

IELONE PRZEDSZKOLE



Przedszkole Publiczne nr 5

w Bogatyni
ul. Chopina 13

Przedszkole Publiczne Nr 5
ul. Chopina 13
59-920 BOGATYNIA
Tel. (075) 77 32 084

REGULAMIN

wynagradzania pracowników samorządowych w Przedszkolu Publicznym Nr 5 w Bogatyni

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz.1458), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy (Dz.U.nr223, poz.1458)
2. Ustawa z dn. 26.06.1974 r. KP (tekst jednolity Dz.U. z 1998 r. nr 21, poz 94- z późn. Zm)
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z dnia 27 marca 2009 r. Nr 50 , poz. 398), art. 39, art. 36 ust.4,5
4. Załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. „Tabele minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – Część B”.
5. Załącznik Nr 3 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. „Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz doradców i asystentów, minimalne wymagania kwalifikacyjne”.
6. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych – art. 27 ust. 4 i 5 (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854).

Wprow. Zarz. - 132 / 2009
z dn. 18.06.2009
Przedszkole Publiczne Nr 5
w Bogatyni
mgr Marzenna K...

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	Przepisy ogólne
ROZDZIAŁ II	Świadczenia pieniężne związane z pracą
ROZDZIAŁ III	Dodatki do wynagrodzenia
ROZDZIAŁ IV	Pozostałe świadczenia pieniężne związane z pracą
ROZDZIAŁ V	Wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy
ROZDZIAŁ VI	Sposoby i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pieniężnych
ROZDZIAŁ VII	Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

Na podstawie art.39 ust. 1 i 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.nr 223, poz.1458) ustala się w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi regulamin wynagradzania i przyznawania innych świadczeń, wynikających ze stosunku pracy dla pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu nr 5 w Bogatyni

§ 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Przedszkolu Publicznym nr 5 w Bogatyni, zwany dalej Regulaminem określa:
 - 1) wynagrodzenia zasadnicze dla pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w przedszkolu- zał. Nr 1
 - 2) wykaz stanowisk, kategorie zaszerogowania oraz wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach – zał.nr 2
 - 3) warunki przyznawania oraz sposób wypłacania premii i świadczeń związanych ze stosunkiem pracy

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) pracodawcy – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 5 w Bogatyni;
 - 2) pracownika – należy przez to rozumieć pracownika samorządowego zatrudnionego na podstawie umowy o pracę w przedszkolu na stanowiskach innych niż pedagogiczne;
 - 3) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Nr 5 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;
 - 1) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerogowania określone w załączniku nr 1, część B do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. (Dz.U. Nr 50, poz. 398)
 - 2) minimalnym wynagrodzeniu- rozumie się przez to wynagrodzenie określone w ustawie z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (DZ.U.U. nr 200, poz. 1679 z późn. Zm)

- 3) miesięcznym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie zasadnicze, wraz z dodatkowymi miesięcznymi składnikami, do których pracownik ma prawo na podstawie umowy o pracę i niniejszego regulaminu
- 11) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458);
- 12) ustawa o ochronie danych osobowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 133, poz. 883).

§ 3

1. Pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostaje zapoznany z Regulaminem wynagradzania przez bezpośredniego przełożonego, którego fakt potwierdza w formie oświadczenia.
2. Oświadczenie włącza się do akt osobowych.

ROZDZIAŁ II

Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 4

1. Pracownikowi powierza się określone stanowisko i przyznaje kategorię zaszeregowania oraz wysokość miesięcznej stawki wynagrodzenia zasadniczego na podstawie załącznika nr 1 i 2 niniejszego regulaminu.
2. Pracownikowi przysługują dodatkowe świadczenia związane ze stosunkiem pracy tj:
 - 1) Dodatek za wieloletnią pracę
 - 2) Dodatek funkcyjny
 - 3) Premia uznaniowa
 - 4) Dodatek n za pracę w godzinach nadliczbowych, za pracę w porze nocnej, z pracą w niedziele, dni ustawowo wolne od pracy i dodatkowo dni wolne od pracy
 - 5) Dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia wykonywania obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
 - 6) Wynagrodzenie lub zasiłek chorobowy za czas niezdolności do pracy zgodnie z uregulowaniami zawartymi w KP
 - 7) 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.);
 - 8) Jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę określona w § 12 Regulaminu
 - 9) Nagroda jubileuszowa określona w § 11 Regulaminu
 - 10) 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 nie dotyczących pracowników (Dz.U. z 2003 r. Nr 90. poz. 844 ze zm.).

