

REGULAMIN

Wynagradzania pracowników samorządowych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Jaworze

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26.06.1974 r., Kodeksu Pracy (Dz. U. 2019, poz. 1040 z późn. zm.),
2. Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej (Dz. U. 2019, poz. 1778),
3. Ustawy z dnia 28.06.2018 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018, poz. 1260 z późn. zm.),
4. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15.05.2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2018, poz. 936 z późn. zm.)

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

§1

1. Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Jaworze, zwany dalej „regulaminem”, określa:
 - 1) Wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych,
 - 2) Szczegółowe warunki wynagradzania za pracę,
 - 3) Warunki przyznawania innych świadczeń związanych z wykonywaną pracą.
2. Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich pracowników zatrudnionych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Jaworze na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy i zajmowane stanowisko.

1. Postawą zaszeregowania pracownika jest wykaz stanowisk pracowniczych, w tym pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych,

stanowiskach urzędniczych oraz pomocniczych i obsługi w SOSW w Jaworze, określający szczegółowe wymagania kwalifikacyjne i zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu.

2. Wynagrodzenie zasadnicze oraz wysokość dodatku funkcyjnego ustala się na podstawie załącznika nr 1 do Regulaminu.

§5

1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości określonej w umowie o pracę, składającej się z wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowych składników wynagrodzenia wskazanych w regulaminie oraz wynikających z postanowień rozporządzenia.
3. Wynagrodzenie zasadnicze podlega corocznemu podwyższeniu o wskaźnik inflacji ustalonej w ustawie budżetowej.
4. Podwyższenie wynagrodzeń, o którym mowa w ust. 3 następuje w ciągu 3 miesięcy po ogłoszeniu ustawy budżetowej z wyrównaniem od 1 stycznia danego roku.

ROZDZIAŁ III Dodatki płacowe obligatoryjne

§6

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:

- 1) Główny księgowy,
- 2) Sekretarz Ośrodka,
- 3) Kierownik gospodarczy

Przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości od 10% do 50% przysługującego pracownikowi wynagrodzenia zasadniczego.

2. Wartość dodatku funkcyjnego ustala dyrektor.
3. Pismo o przyznaniu dodatku funkcyjnego umieszcza się w aktach osobowych pracownika.

§7

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny może być przyznany na czas określony, nie dłuższy niż jeden rok.
3. Wysokość dodatku nie może przekraczać 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek został przyznany.

§8

1. Pracownikowi przysługuje dodatek stażowy za wieloletnią pracę po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten

wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek stażowy wypłacony jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) Począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - 2) Za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
3. Dodatek stażowy przysługuje pracownikowi 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 lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego powodu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. Dodatek za wieloletnią pracę w czasie urlopu macierzyńskiego wliczany jest do podstawy składki zasiłku macierzyńskiego.
5. Do okresów w pracy uprawniających do dodatku wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one naliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

§9

Pracownikowi przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych:

- 1) 100 % wynagrodzenia – za pracę w godzinach nocnych, niedziele i święta nie będące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym w zamian za pracę w niedzielę lub święto, zgodnie z obowiązującym rozkładem pracy,
- 2) 50 % wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt. 1).

§10

Stawka godzinowa wyliczana jest zgodnie z przepisami art. 151 Kodeksu Pracy:

- 1) Wynikająca z wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną,
- 2) Wynikająca z minimalnego wynagrodzenia, dzieląc stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§11

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % godzinowej stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.
2. Pora nocna obejmuje 8 godzin od 21:00 do 7:00.

§12

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy w wysokości 10 % osobowego funduszu płac z przeznaczeniem na premię uznaniową dla pracowników samorządowych.
2. Premia nie może przekroczyć 100% wynagrodzenia zasadniczego danego pracownika.
3. Premia uznaniowa stanowi podstawę przy ustalaniu wynagrodzenia urlopowego, ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, wynagrodzenia chorobowego, zasiłków chorobowych.
4. Premię uznaniową przyznaje dyrektor z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek sporządzony przez bezpośredniego przełożonego.
5. Premia ma charakter uznaniowy, w związku z czym pracownik nie może rościć prawa o jej przyznanie oraz wypłacenie.

§13

Pracownikom przysługuje dodatek z tytułu pełnienia funkcji:

- 1) Inspektora Ochrony Danych,
 - 2) Specjalisty ds. BHP,
- w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego.

§14

1. Pracownikom pełniącym funkcje w projektach unijnych przysługuje dodatek z tytułu zwiększenia zakresu czynności.
2. Jest on przyznawany na czas trwania projektu.
3. Jego wysokość regulują przepisy dotyczące danego projektu.

ROZDZIAŁ IV

Fakultatywne świadczenia pieniężne związane z pracą

§15

1. Nagroda jubileuszowa przysługuje 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, albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
3. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.

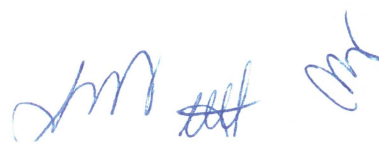
4. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
5. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
6. Podstawę naliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie miesięczne przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej lub w dniu jej wypłaty (wypłaca się kwotę korzystniejszą dla pracownika).
7. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, 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.
8. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, 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.
9. Przepisy ust. 8 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.
10. Wypłata nagrody jubileuszowej następuje „z urzędu”, tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.

§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. 91¹ §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. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

§17

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworze się fundusz nagród za szczególne osiągnięcia zawodowe, zwany dalej funduszem nagród, w wysokości 1,5 % planowanego osobowego funduszu płac.



2. Fundusz nagród może być podwyższony przez dyrektora w ramach środków posiadanych na wynagrodzenia osobowe.
3. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
4. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej oraz innych ważnych okoliczności.
5. Wysokość nagród ustala się corocznie w porozumieniu z zakładową organizacją związkową.
6. Przyjmuje się następujące kryteria przyznawania nagród:
 - 1) Wzorowe wypełnianie obowiązków,
 - 2) Złożoność realizowanych zadań,
 - 3) Terminowe wykonywanie zadań,
 - 4) Wykazywanie inicjatywy w pracy,
 - 5) Podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych, zgodnie z potrzebami Ośrodka,
 - 6) Dbanie o dobro Ośrodka,
 - 7) Godne reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz.

§18

Zasady przyznawania, naliczania i wypłaty dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacane na podstawie obowiązującego rozporządzenia MPiPS z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. nr 160 poz. 1080 z późn. zm.).

§19

W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po rozwiązaniu stosunku pracy z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby jego rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna. Tryb i zasady określa Kodeks pracy.

§20

Pracownikowi w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników należy się odprawa pieniężna (Dz. U. nr 90, poz. 844).

ROZDZIAŁ V Ochrona wynagrodzenia za pracę

§21

1. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia, ani przenieść tego prawa na inną osobę.
2. Sposób wypłaty wynagrodzenia musi być zorganizowany w sposób zabezpieczający przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

3. Z wynagrodzenia za pracę – po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, podlegają potrąceniu tylko następujące należności:
 - 1) Sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
 - 2) Sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczeń alimentacyjnych,
 - 3) Zaliczki pieniężne udzielane pracownikowi,
 - 4) Kary pieniężne przewidziane w art. 108 ustawy Kodeks pracy.
4. Potrącenia mogą być dokonywane w następujących granicach:
 - 1) W razie egzekucji świadczeń alimentacyjnych – do wysokości 3/5 wynagrodzenia,
 - 2) W razie egzekucji innych należności lub potrącenia zaliczek pieniężnych – do wysokości 1/2 wynagrodzenia.
5. Nagrody z zakładowego funduszu nagród, dodatkowe wynagrodzenie roczne podlegają egzekucji na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych do pełnej wysokości (art. 87 § 5 K.P.).
6. Z wynagrodzenia za pracę odlicza się w pełnej wysokości kwoty wypłacone w poprzednim terminie płatności za okres nieobecności w pracy, za którą pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§22

1. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść. Regulamin jest dostępny w sekretariacie Ośrodka.
2. Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej, w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.
3. Postanowienia regulaminu wchodzi w życie z dniem podpisania.
4. Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

Uzgodniono ze Związkami Zawodowymi:

**Organizacja międzyzakładowa
NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"**
Pracowników Oświaty i Wychowania

1. NSZZ „Solidarność” -

NIP 695-144-93-00 Reg. 391033893

6.04.2020r.

