

REGULAMIN WYNAGRADZANIA pracowników samorządowych zatrudnionych w Przedszkolu nr 50 w Lublinie

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

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

§ 2

Postanowienia regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Przedszkolu nr 50 w Lublinie na podstawie umowy o pracę.

§ 3

Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik samorządowy zapoznaje się z treścią niniejszego Regulaminu. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem (zał. nr 3) dołącza się do akt osobowych pracownika.

§ 4

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Przedszkole nr 50 w Lublinie,
- 2) pracownikowi – rozumie się przez to pracownika samorządowego zatrudnionego w Przedszkolu nr 50 w Lublinie na podstawie umowy o pracę,
- 3) dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora Przedszkolu nr 50 w Lublinie,
- 4) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz.1282);
- 5) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2018 poz. 936 z późn. zm.),
- 6) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w Tabeli minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę Część B, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia.

Rozdział II Wymagania kwalifikacyjne

§ 5

Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne dotyczące pracowników zatrudnionych w Przedszkolu nr 50 w Lublinie określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

Rozdział III

Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 6

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.
2. Indywidualne wynagrodzenie pracownika ustala Pracodawca w oparciu o zasady i warunki wynagrodzeń zawarte w niniejszym Regulaminie z zachowaniem zasady równego traktowania w zatrudnieniu.
3. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936).
4. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadniczej inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 7

1. Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy – na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych
 - 2) dodatkowe wynagrodzenie roczne – na podstawie ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. 2018 poz. 1872)
 - 3) dodatkowe wynagrodzenie za pracę: w porze nocnej, w godzinach nadliczbowych, w niedziele i święta – na podstawie i zasadach określonych w art. 151-151¹² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 2020 poz. 1320)
 - 4) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy – na podstawie i zasadach określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2016 r. poz. 1474)
 - 5) świadczenie za czas niezdolności do pracy – na podstawie i zasadach określonych w art. 92 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. 2020 poz. 1320)
 - 6) świadczenia pieniężne ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, obejmujące: zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne, zasiłek wyrównawczy, zasiłek macierzyński, zasiłek opiekuńczy – na podstawie i zasadach określonych w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. 2016, poz. 372).

§ 8

1. Pracownikom z tytułu zatrudnienia może być przyznany: dodatek specjalny, premia oraz nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej – na podstawie art. 36 ust. 4 - 6 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 9

1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określone jest zgodnie z Tabelą miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Ustalenie wynagrodzenia zasadniczego następuje poprzez wskazanie w umowie o pracę kategorii zaszeregowania oraz oznaczenie kwoty wynagrodzenia zasadniczego należnej pracownikowi.
3. Podwyższenie wynagrodzeń, w części ustalonej przez pracodawcę może nastąpić w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, określonych w uchwale budżetowej Rady Miasta Lublin na dany rok budżetowy.

Dodatek specjalny

§ 10

1. Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, może zostać przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznawany jest na czas określony, nie krótszy niż jeden miesiąc i nie dłuższy niż czas wykonywania przez pracownika obowiązków służbowych w zwiększonym wymiarze lub realizowania dodatkowych zadań zgodnie z ust. 1
3. Dodatek specjalny przyznawany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50% łącznie wynagrodzenia zasadniczego.
4. Dodatek specjalny nie przysługuje pracownikowi za dni nieobecności w pracy spowodowane chorobą, sprawowaniem opieki, przebywaniem na urlopie macierzyńskim, urlopie rodzicielskim, świadczeniu rehabilitacyjnym za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek chorobowy z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa lub ubezpieczenia społecznego z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

Nagroda

§ 11

1. W ramach środków na wynagrodzenia w danym roku budżetowym wyodrębnia się środki finansowe w wysokości 1 % planowanego osobowego funduszu płac z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje dyrektor.

3. Nagrody przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej albo na koniec roku budżetowego.
4. Nagroda nie podlega zmniejszeniu za dni nieobecności w pracy spowodowane chorobą, sprawowaniem opieki, przebywaniem na urlopie macierzyńskim, urlopie rodzicielskim, świadczeniu rehabilitacyjnym, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek chorobowy z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa lub ubezpieczenia społecznego z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.
5. Nagroda może być przyznana pracownikowi za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, a w szczególności za
 - 1) wzorowe wykonywanie obowiązków,
 - 2) złożoność realizowanych zadań,
 - 3) wyróżniający się stosunek do współpracowników i rodziców dzieci,
 - 4) innowacyjność pracownika, osiąganie szczególnych wyników indywidualnych lub zespołowych w realizowaniu zadań,
 - 5) szczególne zaangażowanie pracownika w wykonywanie ważnych i pilnych zadań,
 - 6) wykonywanie zadań wykraczających poza zakres obowiązków lub powodujących szczególne obciążenie obowiązkami, pod warunkiem że pracownik nie otrzymał wynagrodzenia z tego tytułu,
 - 7) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, zgodnie z potrzebami przedszkola,
 - 8) dbanie o dobro placówki,
 - 9) osiąganie wysokich rezultatów w swojej pracy,
 - 10) znaczący wkład w poprawę jakości funkcjonowania przedszkola.
6. Nagroda nie przysługuje pracownikowi, który w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających przyznanie nagrody otrzymał negatywną ocenę kwalifikacyjną lub w stosunku, do którego w okresie 6 miesięcy poprzedzających przyznania nagrody stwierdzono fakt:
 - 1) naruszenia postanowień regulaminu pracy,
 - 2) zastosowania kary porządkowej.
7. Pismo informujące o przyznaniu nagrody dołącza się do akt osobowych pracownika.
8. Nagroda ma charakter uznaniowy, pracownikowi nie przysługuje prawo roszczenia o jej przyznanie.

