

REGULAMIN WYNAGRADZANIA
dla pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych
w Przedszkolu Miejskim Nr 10 w Jasle

Na podstawie art. 39 ust.1 i 2 i art. 58 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. , poz. 1282), ustala się, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

§1

1. Regulamin wynagradzania tworzy się na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282),
 - 2) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 ze zm.),
 - 3) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 2019r w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2020r.(Dz. U. z 2019 r. poz. 1778)
 - 4) art. 77² ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 108 ze zm.)
2. Regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami, zwany dalej „regulaminem”, określa:
 - 1) szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
 - 2) zasady i warunki wynagradzania za pracę, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.

3. Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) przepisach prawa pracy – rozumie się przez to przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1040)
- 2) ustawie – rozumie się przez to Ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019 r., poz. 1282),
- 3) rozporządzeniu – rozumie się przez to Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936),
- 4) dyrektorze przedszkola rozumie się przez to kierownika zakładu pracy wobec wszystkich zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
- 5) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione w Przedszkolu Miejskim Nr 10 w Jaśle na podstawie umowy o pracę, niebędące nauczycielami,
- 6) pracodawcy – rozumie się przez to Przedszkole Miejskie Nr 10 w Jaśle,
- 7) organizacji związkowej – rozumie się przez to związki zawodowe działające w przedszkolu,
- 8) najniższym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie określone rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 września 2019r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2020r. (Dz. U. z 2019r. poz. 1778)

ROZDZIAŁ II

Wymagania kwalifikacyjne

§2

Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala tabela stanowiąca **załącznik nr 3** do Regulaminu.

ROZDZIAŁ III

Szczególne warunki wynagradzania pracowników

§3

Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę,
- 3) dodatek funkcyjny,
- 4) dodatek specjalny,
- 5) nagroda jubileuszowa,
- 6) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 7) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- 8) dodatkowe wynagrodzenie za pracę w nocy,
- 9) premia uznaniowa,
- 10) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- 11) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
- 12) wynagrodzenie za pracę w niedzielę i święta,
- 13) odprawa pośmiertna,
- 14) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy,
- 15) diety i inne należności z tytułu podróży służbowej.

§4

Ustala się:

1. Tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego (**zał. nr 1**),
2. Tabelę stawek dodatku funkcyjnego (**zał. nr 2**),
3. Tabelę wymagań kwalifikacyjnych (**zał. nr 3**).

§5

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego rozporządzeniem z dnia 10 września 2019r. o minimalnym wynagrodzeniu (Dz. U. z 2019r. poz. 1778)
3. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

4. Wynagrodzenie zasadnicze podlega corocznej podwyżce w ramach środków przekazanych przedszkolu przez organ prowadzący w terminie uzgodnionym ze związkami zawodowymi.

ROZDZIAŁ IV

Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego

§6

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku głównego księgowego przysługuje dodatek funkcyjny wg **załącznika nr 2**
2. Dodatek przysługuje w wysokości ustalonej zgodnie z tabelą maksymalnych kategorii zaszeregowania oraz stawek dodatku funkcyjnego dla stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu, oraz z tabelą stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych.
4. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.
5. Dodatek funkcyjny przysługuje także pracownikom, którym powierzono pełnienie funkcji na czas zastępstwa,
6. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik zaprzestał pełnienie z innych przyczyn obowiązków związanych z powierzoną funkcją, a jeżeli zaprzestanie pełnienia funkcji nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

§7

1. Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań przyznaje się dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 20% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej.
4. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, odpowiadający okresowi zwiększenia obowiązków służbowych.
5. Decyzję o przyznaniu dodatku podejmuje dyrektor przedszkola.
6. Prawo do dodatku specjalnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie dodatkowych obowiązków, a jeżeli powierzenie obowiązków nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
7. Dodatek specjalny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik zaprzestał pełnienia z innych przyczyn dodatkowych obowiązków, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

ROZDZIAŁ V

Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii uznaniowej i nagród innych niż nagroda jubileuszowa

§8

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 1% planowanego osobowego funduszu płac z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez dyrektora w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.
3. Nagroda ma charakter uznaniowy.
4. Z inicjatywą o przyznanie nagrody może wystąpić:
 - 1) do dyrektora:
 - a) organizacja związkowa,
 - b) bezpośredni przełożony pracownika.

- 2) z własnej inicjatywy dyrektor szkoły.
5. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje dyrektor.
6. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach nagrody mogą być przyznane w innym czasie.
7. Pracownikowi, któremu została przyznana nagroda dyrektor przedszkola wręcza dokument stwierdzający jej przyznanie, a kopię dołącza do akt osobowych pracownika.
8. Nagrodę przyznaje się pracownikowi, który przepracował co najmniej rok w danej przedszkolu oraz:
 - 1) sumiennie i starannie wykonuje powierzone zadania określone zakresem obowiązków;
 - 2) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
 - 3) wzorowo przestrzega zasad dyscypliny pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych, a także innych obowiązków określonych w regulaminie pracy;
 - 4) współpracuje z innymi pracownikami, dyrekcją przedszkola i nauczycielami;
 - 5) podejmuje działania, które podniosły prestiż przedszkola,
 - 6) wykonuje pracę wykraczającą poza swój zakres czynności;
 - 7) osiąga wysokie rezultaty w swojej pracy;
 - 8) wykazuje aktywność i inwencję w pracy;
 - 9) wykazuje szczególną dbałość o mienie przedszkola, powierzony sprzęt i stanowisko pracy,
 - 10) wykazuje szczególną dbałość o własny rozwój i podwyższenie kwalifikacji dla celów podniesienia jakości wykonywanych zadań.

§9

1. Fundusz premii uznaniowej można tworzyć w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe pracowników niepedagogicznych, przyznawanych przedszkolu przez organ prowadzący na kolejny rok budżetowy, w wysokości do 10% planowanego funduszu płac tych pracowników.
2. Pracownikom może być przyznana premia uznaniowa w wysokości do 50 % wynagrodzenia zasadniczego.
3. Wysokość premii (procentowo) dla danego pracownika ustala dyrektor przedszkola.

4. Podstawą naliczenia premii jest wynagrodzenie zasadnicze wynikające z zajmowanego stanowiska pracy i czasu pracy, określonego w umowie o pracę.
5. O przyznaniu premii pracownik każdorazowo zawiadamiany jest na piśmie.
6. Premię wypłaca się z dołu w terminach wypłaty wynagrodzenia.
7. Przyznanie i wysokość premii uznaniowej uzależniona jest od oceny indywidualnego wkładu pracy pracownika w realizację powierzonych zadań. Dyrektor przyznaje premię pracownikom, którzy właściwie wykonują swoje obowiązki, a ponadto:
 - 1) wykonują dodatkowe prace na polecenie przełożonych lub z własnej inicjatywy, wykraczające poza zakres czynności;
 - 2) wykonują dodatkowe zadania zlecone, wynikające z zajmowanego stanowiska pracy,
 - 3) wymiennie podnoszą kwalifikacje zawodowe, niezbędne na zajmowanym stanowisku pracy,
 - 4) podnoszą wydajność pracy,
 - 5) wprowadzają usprawnienia i innowacje mające na celu istotną poprawę warunków pracy i funkcjonowania szkoły,
 - 6) wykonują z własnej inicjatywy prace, służące dobru przedszkola,
 - 7) pracują wydajnie, kreatywnie i operatywnie.

ROZDZIAŁ VI

Wypłacanie wynagrodzeń

§10

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

1. Wypłata wynagrodzenia następuje z dołu za dany miesiąc, nie później niż do ostatniego dnia danego miesiąca.
2. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
3. Składniki wynagrodzenia za pracę przysługujące pracownikowi za okresy dłuższe niż jeden miesiąc wypłaca się z dołu w terminach określonych

w przepisach prawa pracy.

4. Dodatki za pracę: w godzinach nadliczbowych, w niedziele, święta oraz w porze nocnej wypłaca się łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym nie później niż następnym okresie rozliczeniowym.
5. Na żądanie pracownika pracodawca jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.
6. Indywidualne wynagrodzenia za pracę objęte są tajemnicą służbową.
7. Sposób wypłaty wynagrodzenia określony jest w regulaminie pracy.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§11

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, przepisy ustawy Kodeks pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§12

1. Regulamin może być zmieniany w formie aneksów uzgodnionych z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Aneksy zaczynają obowiązywać w terminach i po podaniu ich do wiadomości pracownikom w sposób przyjęty dla regulaminów wynagradzania.

§13

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia.
2. Regulamin jest do wglądu w miejscu ogólnie dostępnym dla pracowników.

§14

Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem, co potwierdza w pisemnym

oświadczeniu, które jest włączane do jego akt osobowych.

§15

1. Regulamin obowiązuje na czas nieokreślony
2. Zmiana unormowań regulaminu może być dokonana pod rygorem nieważności w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustalenie.

§16

Wykładni przepisów regulaminu dokonuje Pracodawca tj. dyrektor przedszkola.

§17

Regulamin wchodzi w życie z dniem: **01.01.2020r.**

Traci moc Regulamin z dnia **17.06.2009r.**

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.

.....dnia
 Związek Nauczycielstwa
 Polskiego
 Oddział w Jasle
 Zakładowa organizacja związkowa

PREZES
 Oddziału Związku Nauczycielstwa
 Polskiego w Jasle
M. Pleban
 mgr Maria Pleban

Pracodawca

DYREKTOR
A. Kwiatkowska
 Anna Kwiatkowska

Załącznik Nr 1

*Regulaminu wynagradzania pracowników
niebędących nauczycielami w Przedszkolu Miejskim Nr 10 w Jaśle*

**Tabela minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego
dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy
o pracę**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota <i>brutto</i> wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	1 700	2990,00
II	1 720	3144,00
III	1 740	3300,00
IV	1 760	3458,00
V	1 780	3618,00
VI	1 800	3780,00
VII	1 820	3944,00
VIII	1 840	4110,00
IX	1 860	4278,00
X	1 880	4448,00
XI	1 900	4620,00
XII	1 920	4794,00
XIII	1 940	4970,00
XIV	1 960	5148,00
XV	1 980	5328,00
XVI	2 000	5500,00
XVII	2 100	5700,00
XVIII	2 200	5900,00
XIX	2 400	6100,00
XX	2 600	6300,00
XXI	2 800	6500,00
XXII	3 000	6700,00

Minimalne wynagrodzenie w 2020 r. wynosi 2 600,00 zł

Załącznik Nr 2

*Regulaminu wynagradzania pracowników
niebędących nauczycielami w Przedszkolu Miejskim Nr 10 w Jaśle*

Tabela dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych) brutto
1	460
2	660
3	880
4	1100
5	1320
6	1540
7	1760
8	2200
9	2750

Załącznik nr 3

Regulaminu wynagradzania pracowników
niebędących nauczycielami w Przedszkolu Miejskim Nr 10
w Jaśle

Tabela wymagań kwalifikacyjnych

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Poziom wykształcenia oraz umiejętności zawodowe	Minimalny staż pracy w latach
1.	Woźny	II	Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności	-
2.	Starszy woźny	III	Podstawowe	-
3.	Pomoc kuchenna	IV	Zasadnicze zawodowe, podstawowe	-
4.	Konserwator	V	Średnie zawodowe, zasadnicze zawodowe i odpowiednie wykształcenie w zawodzie	-
5.	Starszy intendent	VI	Wyższe, średnie	-
6.	Intendent	V	średnie, zasadnicze zawodowe	1,2
7.	Pomoc nauczyciela	VI	Podstawowe	-
8.	Szef kuchni	VII	Średnie zawodowe, zasadnicze zawodowe i tytuł mistrza	4
9.	Kucharz	V	zasadnicze zawodowe i odp. wykształcenie w zawodzie	-
10.	Starszy księgowy	VII	Wyższe, średnie	2,4
11.	Specjalista	VIII	Wyższe, średnie	4,5
12.	Referent ds. finansowych	IX	Wyższe, średnie	1
13.	Samodzielny referent	IX	wyższe, średnie	2,4
14.	z-ca głównego księgowego	XIV	średnie, wyższe	4
15.	Pomoc administracyjna	III	średnie	-
16.	Główny księgowy	XVI	Według odrębnych przepisów	