ROZDZIAŁ III
Dodatki do wynagrodzenia

§ 5

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach :

- główny księgowy
- kierownik gospodarczy

przysługuje dodatek funkcyjny według ustalonej tabeli (*załącznik nr 3*)

3. Pracodawca przyznaje dodatek funkcyjny biorąc pod uwagę następujące kryteria:

- a) stopień odpowiedzialności
- b) zakres kierowania i organizowania pracy
- c) złożoność i trudność pracy

4. Decyzję o celowości przyznania dodatku funkcyjnego i jego wysokości na uprawnionych stanowiskach podejmuje Pracodawca, uwzględniając zakres i rangę wykonywanych zadań oraz pełnionej funkcji.

§ 6

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracownikom administracji 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 nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

§ 7

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 wypłacany jest za okresy miesięczne w terminie wypłaty wynagrodzenia, począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku

4. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia z włączeniem okresów w tym zakładzie pracy, w którym umowa o pracę została rozwiązana bez wypowiedzenia z winy pracownika oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze

1. Pracownikowi oprócz normalnego wynagrodzenia przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych:

- a) 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nocnych, 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 święto, zgodnie z obowiązującym rozkładem pracy
- b) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt. 1.

§ 9

1. Środki na premię wydziela się ze środków na wynagrodzenia a jej wysokość w miesiącu kalendarzowym wynosi 10% sumy miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego zatrudnionych pracowników .

2. Dysponentem środków przeznaczonych na premie jest pracodawca, który decyduje o wysokości indywidualnej premii pracownika, uwzględniając, iż minimalna premia dla poszczególnego pracownika wynosi 10 % za nienagannie przepracowany miesiąc.

3. Pracodawca ma prawo nie przyznać premii za dany miesiąc pracownikowi, który:

- a) stał się do pracy po spożyciu narkotyków, innych środków odurzających lub po spożyciu alkoholu
- b) używał lub spożywał środki w czasie pracy
- c) dokonał zaboru mienia
- d) źle i niedbale wykonuje powierzone obowiązki, celowo niszczy materiały, narzędzia i maszyny a także wykonuje prace nie związane z zadaniami wynikającymi ze stosunku pracy
- e) zakłóca spokój i porządek w miejscu pracy
- f) uchyla się od wykonywania pracy
- g) jest nieobecny w pracy bez usprawiedliwienia, ma więcej niż dwa nieusprawiedliwione spóźnienia w ciągu miesiąca
- h) nie wykonuje poleceń przełożonych bądź świadomie wykonuje pracę w sposób niezgodny z otrzymanymi przez przełożonego wskazówkami
- i) opuścił stanowisko pracy bez zgody przełożonego
- j) nie przestrzega przepisów przeciwpożarowych, przepisów bhp i instrukcji w zakresie eksploatacji urządzeń
- k) nie przestrzega tajemnicy państwowej i służbowej, tajemnicy w zakresie płac, nie zachowuje tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Przedszkole na szkodę

4. 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.

5. Premię wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się 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.)

§ 10

1. Pracownikowi wykonującym pracę w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia minimalnego nie gorzej niż gwarantują zapisy KP

2. pora nocna obejmuje 8 godzin, w godzinach od 21.00 do 5.00.

