

REGULAMIN
WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH
zatrudnionych w
ZESPOLE SZKÓŁ ŁĄCZNOŚCI
im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku
w Krakowie



Zespół Szkół Łączności
im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku
w Krakowie

SPIS TREŚCI

Podstawa prawna	3
Postanowienia ogólne	3
Wynagrodzenie i inne dodatkowe składniki wynagrodzenia	4
Wynagrodzenie zasadnicze	5
Dodatek funkcyjny	5
Dodatek za wieloletnią pracę	5
Dodatek specjalny	5
Premia	6
Nagroda	7
Nagroda jubileuszowa	7
Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych	7
Dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej	8
Dodatek do wynagrodzenia za pracę w niedzielę i święta	8
Dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników sfery budżetowej	8
Świadczenia związane z pracą	9
Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy	9
Odprawa pieniężna z tytułu rozwiązania stosunku pracy	9
Odprawa pośmiertna	9
Postanowienia końcowe	9

Podstawa prawna

Podstawę prawną opracowania regulaminu stanowią:

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2019 poz. 1040, 1043, z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz. 1282 z późn. zm.).
3. Ustawa o minimalnym wynagrodzeniu pracowników samorządowych (Dz.U. z 2019 poz. 1564 z późn. zm.).
4. Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 poz. 936 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2019 poz. 645, 1590 z późn. zm.).

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) przepisach prawa pracy – rozumie się przez to przepisy ustawy Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych do ustawy;
- 2) ustawie – rozumie się przez to ustawę o pracownikach samorządowych;
- 3) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych;
- 4) jednostce – rozumie się przez to Zespół Szkół Łączności, w skrócie ZSŁ;
- 5) pracodawcy – rozumie się przez to jednostkę, o której mowa w pkt. 4, w imieniu której czynności z zakresu prawa pracy wykonuje dyrektor jednostki – Dyrektor ZSŁ;
- 6) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione w jednostce na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych urzędniczych, oraz pomocniczych i obsługi na podstawie umowy o pracę;
- 7) organizacji związkowej – rozumie się przez to zakładowe organizacje związkowe obejmujące swoim zasięgiem miejskie jednostki organizacyjne działające w zakresie oświaty;
- 8) minimalnym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie określone ustawą o minimalnym wynagrodzeniu;
- 9) Regulamin – rozumie się przez to Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych Zespole Szkół Łączności;
- 10) najniższym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie zasadnicze w kategorii zaszeregowania, określone w *Załączniku* do rozporządzenia.

§ 2.

Regulamin określa warunki wynagradzania pracowników, zasady przyznawania dodatkowych składników wynagrodzenia oraz innych świadczeń związanych z pracą.

§ 3.

1. Pracownikom przysługuje wynagrodzenie za pracę, w tym wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatkowe składniki wynagrodzenia, w tym:
 - 1) dodatek funkcyjny;
 - 2) dodatek specjalny;
 - 3) dodatek za wieloletnią pracę;
 - 4) premia;
 - 5) nagroda;
 - 6) nagroda jubileuszowa;
 - 7) dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych;
 - 8) dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej;
 - 9) dodatek do wynagrodzenia za pracę w niedziele i święta;
oraz
 - 10) dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej.
2. Pracownikowi przysługują również inne świadczenia związane z pracą, w tym:
 - 1) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy;
 - 2) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy;
 - 3) odprawa pośmiertna.

Rozdział 2.**Wynagrodzenie i inne dodatkowe składniki wynagrodzenia****§ 4.**

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Indywidualne wynagrodzenie pracownika na danym stanowisku ustala pracodawca w oparciu o „Wykaz stanowisk, kategorii zaszeregowania i minimalnych wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach”, stanowiący *Załącznik nr 1* do Regulaminu z zachowaniem zasady równego traktowania w zatrudnieniu.
3. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy (etatu) nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia.
4. Jeżeli wynagrodzenie jest niższe od minimalnego wynagrodzenia pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca łącznie z wynagrodzeniem.
5. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5.

Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określa się w oparciu o „Tabelę minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego”, stanowiącą *Załącznik nr 2* do Regulaminu.

Dodatek funkcyjny

§ 6.

1. Dodatek funkcyjny ustala się w oparciu o „Tabelę stawek dodatku funkcyjnego” stanowiącą *Załącznik nr 3* do Regulaminu.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych, przewidzianych w załączniku nr 3 do Regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom na czas powierzenia czasowego zastępstwa lub pełnienia obowiązków na stanowiskach, o których mowa w ust. 2.
4. Dodatek funkcyjny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.
5. W związku z tym dodatek wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem w Kodeksie Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa ze zm.

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 7.

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę na zasadach określonych w ustawie oraz rozporządzeniu.
2. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS. W związku z tym dodatku nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem Kodeksu Pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa .

Dodatek specjalny

§ 8.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny może zostać przyznany z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu odpowiedzialności lub złożoności.
3. Dodatek specjalny przysługuje w kwocie nie przekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego łącznie.
4. Dodatek specjalny przyznaje dyrektor jednostki na dany okres.

5. Dodatek specjalny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.
6. Dodatek specjalny wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

Premia

§ 9.

