Zarządzenie Nr 3/2018

Dyrektora Centrum Obsługi Placówek Oświatowych

w Chełmnie

z dnia 2.01.2018 roku

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Centrum Obsługi Placówek Oświatowych w Chełmnie

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 i ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2016 r. poz. 902 ze zm. ) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1786 ze zm.) zarządza się co następuje.

# §1

Ustala się Regulamin Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Centrum Obsługi Placówek Oświatowych w Chełmnie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Regulamin wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu.

Załącznik do Zarządzenie Nr 3/2018

Dyrektora Centrum Obsługi Placówek Oświatowych

w Chełmnie z dnia 2.01.2018 roku

**Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych
w Centrum Obsługi Placówek Oświatowych w Chełmnie**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

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

 **§ 2**

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Centrum Obsługi Placówek Oświatowych w Chełmnie na podstawie umowy o pracę.

**§ 3**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. regulaminie – rozumie się przez to Regulamin Wynagradzania Centrum Obsługi Placówek Oświatowych w Chełmnie,
2. przepisach prawa pracy – rozumie się przez to przepisy kodeksu pracy i przepisy wykonawcze wydane na jego podstawie,
3. ustawie – rozumie się przez to ustawę o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.).
4. rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.
z 2014 r. poz. 1786 ze zm. ),
5. Centrum – rozumie się przez to Centrum Obsługi Placówek Oświatowych w Chełmnie,
6. pracownikach – rozumie się przez to pracowników samorządowych zatrudnionych
w Centrum Obsługi Placówek Oświatowych na podstawie umowy o pracę,
7. pracodawcy – rozumie się przez to Centrum Obsługi Placówek Oświatowych reprezentowane przez dyrektora,
8. najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych.
9. minimalnym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie określone
w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu z dnia 10 października 2002 (Dz. U. 2017 r. poz. 847).

**§ 4**

Przed dopuszczeniem do pracy nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się u pracownika zajmującego się sprawami kadrowymi z niniejszym Regulaminem.

**§ 5**

Ustala się:

1. Tabelę miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego – stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Tabelę stawek dodatku funkcyjnego – stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Wykaz stanowisk, kategorii zaszeregowania, wymagań kwalifikacyjnych oraz stawek dodatku funkcyjnego na poszczególnych stanowiskach – stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu.

**Rozdział II**

 **Wynagrodzenie za pracę i inne składniki wynagrodzenia**

**§ 6**

Pracownikowi przysługuje:

1. wynagrodzenie zasadnicze, zgodnie z art. 36 ust. 2 ustawy oraz załącznikiem nr 1 i 3 do regulaminu wynagradzania,
2. dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie *z* art. 36 ust. 2 i 38 ust. 1 i 5 ustawy oraz § 7 rozporządzenia. Dodatek za wieloletnią pracę nie przysługuje za dni nieobecności
w pracy spowodowane urlopem macierzyńskim
3. dodatek funkcyjny, zgodnie art. 36 ust. 4 ustawy oraz załącznikiem Nr 2 i 3 do regulaminu wynagradzania,
4. dodatek specjalny, zgodnie z art. 36 ust. 5 ustawy oraz § 9 regulaminu wynagradzania,
5. dodatkowe wynagrodzenie za pracę w porze nocnej, zgodnie *z* art. 42 ustawy oraz art. od 1517  do 151S kodeksu pracy
6. wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z art, 42 ustawy oraz art. 151 i art. od 1511 do 151h: kodeksu pracy,
7. wynagrodzenie za pracę w niedziele i święta, zgodnie z art. 42 ustawy oraz art. od 151H do 15112 kodeksu pracy,
8. nagroda jubileuszowa, zgodnie z art. 36 ust. 2 i art. 38 ust. 2,4,5 ustawy oraz § 8
i 12 rozporządzenia,
9. nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie art. 36 ust, 6 ustawy oraz § 8 regulaminu wynagradzania,
10. premia uznaniowa,
11. dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997r.
o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej
(tj. Dz.U. 2016 poz.2217),
12. jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zgodnie z art. 36 ust. 2 i art. 38 ust. 3,4,5 ustawy oraz § 9 rozporządzenia,
13. odprawa pośmiertna, zgodnie *z* art. 93 kodeksu pracy,
14. odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników.

