

***Przedszkole Publiczne Nr 6 w Bogatyni***

***"Pod wierzbami"***

*Ul. Wyczółkowskiego 32 a, 59-920 Bogatynia, tel./fax: 75 77 32 772,*

[*www.p6bogatynia.pl*](http://www.p6bogatynia.pl/)*, p6bogatynia@pnet.pl*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_..................*

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA**

**pracowników samorządowych**

**w Przedszkolu Publicznym Nr 6**

**w Bogatyni**

***Podstawa prawna:***

1. *Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych – art. 27 ust. 4 i 5*

*(Dz.U. 2015 r. poz. 1881)*

1. *Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych*

*(Dz.U. 2018 poz. 1260)*

1. *Ustawa z dnia 12.12.1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. 2018 r. poz. 1872)*
2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2018 poz. 936)*
3. *Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej (Dz.U. 2018 poz. 1794 ze zm.)*
4. *Ustawa z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników*
5. *Ustawa z dnia 25 czerwca 1999 o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa*
6. *Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy – art. 77*

*(Dz. U. z 2018 r. poz. 108)*

**SPIS TREŚCI**

## ROZDZIAŁ I

## Przepisy ogólne ……………………………………………………. str. 2

## 

## ROZDZIAŁ II

## Ochrona wynagrodzenia za pracę ……………………………...….. str. 3

## ROZDZIAŁ III

## Pieniężne świadczenia związane z pracą ………………………….. str. 3

## **ROZDZIAŁ IV**

## Wynagrodzenie zasadnicze …………………………………….….. str. **4**

## **ROZDZIAŁ V**

## Dodatki płacowe …………………………………………….…….. str. **5**

## **ROZDZIAŁ VI**

## Pieniężne świadczenia związane z pracą……………….………….str. **7**

## 

**ROZDZIAŁ VII**

Sposoby i terminy wypłaty wynagrodzeń

i pozostałych należności pracowniczych………………………...... str. **9**

**ROZDZIAŁ VIII**

Postanowienia końcowe …………………………………………... str. **9**

## 

## **ZAŁĄCZNIKI:**

1. Stawki maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego ……………... str. **10**
2. Wykaz stanowisk, kategorie zaszeregowania …………….……….. str. **11**

## **ROZDZIAŁ I**

## **Przepisy ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Przedszkolu Publicznym Nr 6 w Bogatyni, zwany dalej Regulaminem, określa:
2. wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi w Przedszkolu Publicznym Nr 6;
3. Minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach;
4. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionymi w przedszkolu;
5. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
6. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa;
7. Zasady naliczania nagród jubileuszowych;

**§ 2**

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
   1. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 6;
   2. pracowniku samorządowym – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę w przedszkolu na stanowiskach innych niż pedagogiczne;
   3. Przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Nr 6 w Bogatyni:
   4. rozporządzeniu płacowym – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. (Dz.U. Nr 50, poz. 398);
   5. zakładowej organizacji związkowej – należy przez to rozumieć związek zawodowy lub jednostkę organizacyjną związku zawodowego działające w przedszkolu, którym przysługują uprawnienia zakładowej organizacji związkowej;
   6. wynagrodzeniu – rozumie się przez to wypłaty na rzecz pracowników z tytułu wykonywanej pracy, z wyłączeniem świadczeń z ubezpieczenia społecznego, świadczeń z tytułu diet, odszkodowań i innych tytułów nie zaliczanych do wynagrodzeń;
   7. najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania określane w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. (Dz.U. Nr 50, poz. 398);
   8. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458);
   9. ustawa o ochronie danych osobowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia

29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity, Dz.U. z 2016 r. poz. 922)

**§ 3**

Przed dopuszczeniem do pracy pracownik zostaje zapoznany z Regulaminem wynagradzania przez bezpośredniego przełożonego. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem włącza się do akt osobowych.

**ROZDZIAŁ II**

**Ochrona wynagrodzenia za pracę**

**§ 4**

1. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia, ani przenieść tego prawa na inną osobę.
2. Sposób wypłaty wynagrodzenia musi być zorganizowany w sposób zabezpieczający przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Z wynagrodzenia za pracę – po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, podlegają potrąceniu tylko następujące należności:
4. sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych;
5. sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczeń alimentacyjnych;
6. zaliczki pieniężne udzielane pracownikowi;
7. kary pieniężne przewidziane w art. 108 ustawy – Kodeks pracy.
8. Potrącenia mogą być dokonywane w następujących granicach:
   1. w razie egzekucji świadczeń alimentacyjnych – do wysokości 3/5 wynagrodzenia;
   2. w razie egzekucji innych należności lub potrącenia zaliczek pieniężnych – do ½ wynagrodzenia.
9. Nagrody z zakładowego funduszu nagród, dodatkowe wynagrodzenie roczne podlegają egzekucji na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych do pełnej wysokości.
10. Z wynagrodzenia za pracę odlicza się w pełnej wysokości kwoty wypłacone w poprzednim terminie płatności za okres nieobecności w pracy, za którą pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.

