe w wysokości :
 - 1/ za 20 lat pracy - 75% wynagrodzenia miesięcznego
 - 2/ za 25 lat pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego
 - 3/ za 30 lat pracy - 150% wynagrodzenia miesięcznego
 - 4/ za 35 lat pracy - 200% wynagrodzenia miesięcznego
 - 5/ za 40 lat pracy - 300% wynagrodzenia miesięcznego
 - 6/ za 45 lat pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego.

2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej, zwanej dalej „nagrodą”, 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. Pracownikowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy uprawnienia do nagrody ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu zatrudnienia uprawniającego do nagrody nie wlicza się okresu pracy w innym zakładzie, w którym pracownik jest lub był jednocześnie zatrudniony.

5. Pracownik nabywa prawo do nagrody w zakładzie pracy zatrudniającym go w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody bądź w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe. Wypłata nagrody powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do jej nagrody.

6. Pracownik jest obowiązany udowodnić swoje prawo do nagrody, jeżeli w aktach osobowych będących w dyspozycji zakładu pracy brak jest odpowiedniej dokumentacji.

7. Podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.

8. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, 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.

9. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
10. W razie rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę inwalidzką w związku z wypadkiem przy pracy lub chorobą zawodową albo rentą inwalidzką I lub II grupy z innych przyczyn niż wypadek przy pracy lub choroba zawodowa – pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
11. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
12. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 9, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczonymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody wyższego stopnia, nagrodę najniższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
13. Przepisy ust.10 i ust.11 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabeździe w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

& 10

1. Pracownikowi przysługują dodatki za pracę wykonywaną w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach - Załącznik nr 5

& 11

1. Pracownikowi zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę w wysokości:
 - dwumiesięcznego wynagrodzenia po 10 latach pracy
 - trzymiesięcznego wynagrodzenia po 15 latach pracy,
 - sześciomiesięcznego wynagrodzenia po 20 latach pracy.

& 12

- Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę

i wymienionymi dodatkami również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

1. Świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art.92 i 184 K.P. i w wymiarze określonym w tych artykułach oraz przepisach regulujących uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
2. Świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237*1 kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń.
3. W razie śmierci pracownika, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna – art.93 K.P.:
 - a/ jednomiesięczne wynagrodzenie jeżeli pracownik był zatrudniony mniej niż 10 lat.
 - b/ trzymiesięczne wynagrodzenie po 10 latach zatrudnienia
 - c/ sześciomiesięczne po 15 latach zatrudnienia.
4. Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny pracownika:
 - 1) małżonkowi,
 - 2) innym członkom rodziny, spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej, w myśl przepisów o zaopatrzeniu emerytalnym pracowników ich rodzin.
5. Odprawę pośmiertną dzieli się w równych częściach pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny.
6. Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny przysługuje mu odprawa w wysokości połowy określonej kwoty.

Rozdział IV

Wyplata wynagrodzenia

& 13

Wynagrodzenie pracowników nie będących nauczycielami winno być wypłacane od 27 – go do ostatniego dnia każdego miesiąca.

1. Na wniosek pracownika wynagrodzenie i inne należności wynikające ze stosunku pracy mogą być przekazywane na wskazane przez niego konto bankowe.
2. Wynagrodzenie i inne należności wypłacane są w takim terminie, aby w dniu wypłaty były do dyspozycji pracownika. Należne wynagrodzenie może być podjęte przez inną osobę tylko po przedłożeniu przez nią pisemnego upoważnienia, podpisanego przez pracownika oraz dowodu osobistego osoby upoważnionej. Podpis osoby upoważnionej w miejscu pokwitowania odbioru wynagrodzenia jest dla zakładu pracy dowodem wypłaty.

& 14

Pracodawca na żądanie pracownika jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone wynagrodzenie.

Rozdział V Potrącenia z wynagrodzenia

& 15

1. Z wynagrodzenia za pracę po odliczeniu zaliczki na podatek dochodowy oraz składki ZUS od osób fizycznych podlegają potrąceniu tylko następujące należności :
 1. sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne.
 2. zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi
 3. kary pieniężne przewidziane art. 108 Kodeksu Pracy – regulamin premiowania
2. Potrącenia, o których mowa pkt. 1, pkt 2 i 3 nie mogą w sumie przekraczać połowy wynagrodzenia, a łącznie z potrąceniami o których mowa w pkt 1, trzech piątych wynagrodzenia. Niezależnie od tych potrąceń, kary pieniężne potrąca się w granicach określonych w art. 108 Kodeksu Pracy.

Rozdział V Przepisy końcowe

& 16

Pracownicy, którzy nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych przewidzianych dla stanowiska zajmowanego przez nich w dniu wejścia w życie regulaminu, mogą być nadal zatrudniani na tych stanowiskach.

& 17

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy Kodeksu Pracy i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000 r. w sprawie pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego.

& 18

1. Regulamin może być zmieniony w formie aneksów.
2. Aneksy zaczynają obowiązywać w terminach i po podaniu ich do wiadomości pracowników w sposób przyjęty dla regulaminu wynagradzania.

& 19

Regulamin został uzgodniony z organizacjami związkowymi działającymi w placówce.`

& 20

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni, od dnia ogłoszenia, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2001 r. z tym że ustalone wynagrodzenie nie może być niższe od otrzymywanego dotychczas.

& 21

Regulamin jest do wglądu w kadrach oraz u bezpośredniego przełożonego.

Słupsk, dnia

**TABELA KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO I DODATKU
FUNKCYJNEGO ORAZ WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH
GŁÓWNYCH KSIĘGOWYCH**

| <u>L.P.</u> | Stanowisko | k w o t a | | wymagania kwalifikacyjne | |
|-------------|-----------------|--------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| | | wynagrodzenia zasadniczego do: | dodatku funkcyjnego do: | wykształcenie | liczba lat pracy |
| 1. | główny księgowy | 2800 | 1100 | wyższe | 6 |
| 2. | główny księgowy | 1500 | 500 | średnie | 20 |

TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO

| kategoria zaszeregowania | wynagrodzenie zasadnicze |
|--------------------------|--------------------------|
| I | 580 – 634 |
| II | 637 – 675 |
| III | 677 – 715 |
| IV | 718 – 756 |
| V | 758 – 796 |
| VI | 799 – 837 |
| VII | 839 – 877 |
| VIII | 880 – 918 |
| IX | 920 – 958 |
| X | 961– 1.012 |
| XI | 1.015 – 1.066 |
| XII | 1.069 – 1.120 |
| XIII | 1.123 – 1.174 |
| XIV | 1.177 – 1.228 |
| XV | 1.231 – 1.282 |
| XVI | 1.285 - 1.336 |
| XVII | 1.339 – 1.390 |
| XVIII | 1.393 – 1.444 |
| XIX | 1.447 – 1.498 |
| XX | 1.501 – 1.556 |
| XXI | 1.568 – 1.633 |

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

| stawka dodatku funkcyjnego | procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego |
|----------------------------|--|
| 1 | do 35 |
| 2 | do 50 |
| 3 | do 65 |
| 4 | do 80 |
| 5 | do 95 |
| 6 | do 110 |
| 7 | do 125 |
| 8 | do 150 |
| 9 | do 175 |

**TABELA STANOWISK, ZASZEREGOWAŃ I WYMAGAŃ
KWALIFIKACYJNYCH PRACOWNIKÓW**

| L.P. | stanowisko | kategoria zaszeregowania | stawka dodatku funkcyjnego | wymagania kwalifikacyjne | |
|------|---|-----------------------------|----------------------------------|---|------------------------|
| | | | | wykształcenie | liczba lat pracy |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2 | z-ca głównego księgowego | XIV-XVIII | 8 | wyższe | |
| 3 | samodzielny referent, starszy księgowy | VII-XIII | - | wyższe średnie | 2 4 |
| 4 | księgowy | VI-XII | - | wyższe średnie | - 2 |
| 5 | referent | V-XI | - | średnie | - |
| 6 | archiwista, magazynier, konserwator, | V-X | - | średnie zasadnicze zawodowe | 1 2 |
| 7 | sekretarka | IV-IX | - | średnie | - |
| 8 | rzemieślnik specjalista | VII-XIII | - | średnie zawodowe zasadnicze i uprawnienia kwalifikacyjne | 4 |
| 9 | starszy konserwator | VI-XI | - | średnie zawodowe, zasadn.zawodowe, i uprawn.kwalifikacyjne | 3 |
| 10. | starszy woźny | III-VII | - | podstawowe | - |
| 11. | szatniarz, woźny | II-VI | - | podstawowe | - |
| 12. | sprzątaczką | I-V | - | podstawowe | |
| 13. | kierownik gospodarczy | XIII-XV | 4 | wyższe średnie | 2 6 |
| 14. | sekretarz szkoły | XII-XIV | 4 | średnie | 5 |

**SZCZEGÓLWE ZASADY USTALANIA STOPNI UCIAŻLIWOŚCI DLA ZDROWIA
LUB PRAC NIEBEZPIECZNYCH, A TAKŻE PRYZNAWANIA DODATKU ZA
PRACĘ WYKONYWANĄ W TAKICH WARUNKACH.**

1. Do pierwszego stopnia uciążliwości lub szkodliwości dla zdrowia zalicza się prace wykonywane:
 - a) w warunkach narażenia na działanie pyłów nie wywołujących zwłóknienie tkanki płucnej.