**§ 7**

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiskach oraz posiadanych kwalifikacji, rodzaju wykonywanej pracy.
2. Podstawą ustalenia zaszeregowania pracownika do odpowiedniej kategorii są tabele stanowiące załączniki od Nr 3 do Regulaminu.
3. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia.
4. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu określonego
w umowie o pracę.
5. Skrócenie czasu pracy do 7 godzin dziennie i 35 godzin tygodniowo pracownika niepełnosprawnego ze znacznym i umiarkowanym stopniem niepełnosprawności nie wpływa na obniżenie jego wynagrodzenia wypłacanego w stałej miesięcznej wysokości.

**§ 8**

1. Dodatek funkcyjny przysługuje, pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem.
2. Dodatek funkcyjny przyznaje pracodawca. Jest on wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy, spowodowane urlopem wypoczynkowym, korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie przepisów prawa pracy.
4. W razie nieobecności spowodowanej chorobą, sprawowaniem osobistej opieki nad dzieckiem lub innym członkiem rodziny, urlopem macierzyńskim – dodatek funkcyjny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas tej nieobecności.

**§ 9**

1. Pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok,
a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony.
3. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego podejmuje pracodawca z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika zespołu bądź głównego księgowego.
4. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nieprzekraczającej 50 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nieprzekraczającej 60 % wynagrodzenia zasadniczego w wypadku gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.
5. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy, spowodowanej urlopem wypoczynkowym, korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie przepisów prawa pracy.
6. W razie nieobecności spowodowanej chorobą, sprawowaniem osobistej opieki nad dzieckiem lub innym członkiem rodziny, urlopem macierzyńskim – dodatek specjalny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas tej nieobecności.

**§ 10**

1. Dla pracowników Centrum Obsługi Placówek Oświatowych tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród.
2. Decyzję o ich przyznaniu podejmuje dyrektor.
3. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Pracownika Samorządowego, w innym terminie za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
4. Nagroda może być przyznana pracownikowi, który faktycznie przepracował
co najmniej 6 miesięcy w Centrum lub innej placówce, z której został przeniesiony.
5. Nagrodę przyznaje się za:
6. indywidualne wyniki pracy pracownika, jego zaangażowanie w pracy, rzetelność, dyspozycyjność, samodzielność,
7. inicjatywę w podejmowaniu działań polepszających organizację pracy Centrum,
8. złożoność realizowanych zadań,
9. wykonywanie zadań nieleżących w stałym zakresie obowiązków,
10. podnoszenie kwalifikacji zawodowych skutkujących podniesieniem jakości wykonywanej pracy,
11. wykazywanie szczególnej dbałości o powierzone mienie, sprzęt i stanowisko pracy.
12. Nagroda przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS. W związku z tym nagrody nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalanej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

**§ 11**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe pracowników przyznawanych Centrum na każdy rok budżetowy, tworzy się fundusz premiowy w wysokości 5% planowanego funduszu płac z przeznaczeniem na premie dla pracowników.

2. Wysokość premii ustala indywidualnie dyrektor za okres jednego miesiąca.

3.Premia uznaniowa nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia zasadniczego otrzymywanego przez pracownika.

4. Premia może być przyznana pracownikowi, który właściwie wykonuje swoje obowiązki,  a w szczególności:

* wykonuje terminowo i przy zachowaniu należytej staranności,
* dba o stan techniczny powierzonych urządzeń i sprzętu,
* przestrzega przepisów regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy,
* przestrzega zasad współżycia społecznego,
* pracuje wydajnie, kreatywnie i operatywnie,
* wprowadza usprawnienia i innowacje mające na celu istotną poprawę warunków pracy i funkcjonowania sprzętu.