**ROZDZIAŁ III**

**Pieniężne świadczenia związane z pracą**

**§ 5**

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
2. Pracownikowi, odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości pracy przysługują – w wypadkach i na warunkach określonych regulaminem – następujące składniki wynagrodzenia:
   1. wynagrodzenie zasadnicze;
   2. dodatki do wynagrodzenia:
   3. dodatek funkcyjny
   4. za wieloletnią pracę,
   5. za pracę w godzinach nadliczbowych,
   6. za pracę w porze nocnej,
   7. za pracę w niedziele, dni ustawowo wolne od pracy i dodatkowo dni wolne od pracy;
   8. dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia wykonywania obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań;
   9. premia regulaminowa.
   10. świadczenie przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisów regulujących uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa

(Dz.U. Nr 60, poz. 636);

* 1. świadczenie przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 2371 Kodeksu Pracy oraz przepisów regulujących zakres i wysokość tych świadczeń;
  2. zwrot kosztów podróży służbowej na obszarze kraju i poza granicami kraju wg zasad ustalonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej;
  3. dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. z 1997 r. Nr 160, poz. 1080 ze zm.);
  4. jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę w wysokości określonej w §15 Regulaminu;
  5. nagroda jubileuszowa, wg zasad określonych w §14 Regulaminu;
  6. odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy – na podstawie i zasadach określonych w ustawie z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz.U. z 2003 r. Nr 90. poz. 844 ze zm.).

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby – rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie.

**ROZDZIAŁ IV**

**Wynagrodzenie zasadnicze**

**§ 6**

1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określone jest stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.
2. Minimalne wynagrodzenie za pracę pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia, ustalonego na podstawie ustawy o minimalnym wynagrodzeniu.
3. Stawki maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania.
4. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika nie może być niższe niż aktualna minimalna przysługująca pracownikowi kwota wynagrodzenia zasadniczego określona w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do Rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
5. Wynagrodzenie zasadnicze ustala się na podstawie tabeli stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania pracowników stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania.
6. Ustala się maksymalne wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach kwalifikacyjnych na poziomie minimalnych wymagań na tych stanowiskach, określonych w tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do Rozporządzenia Rady Ministrów.

**ROZDZIAŁ V**

## **Dodatki płacowe**

**§ 7**

* 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:
* główny księgowy
* kierownik gospodarczy
* szef kuchni

w wysokości od 10 do 60% wynagrodzenia zasadniczego.

1. Wartość kwotową dodatku funkcyjnego dla pracownika ustala dyrektor.
2. 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, urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego.
3. Dodatek funkcyjny 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, ustalanej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

**§ 8**

* + - 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
      2. Dodatek specjalny może być przyznany na czas określony, nie dłuższy niż jeden rok.
      3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
      4. 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, urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego.
      5. 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, ustalanej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

**§ 9.**

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
2. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
4. począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
5. za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
6. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi samorządowemu za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby oraz konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
7. Jeżeli praca w przedszkolu stanowi dodatkowe zatrudnienie do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
8. Pracownikowi, który wykonuje pracę w przedszkolu w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu – do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
9. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

**§ 10**

* + - 1. Pracownikowi przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych:

1. 100% wynagrodzenia zasadniczego – za pracę w godzinach nocnych, niedziele i święta nie będące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym w zamian za pracę w niedzielę lub święto, zgodnie z obowiązującym rozkładem pracy;
2. 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt. 1.

**§ 11**

Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatku, o którym mowa w § 10, obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania określonego stawką godzinową lub miesięczną.

