

Koszalin, dn. 15.06.2009r

załącznik

Do Zarządzenia Nr 8 /2009

Dyrektora Przedszkola nr 22 z dnia 15.06.2009r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH PRZEDSZKOLA NR 22 W KOSZALINIE

§ 1.

1. Regulamin określa zasady wynagradzania pracowników Przedszkola nr 22 w Koszalinie.
2. Ileć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych Przedszkola nr 22 w Koszalinie.
 - 2) Jednostce oświatowej – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 22 w Koszalinie.
 - 3) Najniższemu wynagrodzeniu zasadniczemu w I kategorii zaszeregowania, określone w załączniku nr 1 do Regulaminu.

§ 2.

1. Ustalam:
 - 1) tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, która jest określona w załączniku nr 1 do Regulaminu,
 - 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników, która określona jest w załączniku nr 2 do Regulaminu,
2. Ustalam wykaz stanowisk urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach, kategorii zaszeregowania wynagrodzenia zasadniczego i stawki dodatku funkcyjnego, które są określone w załączniku nr 3 do Regulaminu.

§ 3

1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie według czasowego systemu wynagrodzeń tzn., że jedynym i dominującym kryterium jest obecność w pracy.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną, określoną w zakresie czynności dla poszczególnych pracowników. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

3. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie miesięczne w stałej wysokości, na które składa się:

- 1)) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę
- 3) dodatek funkcyjny
- 4) Premia
- 5) dodatek specjalny

§ 4

1. Wynagrodzenie zasadnicze ma postać stawki miesięcznej w stałej wysokości określonej w umowie o pracę i w zmianach dokonanych w wymiarze wynagrodzenia.
2. Dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie to ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 5

1. Dodatek za wieloletnią pracę zwany też dodatkiem wynosi 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po przepracowaniu pięciu lat i wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20 % czyli 20 lat pracy.
2. Dodatek przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu choroby i osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
3. Dodatek jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
4. Szczegółowe zasady ustalania dodatku za wieloletnią pracę określa § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. (Dz. U 50, poz. 398).

§ 6.

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy, pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nie przekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

§ 7.

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi w wysokości 20% płac zasadniczych z przeznaczeniem na premie regulaminowe dla pracowników z wyjątkiem stanowiska sekretarza szkoły i kierownika gospodarczego.
2. W uzasadnionych przypadkach pracownik ma prawo do premii w wysokości do 30%.
3. Premia przyznawana jest pracownikom, którzy właściwie wykonują swoje obowiązki, polegające na:
 - 1) terminowym wykonywaniu przydzielonych zadań, przy zachowaniu należytej jakości,
 - 2) dbałości o stan techniczny przydzielonych urządzeń i sprzętu,
 - 3) przestrzeganie przepisów regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy,
 - 4) przestrzegania zasad współżycia społecznego.
4. pracownik może być pozbawiony prawa do premii lub do części premii w przypadkach:
 - 1) nieprzestrzegania regulaminu pracy i przepisów bhp i p.poż.,
 - 2) spowodowania szkody na mieniu pracodawcy,
 - 3) nieterminowym wykonywaniu przydzielonych zadań, chyba że nie dotrzymanie terminu wynika z przyczyn niezależnych od pracownika,
 - 4) naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych, opuszczenia pracy bez usprawiedliwienia,
 - 5) ukarania pracownika jedną z kar porządkowych.

§ 8.

1. Dla pracowników zatrudnionych w jednostce oświatowej tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia, fundusz nagród.
2. Fundusz nagród obejmuje 2% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników niepedagogicznych, pozostających w dyspozycji dyrektora jednostki oświatowej.
3. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe.
4. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych w terminie:
 - 1) Dnia Edukacji Narodowej - 14 października,
 - 2) Na koniec roku kalendarzowego.
5. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
 - 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
 - 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
 - 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
 - 5) działania usprawniające na stanowisku pracy.

6. Pracownik, traci prawo do nagrody w przypadku, kiedy w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej:

- 1) nałożono karę upomnienia lub nagany,
- 2) opuścił jakikolwiek dzień pracy bez usprawiedliwienia.

7. Pracownik traci prawo do nagrody uznaniowej w okresie pobierania zasiłków okresowych z ubezpieczenia społecznego.

8. Dyrektor jednostki oświatowej przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy bądź na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

9. O przyznaniu nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej pracownik jest zawiadamiany na piśmie.

10. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody przekazywany jest do akt osobowych pracownika.

§ 9.

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa, w wysokości:

- po 20 latach pracy - 75 % wynagrodzenia miesięcznego
- po 25 latach pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego
- po 30 latach pracy - 150% wynagrodzenia miesięcznego
- po 35 latach pracy - 200% wynagrodzenia miesięcznego
- po 40 latach pracy - 300% wynagrodzenia miesięcznego
- po 45 latach pracy - 400% wynagrodzenia miesięcznego

2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresów pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze

3. Pracownikowi, który wykonuje pracę w placówce w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

4. W razie jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.

Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.

6. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
7. Wypłata nagrody następuje z urzędu tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
8. Podstawą do obliczenia nagrody 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, 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 ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
10. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, 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 przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających 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.11, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nabycia nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia nagrody 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.
13. Przepisy ust.11 i 12 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 nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

§ 10

Pracownikom przechodzącym na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje JEDNORAZOWA ODPRAWA PIENIĘŻNA. Zasady i tryb przyznawania odprawy określa art. 38 ust. 3 oraz § 9 w. w. Ustawy i Rozporządzenia.

§ 11

1. Pracownicy otrzymują DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE, zgodnie z Ustawą z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. nr 160, poz.1080, ze zmianami: z 1998r. nr 155, poz. 1014; z 1999r. nr 72, poz. 802, nr 110, poz. 1255; z 2002 nr 74, poz. 676; z 2003 nr 199, poz. 1939, nr 223, poz. 2217).

§ 12

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od pracodawcy ODPRAWA POŚMIERTNA. Szczegółowe zasady przyznawania odprawy określa art. 93 Kodeks pracy.

§ 13

Ochrona wynagrodzenia za pracę

1. Pracownik nie może się zrzec prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.

2. Z wynagrodzenia za pracę – po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych – podlegają tylko następujące należności:

- a) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
- b) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
- c) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
- d) kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kodeks pracy.

3. Wolna od potrąceń jest kwota wynagrodzenia za pracę w wysokości:

- a) minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów, przysługującego pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych – przy potrącaniu sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
- b) 75 % wynagrodzenia określonego w pkt. a – przy potrącaniu zaliczek pieniężnych udzielonych pracownikowi,
- c) 90 % wynagrodzenia określonego w pkt. a – przy potrącaniu kar pieniężnych przewidzianych w art. 108 Kodeks pracy.

4. Jeżeli pracownik jest zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy, kwoty określone w pkt. 3 ulegają zmniejszeniu proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.

Szczegółowe zasady potrąceń od wynagrodzenia i kwoty wolnej od potrąceń określają art. 87 – 91 Kodeks pracy

§ 14.

1. W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy, Ustawy, rozporządzenia oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy Prawa Pracy.

§ 15

1. Płace pracowników samorządowych (niepedagogicznych) określa Prezydent Miasta Koszalina w planach budżetowych na rok następny.

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	1 100 – 1 300
II	1 120 – 1 350
III	1 140 – 1 450
IV	1 160 – 1 550
V	1 180 – 1 650
VI	1 200 – 1 700
VII	1 220 – 1 800
VIII	1 240 – 1 900
IX	1 260 – 2 000
X	1 280 – 2 100
XI	1 300 – 2 200
XII	1 350 – 2 300
XIII	1 400 – 2 400
XIV	1 450 – 2 500
XV	1 500 – 2 600
XVI	1 550 – 2 700
XVII	1 600 – 2 800
XVIII	1 650 - 2 900
XIX	1 700 – 3 000

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160

Wykaz stanowisk, w tym kierowniczych stanowisk urzędniczych, stanowisk urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach, kategorie zaszeregowania wynagrodzenia zasadniczego i stawki dodatku funkcyjnego

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie	staż pracy
I. STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE					
1	Dyrektor/kierownik jednostki	XIX	9	wyższe	5
2	Główny księgowy	XVI -XIX	9	wg odrębnych przepisów	
II. STANOWISKA URZĘDNICZE					
1	Główny specjalista	XII - XVII	x	wyższe	5
2	Główny specjalista ds. bhp	XII - XVII	x	wg odrębnych przepisów	
3	Radca prawny	XIII - XVII	x	wg odrębnych przepisów	
4	Starszy specjalista	X - XV	x	wyższe	5
5	Starszy informatyk	X - XV	x	wyższe	5
6	Starszy specjalista ds. bhp	X - XV	x	wg odrębnych przepisów	
7	Starszy inspektor ds. bhp	IX - XIV	x	wg odrębnych przepisów	
8	Specjalista	VIII - XIV	x	wyższe	4
				średnie	5
9	Inspektor ds. bhp	IX - XIII	x	wg odrębnych przepisów	
10	Samodzielny referent	VII - XIII	x	wyższe	2
				średnie	4
11	Starszy księgowy	VII - XII	x	wyższe	2
				średnie	4
12	Starszy referent	VI - XII	x	wyższe	-
				średnie	2
13	Starszy intendent	VI - XII	x	wyższe	-
				średnie	2
14	Księgowy	VI - XII	x	wyższe	-
				średnie	2
15	Kasjer	VI - XII	x	wyższe	-
				średnie	2
16	Referent	V - XI	x	średnie	-
III. STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI					
1	Kierownik warsztatu	VIII - XIII	x	wyższe	-
				średnie	4
2	Kierownik recepcji	VIII - XIII	x	wyższe	-
				średnie	4
3	Kierownik kuchni	VIII - XIII	x	wyższe	-