ROZDZIAŁ IV

Pozostałe świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 11

1. Nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości:

- a) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego
- b) po 25 latach pracy – 100%
- c) po 30 latach pracy – 150%
- d) po 35 latach pracy – 200%
- e) po 40 latach pracy – 300%
- f) po 45 latach pracy – 400 %

2. Warunkiem wypłacenia nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie stażu pracy

3. Pracownik w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody nabywa prawo do nagrody jubileuszowej

4. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody

5. Podstawę naliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie miesięczne przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej

6. 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

§ 12

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
 - a) po 10 latach – dwumiesięcznego wynagrodzenia
 - b) po 15 latach – trzymiesięcznego wynagrodzenia
 - c) po 20 latach – sześciomiesięcznego wynagrodzenia
4. Pracownik, który otrzymał odprawę w związku z przejściem na rentę lub emeryturę nie nabywa ponowni do niej prawa
5. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na rentę lub emeryturę z tytułu niezdolności do pracy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresów pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze
6. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy

§ 13

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 pracodawca.
3. Nagrody przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
4. Przyjmuje się następujące kryteria przyznawania nagród:
 - 1) jakość i terminowość wykonywanej pracy
 - 2) złożoność realizowanych zadań;
 - 3) wykazywanie inicjatywy w pracy;
 - 4) podnoszenie umiejętności zawodowych, zgodnie z potrzebami przedszkola;
 - 5) dbanie o dobro przedszkola;
 - 6) aktywny udział w pracach na rzecz przedszkola;
 - 7) wykonywanie czynności przekraczających obowiązkowy zakres czynności pracownika;
 - 8) pomoc w organizacji imprez i uroczystości organizowanych przez przedszkole dla dzieci i ich rodziców;
 - 9) przestrzeganie dyscypliny pracy.
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 2005 r. Nr 31 poz. 267 z późn. zm)

7. Kopię decyzji o przyznaniu nagrody włącza się do akt osobowych pracownika

§ 14

1. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłacane jest uprawnionym pracownikom zgodnie z przepisami zawartymi w Ustawie z 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej (Dz.U. nr 160, poz 1080 ze zm, Dz.U. nr 116 z 2004 roku, poz 1202 i Dz.U. nr 34 z 2005 roku poz. 243)

ROZDZIAŁ V

Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy

§ 15

1. Pracownikowi za czas niezdolności do pracy przysługuje wynagrodzenie lub zasiłek chorobowy zgodnie z uregulowaniami zawartymi w KP

ROZDZIAŁ VI

Sposoby i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

§ 16

1. Wypłata wynagrodzenia dla pracowników odbywa się z dołu 27 dnia każdego miesiąca w godzinach od 9⁰⁰ do 15⁰⁰ w księgowości przedszkola.

2. Wypłata wynagrodzenia lub zasiłków za dni niezdolności do pracy w razie choroby i macierzyństwa w przypadku dostarczenia druku ZLA po dokonaniu wypłaty wynagrodzenia (po 27 dniu) zostanie wypłacona w następnym miesiącu

3. W przypadku, gdy termin wypłaty przypada na dzień wolny od pracy, wypłaty dokonuje się w dniu poprzedzającym dzień wolny.

4. Pracodawca, na wniosek pracownika jest zobowiązany do udostępnienia mu dokumentacji płacowej do wglądu.

5. Na pisemny wniosek pracownika wynagrodzenie i inne należności ze stosunku pracy mogą być przekazywane na wskazane przez niego konto bankowe.

6. Należne wynagrodzenie może być podjęte przez inną osobę tylko po przedłożeniu przez nią pisemnego upoważnienia potwierdzonego przez pracodawcę, podpisanego przez pracownika oraz dowodu osobistego osoby upoważnionej.

7. Podpis osoby upoważnionej w miejscu pokwitowania odbioru wynagrodzenia jest dla Przedszkola Publicznego Nr 5 w Bogatyni dowodem wypłaty.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 17

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. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy w tym w szczególności KP, ustawy o pracownikach samorządowych i rozporządzenia o wynagradzaniu.