**§ 12**

* 1. W ramach środków na wynagrodzenie tworzy się fundusz premiowy z przeznaczeniem na premie regulaminowe pracowników.
  2. Premia regulaminowa – przyznawana jest przez dyrektora jednostki pracownikom, którzy właściwie wykonują swoje obowiązki, a w szczególności:

1. Wykonują dobrą jakościowo pracę, przydzielone zadania wykonują terminowo i przy zachowaniu należytej jakości;
2. Prawidłowo i rzetelnie wywiązują się z dodatkowych zadań wynikających z potrzeb placówki i wyznaczonych przez przełożonego;
3. Przestrzegają przepisów regulaminu pracy oraz ustalonego porządku pracy, stosują się do punktualnego rozpoczynania i kończenia pracy,
4. Przestrzegają zasad współżycia społecznego: posiadają umiejętność pracy w zespole, okazują pomoc innym, zachowują się w stosunku do dzieci, rodziców, współpracowników oraz klientów przedszkola w sposób kulturalny
5. Wykazują inicjatywę, zainteresowanie ulepszeniem pracy:
6. zgłaszają wnioski usprawniające pracę,
7. dbają o stan techniczny przydzielonych urządzeń, sprzętu, narzędzi, środków ochrony indywidualnej
8. reagują na przejawy niszczenia mienia pracodawcy;
9. wykazują dbałość o oszczędzanie energii, itp.,
10. Właściwie reagują na sytuacje mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia dzieci i pracowników.
    1. Pracownik może być pozbawiony prawa do premii lub jej części w przypadku:
11. naruszenia podstawowych obowiązków pracownika: nieprzestrzegania regulaminu pracy, dyscypliny pracy, przepisów BHP i p.poż.;
12. niedokładnego i niesumiennego wykonywania poleceń przełożonych;
13. niewłaściwego wykonywania przydzielonych zadań wynikających z zakresu czynności;
14. braku dbałości o powierzony sprzęt lub spowodowania szkody w mieniu pracodawcy;
15. ukaranie pracownika jedną z kar porządkowych przewidywanych w Kodeksie Pracy;
16. samowolnego opuszczania stanowiska pracy;
17. braku usprawiedliwienia co najmniej jednego dnia nieobecności w pracy;
18. przebywania na terenie przedszkola w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających;
    1. Podstawą indywidualnego obliczenia premii regulaminowej jest wynagrodzenie zasadnicze wynikające ze stawki osobistego zaszeregowania za czas efektywnie przepracowany.
    2. 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, urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego.
    3. 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, ustalanej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby   
       i macierzyństwa.
    4. Premia nie wykorzystana w danym miesiącu z powodu jej obniżenia u pracowników może być przydzielona innym pracownikom w danym lub następnych miesiącach roku kalendarzowego, ze szczególnym uwzględnieniem pracowników, zastępujących nieobecnych.

**§ 13**

1. Pracownikowi wykonującymi pracę w porze nocnej, przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z minimalnego wynagrodzenia za prace ustalonego na podstawie Kodeksu Pracy, nie niższe niż 20 %, wynikające z osobistego zaszeregowania pracownika.
2. Pora nocna obejmuje 8 godzin, w godzinach 2100 – 500.

**ROZDZIAŁ VI**

**Pieniężne świadczenia związane z pracą**

**§ 14**

* + 1. Nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości:
  1. po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego
  2. po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego
  3. po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego
  4. po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego
  5. po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego
  6. po 45 latach pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego

Wynagrodzenie o którym mowa, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

* 1. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
  2. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
  3. Pracownikowi, który wykonuje pracę w przedszkolu w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
  4. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
  5. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
  6. Podstawę naliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
  7. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
  8. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów, wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
  9. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 9 ma okres zatrudnienia wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
  10. Przepisy ust. 9 i 10 mają odpowiednie zastosowanie w razie, gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie, gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
  11. Wypłata nagrody jubileuszowej następuje „z urzędu” tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.

**§ 15**

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości;
   1. po 10 latach – dwumiesięcznego wynagrodzenia,
   2. po 15 latach – trzymiesięcznego wynagrodzenia,
   3. po 20 latach – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

Wynagrodzenie o którym mowa w punkcie 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

1. Pracownik, który otrzymał odprawę w związku z przejściem na rentę lub emeryturę nie może ponownie nabyć do niej prawa, zgodnie z art. 92 § 2 Kodeksu Pracy.
   1. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
   2. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

**§ 16**

* + - 1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród pracowników za szczególne osiągnięcia zawodowe, zwany dalej funduszem nagród, w wysokości 1% planowanego osobowego funduszu płac.
      2. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje dyrektor.
      3. 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 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