5. Premię wypłaca się w dniu wypłaty wynagrodzenia.

**§ 12**

1. Pracownikowi Centrum przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej.
2. Do podstawy dodatkowego wynagrodzenia rocznego nie wlicza się wynagrodzenia za: czas choroby, opiekę nad dzieckiem z art. 188 KP, urlopy okolicznościowe oraz zasiłków ZUS oraz nagród.

**§ 13**

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

2. Wypłata wynagrodzenia za dany miesiąc następuje 25 dnia każdego miesiąca.

3. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest 25. dnia danego miesiąca.

4. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.

 **Rozdział III**

 **Postanowienia końcowe**

**§ 14**

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

**§ 15**

Regulamin podlega uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

**§ 16**

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

**§ 17**

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dania podania go do wiadomości pracownikom.

Załącznik nr 1

do Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Centrum Obsługi Placówek Oświatowych w Chełmnie

**Tabela wynagrodzenia zasadniczego**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kategoria zaszeregowania** | **Minimalna kwota w zł.** | **Maksymalna kwota w % od najniższego wynagrodzenia** |
| **I** | **1700,00** | **230%** |
| **II** | **1720,00** | **240%** |
| **III** | **1740,00** | **250%** |
| **IV** | **1760,00** | **255%** |
| **V** | **1780,00** | **260%** |
| **VI** | **1800,00** | **270%** |
| **VII** | **1820,00** | **290%** |
| **VIII** | **1840,00** | **310%** |
| **IX** | **1860,00** | **330%** |
| **X** | **1880,00** | **350%** |
| **XI** | **1900,00** | **360%** |
| **XII** | **1920,00** | **370%** |
| **XIII** | **1940,00** | **380%** |
| **XIV** | **1960,00** | **400%** |
| **XV** | **1980,00** | **410%** |
| **XVI** | **2000,00** | **416%** |
| **XVII** | **2100,00** | **417%** |
| **XVIII** | **2200,00** | **418%** |
| **XIX** | **2400,00** | **420%** |

Załącznik nr 2

do Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Centrum Obsługi Placówek Oświatowych w Chełmnie

**Tabela stawek dodatku funkcyjnego**

|  |  |
| --- | --- |
| Stawka dodatku funkcyjnego  | Stawka dodatku funkcyjnego jako procent wynagrodzenia zasadniczego wg kategorii zaszeregowania |
| 1 | do 40% |
| 2 | do 50 % |
| 3 | do 60% |

Załącznik nr 3

do Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Centrum Obsługi Placówek Oświatowych w Chełmnie

**Wykaz stanowisk, kategorii zaszeregowania, wymagań kwalifikacyjnych oraz stawek dodatku funkcyjnego na poszczególnych stanowiskach.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp.  | Stanowisko  | Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego  | Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego  | Wymagania kwalifikacyjne  |
| Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy (w latach) |
| **Stanowiska kierownicze i urzędnicze.** |
| 1. | Dyrektor jednostki  | XIX | 3 | Wyższe lub według odrębnych przepisów  | 5 lub wg odrębnych przepisów  |
| 2. | Główny księgowy  | XVI | 2 | Wg odrębnych przepisów  |
| 3. | Kierownik zespołu  | X | 1 | Wyższe  | 5 |
| 4. | Inspektor  | IX | - | Wyższe | 2 |
| Średnie  | 4 |
| 5. | Podinspektor  | VI | - | Średnie  | 2 |
| 6. | Referent  | V | - | Średnie  | - |
| **Stanowiska pomocnice i obsługi.** |
|  | Pomoc administracyjna  | III | - | Średnie  | - |
|  | Goniec  | II | - | Podstawowe  | - |
|  | Sprzątaczka  | III | -  | Podstawowe  | - |