(data / pełniona funkcja / pieczęć i podpis)

**ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ZARZĄD ODDZIAŁU**
59-400 Jawor, ul. Legnicka 12

2. ZNP Oddział w Jaworze -

NIP 526-000-18-84

6.07.2020

(data / pełniona funkcja / pieczęć i podpis)

DYREKTOR
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego
w Jaworze

F. Materniak

mgr Franciszek Materniak

PRZEWODNICZĄCA
Komisji Międzyzakładowej
NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"
Prac. Ośw. i Wych. w Jaworze

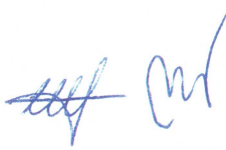
Beata Miskiewicz

WICEPREZES
Zarządu Oddziału ZNP

Anna Łaskowska Wiośetek

**TABELA KATEGORII ZASZEREgowANIA DLA POSZCZEGÓLNYCH
STANOWISK, MAKSYMALNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO,
WYKAZ STANOWISK, NA KTÓRYCH MOŻE BYĆ PRYZYNAWANY DODATEK
FUNKCYJNY I WYKAZ MAKSYMALNYCH STAWEK DODATKU
FUNKCYJNEGO DLA TYCH STANOWISK**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego	Dodatek funkcyjny
STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE					
1.	Główny księgowy	XVI	4.300,00 zł	5.900,00 zł	10-50%
STANOWISKA URZĘDNICZE					
1.	Specjalista	VIII	3.400,00 zł	4.160,00 zł	-
2.	Referent	V	3.200,00 zł	3.670,00 zł	-
STANOWISKA POMOCNICZE					
1.	Kierownik gospodarczy	XIII	2.950,00 zł	5.040,00 zł	10-50%
2.	Sekretarz szkoły	XII	3.550,00 zł	5.030,00 zł	10-50%
3.	Pracznka	VI	2.600,00 zł	3.870,00 zł	-
4.	Pomoc nauczyciela	VI	2.600,00 zł	3.870,00 zł	-
5.	Intendent	V	2.700,00 zł	3.670,00 zł	-
6.	Kucharz	V	2.600,00 zł	3.670,00 zł	-
7.	Kierowca	V	2.700,00 zł	3.670,00 zł	-
8.	Pomoc kuchenna	IV	2.600,00 zł	3.260,00 zł	-
9.	Sprzątacznka	III	2.600,00 zł	3.260,00 zł	-
10.	Pomoc biurowa	III	2.700,00 zł	3.260,00 zł	-
11.	Portier	II	2.600,00 zł	3.060,00 zł	-

WYKAZ STANOWISK ADMINISTRACYJNYCH I OBSŁUGOWYCH W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM W JAWORZE

Lp.	Stanowisko	Rodzaj stanowiska	Grupa zaszeregowania	Wymagane wykształcenie	Staż pracy
STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE					
1.	Dyrektor	Kierownicze urzędnicze	XIX	Wyższe lub wg odrębnych przepisów	5 lat lub wg odrębnych przepisów
2.	Główny księgowy	Kierownicze urzędnicze	XVI	Wg odrębnych przepisów	
STANOWISKA URZĘDNICZE					
1.	Specjalista	Urzędnicze	VIII	Wyższe Średnie	2 lata 3 lata
2.	Referent	Urzędnicze	V	Średnie	-
STANOWISKA POMOCNICZE					
1.	Kierownik gospodarczy	Pomocnicze	XIII	Średnie Wyższe	6 lat 2 lata
2.	Sekretarz szkoły	Pomocnicze	XII	Średnie	5 lat
3.	Pracznia	Pomocnicze	VI	Podstawowe	-
4.	Pomoc nauczyciela	Pomocnicze	VI	Podstawowe	-
5.	Intendent	Pomocnicze	V	Średnie Zasadnicze	1 rok 2 lata
6.	Kucharz	Pomocnicze	V	Zawodowe	-
7.	Kierowca	Pomocnicze	V	Wg odrębnych przepisów	
8.	Pomoc kuchenna	Pomocnicze	IV	Podstawowe	-
9.	Sprzątacznia	Pomocnicze	III	Podstawowe	-
10.	Pomoc biurowa	Pomocnicze	III	Średnie	-
11.	Portier	Pomocnicze	II	Podstawowe	-