**ROZDZIAŁ VII**

**Sposoby i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych**

§ 17

1. Wypłata wynagrodzenia dla pracowników niebędących nauczycielami odbywa się z dołu do ostatniego dnia każdego miesiąca.
2. W przypadku, gdy termin wypłaty przypada na dzień wolny od pracy, wypłaty dokonuje się w dniu poprzedzającym dzień wolny.
3. Wypłata wynagrodzenia lub zasiłków za dni niezdolności do pracy w razie choroby i macierzyństwa dokonywana jest w terminie wypłaty wynagrodzenia, w przypadku do starczenia zaświadczenia o niezdolności do pracy po terminie wypłaty, świadczenie wypłacane jest do końca następnego miesiąca.
4. Pracodawca, na wniosek pracownika jest zobowiązany do udostępnienia mu dokumentacji płacowej do wglądu oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.
5. Premie i inne świadczenia wypłacane są w ciągu jednego miesiąca od dnia ich przyznania.
6. Na pisemny wniosek pracownika wynagrodzenie i inne należności ze stosunku pracy mogą być przekazywane na wskazane przez niego konto bankowe.

**ROZDZIAŁ VIII**

**Postanowienia końcowe**

§ 18

1. 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.
2. Regulamin podlega upublicznieniu poprzez umieszczenie jego treści na łamach BIP.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.
4. Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi przy Przedszkolu Publicznym Nr 6.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

**Uzgodniono ze Związkami Zawodowymi:**

Organizacje związkowe: Dyrektor:

…………………….…. ……….. …………..………

**Postanowienia regulaminu wprowadzono**

**Zarządzeniem Nr ………….... Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 6 w Bogatyni**

**z dnia………………………………….**

*Załącznik Nr 1*

*do Regulaminu wynagradzania*

**STAWKI MAKSYMALNEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kategoria zaszeregowania** | **Min. poziom wynagrodzenia**  **zasadniczego w złotych** | **Maksymalny poziom wynagrodzenia**  **zasadniczego w złotych** |
| I | 1700 | 2700 |
| II | 1720 | 2720 |
| III | 1740 | 2740 |
| IV | 1760 | 2760 |
| V | 1780 | 2780 |
| VI | 1800 | 2800 |
| VII | 1820 | 2820 |
| VIII | 1840 | 2840 |
| IX | 1860 | 2860 |
| X | 1880 | 2880 |
| XI | 1900 | 2900 |
| XII | 1920 | 3000 |
| XIII | 1940 | 3500 |
| XIV | 1960 | 3800 |
| XV | 1980 | 3900 |
| XVI | 2000 | 4000 |

*Załącznik Nr 2*

*do Regulaminu Wynagradzania*

**WYKAZ STANOWISK, KATEGORIE ZASZEREGOWANIA**

**oraz wymagania kwalifikacyjne dla danych stanowisk**

**w Przedszkolu Publicznym Nr 6**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Stanowisko** | **Rodzaj stanowiska** | **Grupa**  **zaszeregowania** | **Minimalne**  **wymagania kwalifikacyjne** | |
| **Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe** | **Staż pracy**  **w latach** |
| **1.** | Główny księgowy | Kierownicze urzędnicze | XVI | Według odrębnych przepisów | |
| **2.** | Samodzielny referent | Urzędnicze | VII | wyższe | 2 |
| średnie | 4 |
| **3.** | Intendent | Pomocnicze  i obsługi | V | średnie | 1 |
| zasadnicze zawodowe | 2 |
| **4.** | Kierownik gospodarczy | Pomocnicze  i obsługi | XIII | średnie | 6 |
| wyższe | 2 |
| **5.** | Sekretarka | Pomocnicze  i obsługi | IV | średnie | **-** |
| **6.** | Szef kuchni | Pomocnicze  i obsługi | VII | średnie zawodowe | 4 |
| zasadnicze zawodowe  i tytuł mistrza | - |
| **7.** | Pomoc kuchenna | Pomocnicze  i obsługi | IV | zasadnicze zawodowe | **-** |
| podstawowe | **-** |
| **8.** | Pomoc nauczyciela | Pomocnicze  i obsługi | VI | podstawowe | - |
| **9.** | Woźna | Pomocnicze  i obsługi | II | podstawowe | - |
| **10.** | Konserwator | Pomocnicze  i obsługi | V | średnie zawodowe | **-** |
| zasadnicze zawodowe  i odpowiednie wykształcenie  w zawodzie | **-** |
| **11.** | Robotnik do pracy lekkiej | Pomocnicze  i obsługi | IV | podstawowe | **-** |