§ 18

1. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

2. Postanowienia Regulaminu wchodzi w życie 1 lipca 2009 r.

3. Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 19

1. Integralną część regulaminu stanowią załączniki:

- a) tabela stawek wynagrodzenia zasadniczego
- b) tabela stanowisk zaszerogowań i wymagań kwalifikacyjnych
- c) tabela dodatku funkcyjnego

Uzgodniono ze Związkami Zawodowymi:

<i>Akceptuję</i>
PREZES / data/	/funkcja/	/podpis/	
Oddziału ZNP w Bogatyni			
<i>Alina Plekutow ska</i>
18.06.2009r. / data/	/funkcja/	/podpis/	

DYREKTOR
Przedszkola Publicznego Nr 5
w Bogatyni
mgr Marianna Konwarska

.....
/ podpis dyrektora/

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE Nr 5
59-920 BOGATYNIA, ul. Chopina 13
tel. 75 77 32 084
REGON 230224836 NIP 615-178-97-50

Aneks nr 7/2018

Do Regulaminu Wynagradzania pracowników samorządowych PP5 w Bogatyni
obowiązującego od 01.07.2009 r., sporządzony w dniu 02.02.2018 r.

§1

W rozdziale VI „Sposoby i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych” zmienia się zapis w §16 „Wypłata wynagrodzenia dla pracowników odbywa się z dołu do dnia 27 każdego miesiąca na konto bankowe pracownika lub w księgowości w godzinach od 9.00 do 15.00 dla pracowników, którzy nie wskazali pracodawcy konta bankowego” na zapis o brzmieniu „Wypłata wynagrodzenia dla pracowników odbywa się z dołu do ostatniego dnia każdego miesiąca na konto bankowe pracownika lub w księgowości w godzinach od 9.00 do 15.00 dla pracowników, którzy nie wskazali pracodawcy konta bankowego”.

§2

Aneks wchodzi w życie z datą zarządzenia dyrektora Przedszkola po uzgodnieniu z ZNP.

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ZARZĄD ODDZIAŁU
59-920 BOGATYNIA, ul. 1-go Maja 29

aliczki
PREZES
Oddziału ZNP w Bogatyni
[Signature]
Violetta Buchór
02.02.2018r.

DYREKTOR
Przedszkola Publicznego Nr 5
w Bogatyni
[Signature]
mgr Marzena Kotwent

Aneks nr 8//2020

Do Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Przedszkolu Publicznym Nr 5 w Bogatyni, obowiązującego od 01.07.2009 r., sporządzony w dniu 13.01.2020 r.

§1

Wykreśla się treść załącznika nr 1 do Regulaminu wynagradzania, wpisując w to miejsce treść zawartą w Załączniku nr 1 do niniejszego Aneksu.

§2

Wykreśla się treść załącznika nr 3 do Regulaminu wynagradzania, wpisując w to miejsce treść zawartą w Załączniku nr 2 do niniejszego Aneksu.

§3

Aneks do regulaminu został uzgodniony ze związkami zawodowymi, wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01.01.2020 r.

2 up. Liya

[Signature]
PREZES
Oddziału ZNP w Bogatyni
[Signature]
Violetta Bachór

14. 01. 2020r.

TABELA DODATKU FUNKCYJNEGO
w Przedszkolu Publicznym nr 5 w Bogatyni

Kategoria zaszeregowania	
Stanowisko	Kwota
Główny księgowy	50,00 – 1500,00
Kierownik gospodarczy	50,00 – 1200,00

2 up. 2020

klupaczk
PREZES
Oddziału ZNP w Bogatyni
[Signature]
Violetta Bachór
14.01.2020 r.

STAWKI MAKSYMALNEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego
I	2900,00
II	2950,00
III	3000,00
IV	3050,00
V	3100,00
VI	3150,00
VII	3200,00
VIII	3250,00
IX	3300,00
X	3350,00
XI	3400,00
XII	3450,00
XIII	3500,00
XIV	3550,00
XV	3600,00
XVI	3650,00
XVII	3700,00
XVIII	3750,00
XIX	3800,00
XX	3850,00
XXI	3900,00
XXII	3950,00

2 up diaja

[Signature]
PREZES
Oddziału ZNP w Bogatyni
[Signature]
Violetta Bachór
14. 01. 2020r.