Rozdział IV

§ 12

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

1. Wynagrodzenie za pracę płatne jest miesięcznie z dołu.
2. Wypłata wynagrodzenia następuje do 28 dnia każdego miesiąca.
3. Wypłata wynagrodzenia za godziny nadliczbowe, dodatku za pracę w porze nocnej oraz premii następuje do 28 dnia miesiąca następującego po miesiącu wykonania pracy.

4. Jeżeli dzień o którym mowa w ust. 2 i 3 jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w ostatnim dniu roboczym przed dniem wyznaczonym.
5. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

§ 13

6. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe, po uzyskaniu pisemnej zgody pracownika lub w formie autowypłaty w placówkach banku sprawującego obsługę finansową pracodawcy.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Na wniosek pracownika dyrektor udostępnia mu do wglądu dokumenty na podstawie, których obliczone zostało jego wynagrodzenie.
2. Wysokość wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń pieniężnych ze stosunku pracy stanowi dobro osobiste pracownika i objęte jest tajemnicą, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy i rozporządzenia.
4. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r.
5. Wszelkie zmiany w regulaminie następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.
6. Traci moc Zarządzenie nr 2/01/2017 z dnia 2 stycznia 2017 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych Przedszkola nr 50 w Lublinie.

Teresa Kachniarz

.....
(podpis dyrektora przedszkola)

Akceptacja związków zawodowych

*Uzgodniono z Prezesem ZNP Ogniska nr 116
w Przedszkolu nr 50 w Lublinie*

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

| kategoria zaszeregowania | Minimalna kwota w zł określona w zał. 1 | Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w zł określony przez pracodawcę zgodnie z art. 39 ust. 1 pkt 2 |
|--------------------------|--|---|
| I | 1700 | 2600 |
| II | 1720 | 2650 |
| III | 1740 | 2700 |
| IV | 1760 | 2750 |
| V | 1780 | 2800 |
| VI | 1800 | 2900 |
| VII | 1820 | 3000 |
| VIII | 1840 | 3120 |
| IX | 1860 | 3250 |
| X | 1880 | 3380 |
| XI | 1900 | 3510 |
| XII | 1920 | 3640 |
| XIII | 1940 | 3760 |
| XIV | 1960 | 3890 |
| XV | 1980 | 4020 |
| XVI | 2000 | 4150 |
| XVII | 2100 | 4270 |
| XVIII | 2200 | 4350 |
| XIX | 2400 | 4630 |

Wykaz stanowisk urzędniczych, pomocniczych i obsługi, określający minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, warunki i sposób wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Stanowiska urzędnicze

| Lp | Stanowisko | Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego | Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾ | |
|----|---|---|--|-----------------------|
| | | | wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | staż pracy (w latach) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Specjalista | VIII | wyższe ²⁾ | 4 |
| | | | średnie ³⁾ | 5 |
| 2 | Inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy | IX | wyższe ²⁾ | 2 |
| | | | średnie ³⁾ | 4 |
| | | | według odrębnych przepisów | |
| 3 | Samodzielny referent | VII | wyższe ²⁾ | 2 |
| | | | średnie ³⁾ | 4 |
| 4 | Starszy referent, starszy intendent | VI | wyższe ²⁾ | - |
| | | | średnie ³⁾ | 2 |
| 5 | Referent | V | średnie ³⁾ | - |

Stanowiska pomocnicze i obsługi

| | | | | |
|---|--|------|--|---|
| 1 | Intendent | V | średnie ³⁾ | 1 |
| | | | zasadnicze zawodowe ³⁾ | 2 |
| 2 | Pomoc administracyjna | III | średnie ³⁾ | - |
| 3 | Rzemieślnik specjalista | VII | średnie zawodowe | 4 |
| | | | zasadnicze zawodowe ⁵⁾ | |
| 4 | Kuchmistrz – szef kuchni | VIII | średnie ³⁾ | 4 |
| 5 | Starszy rzemieślnik (starszy kucharz), starszy konserwator | VI | średnie zawodowe | 3 |
| | | | zasadnicze zawodowe ⁵⁾ | |
| 6 | Szef kuchni | VII | średnie zawodowe | 4 |
| | | | zasadnicze zawodowe ⁵⁾ tytuł mistrza | |
| 7 | Rzemieślnik (kucharz), konserwator | V | średnie zawodowe | - |
| | | | zasadnicze zawodowe ⁵⁾ | |
| 8 | | IV | zasadnicze zawodowe ⁵⁾ | - |

| | | | | |
|----|--|-----|---|---|
| | Pomoc rzemieślnika, pomoc kuchenna, robotnik do prac ciężkich | | podstawowe ⁴⁾ | |
| 9 | Robotnik gospodarczy | II | zasadnicze zawodowe ⁵⁾ podstawowe ⁴⁾ | - |
| 10 | Starszy: woźny, szatniarz, dozorca | III | podstawowe ⁴⁾ | - |
| 11 | Szatniarz, dozorca, woźny | II | podstawowe ⁴⁾ | - |
| 12 | Dietetyczka | X | średnie ³⁾ | 4 |
| 13 | Lekarz | XV | według odrębnych przepisów | |
| 14 | Sprzątaczką | I | podstawowe ⁴⁾ | |
| 15 | Pomoc nauczyciela | VI | podstawowe ⁴⁾ | - |

¹⁾ Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy.

Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

²⁾ Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

³⁾ Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska

⁴⁾ Podstawowe umiejętności wykonywania czynności

⁵⁾ zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku

Lublin, dnia r.

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z treścią Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Przedszkolu nr 50 w Lublinie stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr Dyrektora Przedszkola nr 50 w Lublinie, z dnia r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Przedszkolu nr 50 w Lublinie.

.....
(podpis osoby przyjmującej oświadczenie)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

