

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI
w Przedszkolu Miejskim Nr 7
w Gostyniu**

Na podstawie:

1. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz.1465) ze zm.);
2. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
3. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2023r. poz. 1102)
5. ustala się „Regulamin wynagradzania pracowników administracji i obsługi w Przedszkolu Miejskim Nr 7” zwany dalej *Regulaminem*.

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. przepisach prawa pracy – rozumie się przez to przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych do ustawy,
2. ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
3. rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 maja 2022 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
4. placówce – rozumie się przez to Przedszkole Miejskie Nr 7 w Gostyniu,
5. pracodawcy – rozumie się przez to placówkę, o której mowa w pkt. 4 , w imieniu której czynności z zakresu prawa pracy wykonuje dyrektor placówki,
6. pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione w placówce 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. najniższym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerzegowania, określone w części B załącznika nr 2 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) 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 II

Wynagrodzenie i inne dodatkowe składniki wynagrodzenia Postanowienia ogólne

§ 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, stawek dodatku funkcyjnego, minimalnych wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach” stanowiący Załącznik Nr 1 do Regulaminu.
3. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy 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.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5

Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określa się w oparciu o „Tabelę minimalnego 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, dla których w Wykazie, o którym mowa w § 4 ust. 2 Regulaminu, przewidziano dodatek funkcyjny.
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 art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 1732 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 art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 1732 ze zm.).

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 20 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego łącznie.
4. Dodatek specjalny przysługuje na czas oznaczony, nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż 6 miesięcy.
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 art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 1732 ze.zm.).

Premia

§ 9

Pracownicy nabywają prawo do premii na zasadach określonych w regulaminie premiowania – Załącznik Nr 4 do Regulaminu Wynagradzania

Nagroda

§ 10

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 3% planowanych wynagrodzeń zasadniczych pracowników.
2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje pracodawca.
3. Nagrodę przyznaje się za:
 - 1) indywidualne wyniki pracy pracownika, jego zaangażowanie w pracy, rzetelność, dyspozycyjność, samodzielność.
 - 2) inicjatywę w podejmowaniu działań polepszających organizację pracy placówki,
 - 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 zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 1732 ze zm.).

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 art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2022 poz. 1732 ze zm.).

Dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników sfery budżetowej

§ 13

1. Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. 2023 poz. 1690 ze zm.).
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za Czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2022 poz. 1732 ze zm.).

Rozdział III

Świadczenia związane z pracą

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

§ 14

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.

Odprawa pieniężna z tytułu rozwiązania stosunku pracy

§ 15

Pracownikowi w związku z rozwiązaniem stosunku pracy na podstawie ustawy z dnia 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U 2018 poz. 1969) przysługuje odprawa pieniężna.

Odprawa pośmiertna

§ 16

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 IV

Postanowienia końcowe

§ 17

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 28 dnia każdego miesiąca.
3. Okresem rozliczeniowym jest okres jednego miesiąca tj. od 1 do ostatniego dnia danego miesiąca.

§ 18

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jego ogłoszenia.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu.

§ 19

Regulamin obowiązuje na czas nieokreślony.

§ 20

1. Propozycja zmian w Regulaminie przysługuje pracodawcy.
2. Każdorazowa zmiana postanowień niniejszego Regulaminu wymaga dla swej ważności zachowania formy pisemnej i uzgodnienia z przedstawicielem pracowników.

§ 21

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

§ 22

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu tracą moc dotychczasowe Regulaminy:

- Regulamin Wynagradzania z dnia 09 stycznia 2013r.
- Regulamin Premiowania z dnia 09 stycznia 2013r.

§ 23

Regulamin został uzgodniony z przedstawicielem pracowników przedszkola.

§ 24

Regulamin wchodzi w życie z dniem 26 września 2023

Gostyń, dnia 12 września 2023r.

Przedstawiciel pracowników:

Pracodawca:

Załącznik Nr 1

Tabela wymagań kwalifikacyjnych

zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 roku (Dz.U 2023 poz 1102)

Lp.	Stanowisko	Minimalna grupa wynagrodzenia zasadniczego	Grupa dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne:	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
				średnie	
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Pomoc administracyjna (biurowa)	IV	-	średnie/wyższe	-
2.	Intendent Starszy intendent	VII VIII	-	średnie	1
					2
3.	Kucharz	V	-	średnie zawodowe	-
				zasadnicze zawodowe i odpowiednie wyszkolenie w zawodzie	
4.	pomoc kuchenna	I	-	zasadnicze zawodowe	-
5.	pomoc nauczyciela	IV	-	Zawodowe/średnie	-
6.	rzemieślnik	V	-	średnie zawodowe,	-
				zasadnicze zawodowe	
7.	woźna	II	-	Zasadnicze zawodowe/średnie	-
8.	szef kuchni	VIII	-	średnie zawodowe	-
				zasadnicze zawodowe i tytuł mistrza	-

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota wynagrodzenia zasadniczego w złotych	
I	3300	
II	3350	
III	3400	
IV	3450	
V	3500	
VI	3550	
VII	3600	
VIII	3650	
IX	3700	
X	3800	
XI	3900	
XII	4000	
XIII	4100	
XIV	4200	
XV	4300	
XVI	4400	
XVII	4600	
XVIII	4800	
XIX	5000	
XX	5200	

Tabela dodatku funkcyjnego:

zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 roku (Dz.U z 2023, poz. 1102)

Kategoria zaszeregowania	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
I	do 20%
II	do 40%
III	do 60%
IV	do 80%
V	do 100%

REGULAMIN PREMIOWANIA

Pracowników administracji i obsługi Przedszkola Miejskiego Nr 4 w Gostyniu

Na podstawie art. 39 ust.1 oraz ust. 2, pkt 1 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U z 2023 poz. 1102) ustala się co następuje:

§ 1

W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy w wysokości 3 % planowanych wynagrodzeń zasadniczych pracowników.

§ 2

Pracownik ma prawo do premii w wysokości 3% jego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 3

W uzasadnionych przypadkach pracodawca 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

Pracodawca 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 § 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

Pracodawca obowiązany jest bezzwłocznie poinformować pracownika o przyczynie obniżenia lub pozbawienia premii.

§ 8

Na wniosek pracownika lub związków zawodowych pracodawca 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 lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.

§ 10

Premię wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005 r. Nr 31 poz. 267 z późn. zm.).

§ 11

Regulamin wchodzi w życie z dniem 26 września 2023 roku.

Gostyń, dnia 12 września 2023r.

Przedstawiciel pracowników:

Pracodawca:

Z regulaminem wynagradzania oraz regulaminem premiowania
zapoznano się i przyjęto do wiadomości dnia :

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.