

**REGULAMIN
WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH
W SAMORZĄDOWEJ SZKOLE MUZYCZNEJ I STOPNIA
w JEŻOWEM**

Podstawa prawna

Art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458).

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin stosuje się do pracowników samorządowych, zatrudnionych na stanowiskach niepedagogicznych, zatrudnionych w Samorządowej Szkole Muzycznej I stopnia w Jeżowie.
2. Regulamin określa szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego, nagród oraz premii dla pracowników samorządowych.

§ 2

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Szkole – należy rozumieć przez to Samorządową Szkołę Muzyczna I stopnia w Jeżowem;
 - 2) Pracownika samorządowym – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych w szkole na stanowiskach niepedagogicznych;
 - 3) Kierownika szkoły (jednostki) – należy przez to rozumieć dyrektora Samorządowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Jeżowem;
 - 4) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458);
 - 5) Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50 poz. 398).

Rozdział II

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 3

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Ustala się:
 - 1) Tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników (załącznik nr 1);
 - 2) Tabelę stawek dodatku funkcyjnego (załącznik nr 2);
 - 3) Tabelę stanowisk, kategorie zaszeregowania, stawki dodatku funkcyjnego oraz szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (załącznik nr 3).
3. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

Rozdział III

Dodatki do wynagrodzenia za pracę oraz inne świadczenia ze stosunku pracy (wynikające z ustawy i rozporządzenia)

§ 4

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu.
2. Pracownikowi samorządowemu przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 5

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz radcy prawnemu przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje też pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w wykazie stanowisk przewiduje się dodatek funkcyjny.
3. Ustala się Tabelę dodatków funkcyjnych (załącznik nr 2).

§ 6

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi samorządowemu może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony – na czas zwiększenia zakresu obowiązków lub powierzenia dodatkowych zadań.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie co najmniej 5% i nieprzekraczającej 20% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej niż określona w ust. 3.

§ 7

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród w wysokości do 1% planowanych środków na wynagrodzenia z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający w dyspozycji pracodawcy.
2. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenia z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający w dyspozycji pracodawcy.
3. Nagrody są uznaniowym świadczeniem ze stosunku pracy.
4. Przyznanie nagrody pracownikowi, oraz określenie jej wysokości należy do swobodnego uznania pracodawcy.

§ 8

1. W ramach posiadanych środków tworzy się fundusz premiowy na wypłatę premii uznaniowej w wysokości 2% planowanych środków na wynagrodzenia.
2. Pracodawca może zwiększyć fundusz premiowy w ramach posiadanych środków.
3. Pracownikom samorządowym może być przyznana premia uznaniowa do wysokości 2% wynagrodzenia zasadniczego.
4. Premię uznaniową przyznaje pracodawca z własnej inicjatywy w wysokości określonej w ust. 3 po spełnieniu następujących warunków przez pracownika:
 - wzorowego wypełniania obowiązków,
 - przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości,
 - szczególne przyczynianie się do wykonywania zadań placówki,
 - dbałości o stan techniczny przydzielonych urządzeń i sprzętu,
 - przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych.

5. Pracodawca może pozbawić pracownika samorządowego części lub całości premii z własnej inicjatywy w przypadkach:
 - zawinionego niewykonania obowiązków,
 - uzasadnionej skargi i zażalenia na pracownika,
 - nieprzestrzegania regulaminu pracy, przepisów BHP i ppoż.,
 - zakłócania porządku i spokoju w miejscu pracy,
 - opuszczania stanowiska pracy bez usprawiedliwienia,
 - dokonania nadużyć w zakresie korzystania ze świadczeń socjalnych lub ubezpieczenia społecznego,
 - nieprzestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - spowodowanie szkody w mieniu pracodawcy,
 - ukarania karą przewidzianą w kodeksie pracy.
6. Pozbawia się pracownika samorządowego całości premii w przypadkach:
 - stawienia się do pracy w stanie nietrzeźwym,
 - spożywanie alkoholu w miejscu pracy,
 - nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy dłużej niż jeden dzień,
 - co najmniej 5 dni w miesiącu usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
7. Premia uznaniowa przyznawana jest pracownikowi przez pracodawcę. Jeżeli pracownikowi taka nagroda nie zostanie przyznana, to nie może on stosować roszczenia względem pracodawcy o jej wypłatę.
8. Pracodawca informuje pracownika samorządowego o wysokości premii na piśmie w terminie 3 dni od podjęcia decyzji.
9. Niewykorzystane w danym roku środki finansowe na fundusz premiowy zwiększają środki na wynagrodzenia.