				średnie	4
4	Kierownik stołówki	VIII - XIII	x	wyższe	-
				średnie	4
5	Specjalista ds. bhp	IX - XIV	x	wg odrębnych przepisów	
6	Starszy operator elektronicznych monitorów ekranowych	VII - XII	x	średnie	1
				zasadnicze zawodowe	2
7	Starszy recepcjonista	VII - XII	x	średnie	1
				zasadnicze zawodowe	2
8	Zaopatrzeniowiec	VII - XII	x	średnie	1
				zasadnicze zawodowe	2
9	Operator sprzętu audiowizualnego	VII - XII	x	średnie	1
				zasadnicze zawodowe	2
10	Operator urządzeń	VII - XII	x	średnie	1
				zasadnicze zawodowe	2
11	Konservator maszyn i urządzeń	VII - XII	x	średnie	1
				zasadnicze zawodowe	2
12	Operator elektronicznych monitorów ekranowych	VI - XI	x	średnie	3
13	Recepcjonista	IV - X	x	średnie	1
				zasadnicze zawodowe	2
14	Operator urządzeń powielających	V - IX	x	średnie	-
15	Sekretarka	IV - IX	x	średnie	-
16	Kierowca samochodu towarowo - osobowego	IX - X	x	wg odrębnych przepisów	
17	Rzemieślnik specjalista	VII - XIII	x	średnie zawodowe	4
				zasadnicze zawodowe	4
18	Kuchmistrz - szef kuchni	VIII - XII	x	średnie	4
19	Starszy rzemieślnik	VI - XI	x	średnie zawodowe	3
				zasadnicze zawodowe	3
20	Starszy konserwator	VI - XI	x	średnie zawodowe	3
				zasadnicze zawodowe	3
21	Robotnik wysokowykwalifikowany	VI - XI	x	średnie zawodowe	3

				zasadnicze zawodowe	3
22	Szef kuchni	VII - X	x	średnie zawodowe	4
				zasadnicze zawodowe+ tytuł mistrza	4
23	Rzemieślnik	V - X	x	średnie zawodowe	-
				zasadnicze zawodowe + odpowiednie wykształcenie z zawodzie	-
24	Kucharz	V - X	x	średnie zawodowe	-
				zasadnicze zawodowe + odpowiednie wykształcenie z zawodzie	-
25	Konserwator	V - X	x	średnie zawodowe	-
				zasadnicze zawodowe + odpowiednie wykształcenie z zawodzie	-
26	Robotnik wykwalifikowany	V - X	x	średnie zawodowe	-
				zasadnicze zawodowe + odpowiednie wykształcenie z zawodzie	-
27	Pomoc rzemieślnika	IV - VIII	x	zasadnicze zawodowe	-
				podstawowe	-
28	Pomoc kuchenna	IV - VIII	x	zasadnicze zawodowe	-
				podstawowe	-
29	Robotnik do prac ciężkich	IV - VII	x	zasadnicze zawodowe	-
				podstawowe	-
30	Pracznia	VI - VIII	x	podstawowe	-
31	Robotnik gospodarczy	II - VIII	x	zasadnicze zawodowe	-
				podstawowe	-

32	Powielaczowy	II - VIII	x	zasadnicze zawodowe	-
				podstawowe	-
33	Robotnik do pracy lekkiej	IV - VII	x	podstawowe	-
34	Starszy portier	III - VII	x	podstawowe	-
35	Starszy woźny	III - VII	x	podstawowe	-
36	Starszy szatniarz	III - VII	x	podstawowe	-
37	Starszy dozorca	III - VII	x	podstawowe	-
38	Portier	II - VI	x	podstawowe	-
39	Szatniarz	II - VI	x	podstawowe	-
40	Dozorca	II - VI	x	podstawowe	-
41	Woźny	II - VI	x	podstawowe	-
42	Sprzątaczką	I - V	x	podstawowe	-
43	Lekarz	XV - XVII	x	wg odrębnych przepisów	
44	Pielęgniarka	XI - XIII	x	wg odrębnych przepisów	
45	Kierownik biura/warsztatu	XVI - XIX	6	wyższe	7
46	Kierownik stacji obsługi samochodów	XVI - XIX	6	wyższe	7
47	Kierownik gospodarczy	XIII - XV	4	wyższe	2
				średnie	6
48	Sekretarz szkoły	XII - XIV	4	średnie	5
49	Pomoc nauczyciela	VI - X	x	podstawowe	-
50	Opiekun dzieci i młodzieży w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnię w drodze i ze szkoły	I - IV	x	podstawowe	-