

REGULAMIN

wynagradzania pracowników Placówki Wsparcia Dziennego w Staszowie - Świetlica „Jutrzenka”

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin wynagradzania pracowników, zwany dalej Regulaminem określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne,
- 3) minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników,
- 4) maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 5) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 6) zasady naliczania nagród jubileuszowych,
- 7) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego.

§ 2

Niniejszy Regulamin ma zastosowanie do pracowników zatrudnionych w Placówce Wsparcia Dziennego w Staszowie – Świetlica „Jutrzenka” na podstawie umowy o pracę.

§ 3

1. Przed rozpoczęciem pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z niniejszym Regulaminem.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 4

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458);
- 2) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009r., nr 50, poz. 398),
- 3) pracodawcy – należy przez to rozumieć Placówkę Wsparcia Dziennego w Staszowie – Świetlica „Jutrzenka”,
- 4) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych w Placówce Wsparcia Dziennego – Świetlica „Jutrzenka” na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, na czas określony, oraz na zastępstwo bez względu na wymiar czasu pracy,
- 5) Placówce – rozumie się przez to Placówka Wsparcia Dziennego w Staszowie – Świetlica „Jutrzenka”.

ROZDZIAŁ II

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 5

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określone jest stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.
2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 ze zm.).
3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę. Wysokość minimalnego wynagrodzenia takiego pracownika ustala się w kwocie proporcjonalnej do liczby godzin pracy przypadającej do przepracowania przez pracownika w danym miesiącu , biorąc za podstawę wysokość minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 ze zm.).
4. Stawki maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego określa tabela stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu wynagradzania.

5. Wynagrodzenie zasadnicze ustala się na podstawie tabeli stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania pracowników, stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu wynagradzania.

§ 6

Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

§ 7

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na następujących stanowiskach:

1) Główny księgowy;

2. Dodatek funkcyjny przyznaje Kierownik Placówki Wsparcia Dziennego w Staszowie – Świetlica „Jutrzenka” wysokości określonej w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.

3. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, pomniejszany proporcjonalnie za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

4. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 8

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności, pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny na czas określony, nie dłuższy niż na dwa lata.

2. Dodatek specjalny może być przyznany na czas określony, nie dłuższy niż dwa lata, również ze względu na charakter pracy i zakres wykonywania zadań.

3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nieprzekraczającej 60 % wynagrodzenia zasadniczego w przypadku gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego .

4. Dodatek specjalny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 9

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi po 5 latach pracy, w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Do okresów pracy uprawniających do „dodatku” wlicza się wszystkie poprzednio 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 wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
5. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi samorządowemu za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby oraz konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem chorym lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 10

Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu.

§ 11

1. Jeśli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
3. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 12

1. Pracownikom zatrudnionym w Placówce za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym, że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.
2. Stawki godzinowe stanowiące podstawę wyliczenia wynagrodzenia wymienionego w §12 zawarte są w §10 rozporządzenia.

§ 13

Nagroda uznaniowa

W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może utworzyć fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający do dyspozycji Kierownika Placówki.

1. Nagroda uznaniowa może zostać przyznana w szczególności za:
 - a) szczególne osiągnięcia w pracy,
 - b) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
 - c) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
 - d) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych.
2. Pracownik na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.
3. Pracownik traci prawo do nagrody uznaniowej na koniec roku kalendarzowego, jeżeli w ciągu roku za jaki zostaje nagroda przyznana, przebywał na zwolnieniu lekarskim 3 miesiące i dłużej.
4. Pracodawca przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy lub na wniosek.
5. Nagroda wypłacona jest razem z najbliższym wynagrodzeniem.

§ 14

Pieniężne świadczenia związane z pracą

Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisów 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 237¹ Kodeksu Pracy oraz przepisów regulujących zakres i wysokość tych świadczeń.
- 3) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu.
- 4) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę w wysokości określonej w §16 Regulaminu.
- 5) nagroda jubileuszowa, wg. zasad określonych w §17 Regulaminu.

§ 15

W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tyt. niezdolności do pracy wskutek choroby – rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie .

§ 16

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:

- 1) po 10 latach – dwumiesięcznego wynagrodzenia,
- 2) po 15 latach – trzymiesięcznego wynagrodzenia,
- 3) po 20 latach – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

2. Pracownik, który otrzymał odprawę w związku z przejściem na rentę lub emeryturę nie może ponownie nabyć do niej prawa, zgodnie z art. 92¹ § 2 Kodeksu Pracy.

3. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, 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. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy .

5. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności

do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

§ 17

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje nagroda jubileuszowa, zwana dalej „nagrodą” w wysokości :
 - 1) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 2) po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 3) po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 4) po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 5) po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego;
 - 6) po 45 latach pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
3. 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 okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
5. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. Podstawę do obliczania nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczania nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody .
8. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 7 oblicza się zgodnie z § 14-17 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego , ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. Nr 2 poz. 14 ze zmianami)
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca

się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

10. 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 jubileuszowych, wypłaca się tylko jedną nagrodę – najwyższą.

11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 10 ma okres zatrudnienia wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej 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.

12. Przepisy ust. 10 i 11 mają odpowiednie zastosowanie w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie, gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

§ 18

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

1. Przekazanie zestawień wynagrodzeń i dokonanie przelewu wynagrodzeń na konta bankowe winno nastąpić w terminie dwóch dni roboczych przed zakończeniem miesiąca.

1) za pośrednictwem banku na uprzednio wskazany przez pracownika na piśmie rachunek bankowy.

2. W przypadku, gdy termin wypłaty przypada na dzień wolny od pracy, wypłaty dokonuje się w dniu poprzedzającym dzień wolny.

3. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie określonym w ust. 1.

4. Pracodawca, na wniosek pracownika jest zobowiązany do udostępnienia mu dokumentacji płacowej do wglądu oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 19

1. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe pracownika.

2. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.

ROZDZIAŁ III

Postanowienia końcowe

§ 20

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy:

- ustawy o pracownikach samorządowych,
- rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- kodeksu pracy,
- oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 21

Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 22

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

§ 23

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.