§ 9

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia przysługuje dodatek w wysokości:
 - 50% wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w dni powszednie oraz niedziele i święta będące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,

- 100% wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym w zamian za pracę w niedzielę lub w święto będące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

2. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatku za godziny nadliczbowe obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania, określonego stawką nadliczbową.
3. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych nie przysługuje za pracę w niedzielę lub święto w normalnym czasie pracy, jeżeli pracownikowi udzielono innego dnia wolnego od pracy w tygodniu.

§ 10

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę.

Rozdział IV

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

§ 11

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się raz w miesiącu z dołu, w dniu 26 każdego miesiąca.
2. Na pisemny wniosek pracownika wynagrodzenie jest przekazane na konto osobiste pracownika w banku przez niego wskazanym.
3. Wypłata wynagrodzenia osobom trzecim wymaga pisemnego upoważnienia pracownika.

4. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

§ 12

1. Dodatek funkcyjny, specjalny, nagrody i premie nie wypłaca się za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie za czas choroby lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Rozdział V

Przepisy końcowe

§ 13

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy, rozporządzenia Kodeksu Pracy, przepisy wykonawcze i inne przepisy prawa pracy.

§ 14

Regulamin wchodzi w życie w chwili podpisania

§ 15

Tekst regulaminu jest dostępny w sekretariacie szkoły. W razie wątpliwości spraw regulowanych w regulaminie osobą uprawnioną do udzielania wyjaśnień jest kierownik jednostki.

§ 16

Zmiana treści Regulaminu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej w tym samym trybie, co jego ustanowienie.

Załącznik nr 1
do Regulaminu wynagradzania

TABELA STAWEK MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
[w złotych]

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota	Maksymalna kwota
I	1.100	3.500
II	1.200	4.000
III	1.140	4.500
IV	1.600	5.000
V	1.800	5.500
VI	1.200	6.000
VII	1.220	6.500
VIII	1.240	7.000
IX	1.260	7.500
X	1.280	8.000
XI	1.300	8.500
XII	1.350	9.000
XIII	1.400	9.500
XIV	1.450	10.000
XV	1.500	10.200
XVI	1.550	10.400
XVII	1.600	10.600
XVIII	1.650	10.800
XIX	1.700	11.000

Załącznik nr 2
do Regulaminu wynagradzania

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego <i>do</i>
1	40
2	60
3	80
4	100
5	120
6	140
7	160
8	200
9	250

Załącznik nr 3
do Regulaminu wynagradzania

TABELA STANOWISK, KATEGORII ZASZEREGOWANIA, STAWKI DODATKU FUNKCYJNEGO ORAZ SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Wszystkie jednostki							
Stanowiska kierownicze urzędnicze							
1	Dyrektor (kierownik) jednostki, naczelnik	XIX		Wyższe lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów		
Stanowiska administracyjne, pomocnicze i obsługi							
2	Kucharz	V		Średnie zawodowe	4	Średnie zawodowe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	2
				Zasadnicze zawodowe		Zasadnicze o profilu zawodowym umożliwiające zadań na stanowisku	
3	Intendent	VI		Zasadnicze zawodowe	2	Zasadnicze o profilu zawodowym umożliwiające zadań na stanowisku	2
				Średnie zawodowe		Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	

1	2	3	4	5	6	7	8
4	Konserwator	V		Zasadnicze zawodowe i odpowiednie wyszkolenie w zawodzie		Zasadnicze zawodowe potwierdzające kwalifikacje zawodowe	1
5	Woźna	II		Podstawowe		Podstawowe umiejętności wykonywania czynności.	
6	Sprzątaczką	I		Podstawowe		Podstawowe umiejętności wykonywania czynności.	
7	Pomoc kuchenna	IV		Podstawowe		Podstawowe umiejętności wykonywania czynności.	
8	Sekretarz Szkoły	XII	1	Średnie	5	Średnie o profilu ogólnym, administracyjnym lub ekonomicznym	5
				Wyższe		Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	
9	Pomoc nauczyciela, Woźna oddziałowa	VI		Podstawowe		Podstawowe umiejętności wykonywania czynności.	2
				Średnie		Średnie o profilu ogólnym zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	