ANEKS nr 2/2017

do Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych PP 5 w Bogatyni
obowiązującego od 01.07.2009 r., sporządzony w dniu 29.11.2017 r

§ 1

W § 2 pkt 1 Regulaminu:

- 1/ w drugim ust 1 przed ostatnim nawiasem dopisuje się: „– z późn. zmianami”,
- 2/ w ust. 11 i 12 przed ostatnim nawiasem dopisuje się: „– z późn. zmianami”,

§ 2

Wykreśla się treść załącznika nr 1 do Regulaminu wynagradzania, wpisując w to miejsce treść zawartą w Załączniku nr 1 do niniejszego Aneksu.

§ 3

Wykreśla się treść załącznika nr 2 do Regulaminu wynagradzania, wpisując w to miejsce treść zawartą w Załączniku nr 2 do niniejszego Aneksu.

§ 4

1. Aneks do regulaminu został uzgodniony ze związkami zawodowymi, wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01.01.2018 r.
2. Pozostałe zapisy regulaminu pozostają bez zmian.

DYREKTOR
Przedszkola Publicznego Nr 5
w Bogatyni
[Signature]
mgr Marzenna Komwent

[Handwritten mark]

STAWKI MAKSYMALNEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota z rozporządzenia placowego	Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego
I	1700,00	2600,00
II	1720,00	2650,00
III	1740,00	2700,00
IV	1760,00	2750,00
V	1780,00	2800,00
VI	1800,00	2850,00
VII	1820,00	2900,00
VIII	1840,00	2950,00
IX	1860,00	3000,00
X	1880,00	3050,00
XI	1900,00	3100,00
XII	1920,00	3150,00
XIII	1940,00	3200,00
XIV	1960,00	3250,00
XV	1980,00	3300,00
XVI	2000,00	3350,00
XVII	2100,00	3400,00
XVIII	2200,00	3450,00
XIX	2400,00	3500,00
XX	2600,00	3550,00
XXI	2800,00	3600,00
XXII	3000,00	3650,00

Autografy
PREZES
Oddziału ZNP w Bogatyni
[Signature]
Violetta Buchór
28.12.2017 r.

DYREKTOR
Przedszkola Publicznego Nr 5
Bogatyni
[Signature]
mgr Marzenna Konwent

[Signature]

WYKAZ STANOWISK, KATEGORIE ZASZEREGOWANIA
oraz wymagania kwalifikacyjne dla danych stanowisk
w Przedszkolu nr 5 w Bogatyni

L.p	Stanowisko	Rodzaj stanowiska	Grupa zaszeregowania	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Główny księgowy	kierownicze urzędnicze	XVI	Według odrębnych przepisów	
2.	Kierownik gospodarczy	kierownicze urzędnicze	VIII	Wyższe	2
				Średnie	6
3.	Specjalista	urzędnicze	VIII	Wyższe	4
4.	Referent	urzędnicze	V	Średnie	-
5.	Kucharz	pomocnicze i obsługi	V	Zasadnicze zawodowe i odpowiednie wykształcenie w zawodzie	-
6.	Pomoc kuchenna	pomocnicze i obsługi	IV	Zasadnicze zawodowe	-
7.	Pomoc nauczyciela	pomocnicze i obsługi	VI	Podstawowe	-
8.	Woźna/y	pomocnicze i obsługi	II	Podstawowe	-
9.	Starszy woźny	pomocnicze i obsługi	III	Podstawowe	-
10.	Dozorca	pomocnicze i obsługi	II	Podstawowe	-
11.	Konserwator	pomocnicze i obsługi	V	Zasadnicze zawodowe i odpowiednie wykształcenie w zawodzie	-

Alcappiej
PREZES
Oddziału ZNP w Bogatyni

Viola Buchór
Viola Buchór
28.12.2017r.

DYREKTOR
Przedszkola Publicznego Nr 5
w Bogatyni
mgr Marzenna Komwent

AK