1. Fundusz premiowy tworzy Dyrektor Zespołu Szkół Łączności w ramach planowanego funduszu wynagrodzeń zasadniczych Administracji i Obsługi. Dyrektor jednostki dysponujący w ciągu roku budżetowego funduszem przeznaczonym na wynagrodzenia może przeznaczyć go na zwiększenie funduszu premiowego do wysokości 50%,
2. Pracownik ma prawo do premii do wysokości 20% jego wynagrodzenia zasadniczego.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor ZSŁ może, w ramach funduszu, o którym mowa w ust. 1, przyznać pracownikowi premię w wysokości do 50% jego wynagrodzenia zasadniczego.
4. Pracownik traci prawo do premii w następujących przypadkach:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy;
 - 2) samowolnego opuszczenia stanowiska pracy bez usprawiedliwienia;
 - 3) spożywania alkoholu w miejscu pracy, stawienia się w pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości;
 - 4) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika;
 - 5) narażenia placówki na straty materialne/finansowe.
5. Dyrektor ZSŁ może obniżyć wysokość premii w następujących przypadkach:
 - 1) nieprzestrzegania przepisów regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 2) ukarania pracownika jedną z kar porządkowych przewidzianych w przepisach prawa pracy (upomnienia lub nagany).
6. Jeżeli przewinienie, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nastąpiło po naliczeniu premii lub po jej wypłaceniu za dany miesiąc, pozbawia się pracownika premii lub części premii w kolejnym miesiącu.
7. Dyrektor ZSŁ obowiązany jest bezzwłocznie poinformować pracownika o przyczynie obniżenia lub pozbawienia premii.
8. Na wniosek pracownika lub związków zawodowych Dyrektor przedkłada pisemne uzasadnienie obniżenia lub odebrania premii.
9. Premia jest pomniejszana o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem, chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.
10. Premię wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa ze. zm.

11. Szczegółowe zasady przyznawania premii określa *Regulamin premiowania pracowników administracji i obsługi*.

Nagroda

§ 10.

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 1% planowanych wynagrodzeń zasadniczych pracowników.
2. Kwota przyznanej pracownikowi nagrody nie może być niższa niż 25% i wyższa niż 100% najniższego wynagrodzenia.
3. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Dyrektor.
4. Nagrodę przyznaje się za:
 - 1) indywidualne wyniki pracy pracownika, jego zaangażowanie w pracy, rzetelność, dyspozycyjność, samodzielność;
 - 2) inicjatywę w podejmowaniu działań polepszających organizację pracy jednostki;
 - 3) złożoność realizowanych zadań;
 - 4) wykonywanie zadań nie leżących w stałym zakresie obowiązków.
5. Wysokość nagrody przyznanej pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku urzędniczym powinna uwzględniać wyniki okresowej oceny pracy pracownika, o której mowa w ustawie.
6. 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 Kodeksem Pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

Nagroda Jubileuszowa

§ 11.

Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa na zasadach określonych w ustawie oraz rozporządzeniu.

Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych

§ 12.

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w godzinach nadliczbowych, na polecenie pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej, przysługuje wynagrodzenie wraz z dodatkiem za pracę w tych godzinach.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje, jeżeli w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracownik otrzymał czas wolny od pracy.
3. Zasady ustalania i wypłaty dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych regulują przepisy prawa pracy.

4. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem w Kodeksie Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa .

Dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej

§ 13.

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej, przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej na zasadach określonych w przepisach prawa pracy.
2. Dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem w Kodeksie Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

Dodatek do wynagrodzenia za pracę w niedzielę i święta

§ 14.

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w niedzielę i święta w przypadkach, o których mowa w Kodeksie pracy, pracodawca zapewnia dzień wolny od pracy.
2. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie we wskazanym terminie dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w święto, pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w święto.
3. Zasady ustalania i wypłaty dodatku, o którym mowa w ust. 2, regulują przepisy prawa pracy.
4. Dodatek do wynagrodzenia za pracę w niedzielę i święta wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby, macierzyństwa.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników sfery budżetowej

§ 15.

1. Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach określonych ustawą o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

Rozdział 3.

Świadczenia związane z pracą

Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy

§ 16.

Pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w związku z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy na zasadach określonych w ustawie oraz rozporządzeniu i wypłacana w dniu ustania stosunku pracy

Odprawa pieniężna z tytułu rozwiązania stosunku pracy

§ 17.

Pracownikowi przysługuje odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy na podstawie ustawy o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników.

Odprawa pośmiertna

§ 18.

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po rozwiązaniu stosunku pracy zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, jego rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna.
2. Zasady ustalania i wypłaty odprawy pośmiertnej określają przepisy prawa pracy.

Rozdział 4.

Postanowienia końcowe

§ 19.

1. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
2. Wypłata wynagrodzenia i dodatkowych składników wynagrodzenia, o których mowa w § 5-9 oraz § 12-14, następuje do końca każdego miesiąca, nie później niż do dnia 28 dnia każdego miesiąca.
3. Okresem rozliczeniowym jest okres jednego miesiąca, tj. od pierwszego do ostatniego dnia danego miesiąca.

§ 20.

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jego ogłoszenia.

§ 21.

Regulamin obowiązuje na czas nieokreślony.

§ 22.

1. Propozycja zmian w Regulaminie przysługuje pracodawcy i organizacjom związkowym.
2. Każdorazowa zmiana postanowień Regulaminu wymaga dla swej ważności zachowania formy pisemnej i uzgodnienia z organizacjami związkowymi.

§ 23.

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy, rozporządzenia oraz przepisy prawa pracy.

§ 24.

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc dotychczasowy Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Zespole Szkół Łączności w Krakowie.

§ 25.

Częścią regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Wykaz stanowisk, kategorii zaszeregowania i minimalnych wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach;
- 2) Załącznik nr 2 – Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) Załącznik nr 3 – Tabela stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników ZSŁ.

§ 26.

Regulamin został uzgodniony z organizacjami związkowymi.

Kraków, dn. 15 stycznia 2020 r.

Organizacje związkowe:

Dyrektor: