

U C H W A Ł A Nr XIX/132/2005
Rady Gminy w B r o j c a c h
z dnia 18 lutego 2005 roku

**w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego
Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół
w Brojcach.**

Na podstawie art.77/2 § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy (Dz.U.Nr 24, poz.141 z późn. zmianami) oraz § 3 ust.5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000 roku w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U.Nr 61, poz.708 z późn. zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwala się Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół w Brojcach stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

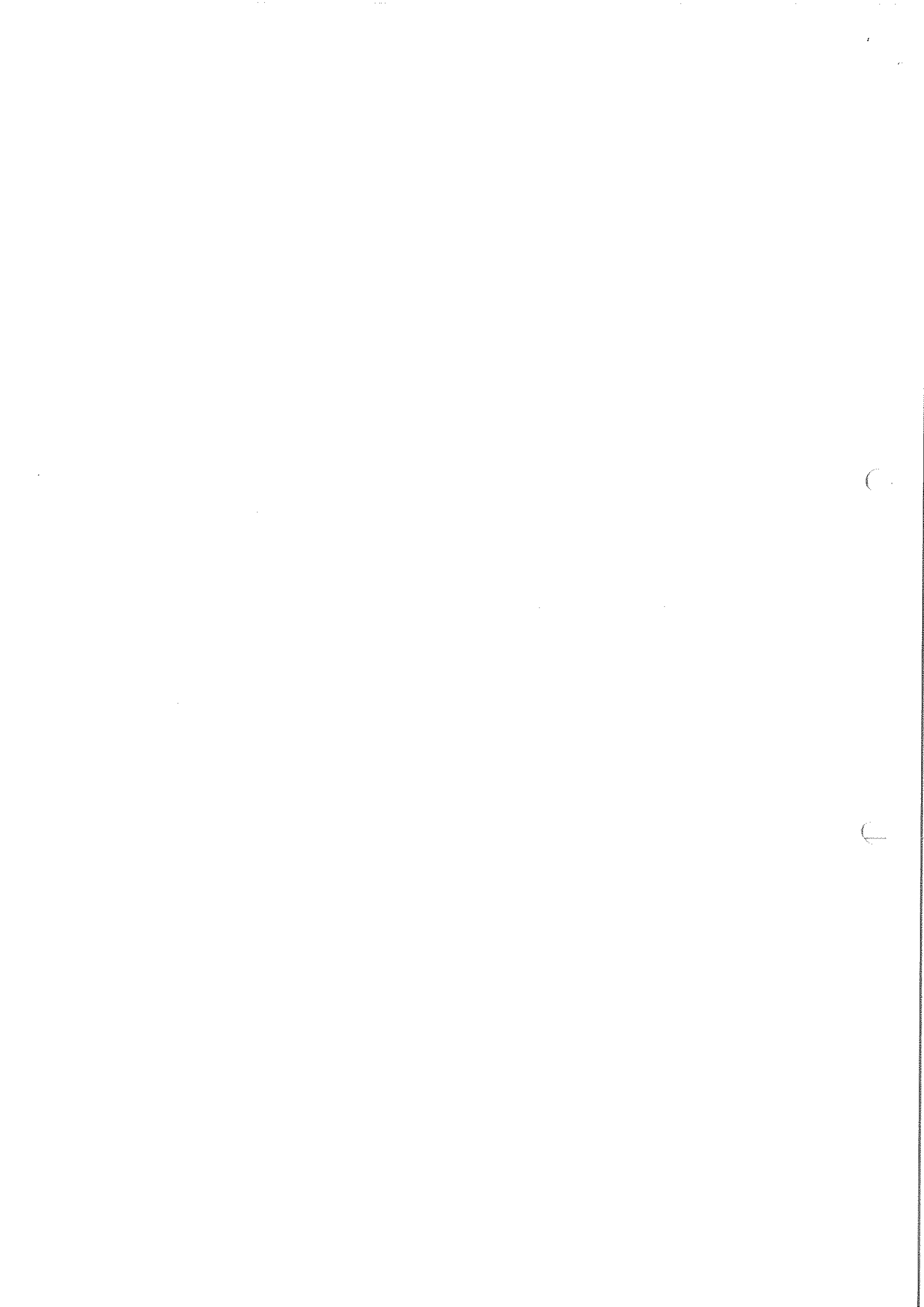
§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Gminnego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół w Brojcach.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2005 roku.

Przewodniczący
Rady Gminy
Lucjan Łukomski



REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW GMINNEGO ZESPOŁU EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNEGO SZKÓŁ W BROJCACH

Na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy (Dz.U. nr 24 poz.141 z późn. zmianami) oraz ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 21 poz. 124 z późn. zmianami), a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000 r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. nr 61 poz. 708 z późn. zmianami) ustala się, co następuje:

I. Postanowienia wstępne

§ 1

Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą.

§ 2

Postanowienia regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Gminnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Brojcach

§ 3

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- „zakładzie pracy” rozumie się przez to Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Brojcach
- „kierowniku zakładu pracy” rozumie się przez to kierownika Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Brojcach.

II. Wynagrodzenie za pracę

§ 4

Niniejszy regulamin ustala:

- 1) tabelę miesięcznych stawek wynagradzania zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu
- 2) tabelę stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu,
- 3) tabelę kwot wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego oraz wymagań kwalifikacyjnych pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 5

1. Podstawą zaszeregowania pracownika jest tabela stanowiąca załącznik nr 2 do regulaminu.
2. Podstawą zaszeregowania pracownika zatrudnionego na stanowisku kierowniczym jest tabela stanowiąca załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 6

1. Miesięczna stawka wynagradzania zasadniczego pracownika odpowiadająca kategorii osobistego zaszeregowania ustalona jest na podstawie tabeli miesięcznych stawek wynagradzania zasadniczego stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Miesięczna stawka wynagradzania zasadniczego pracownika zatrudnionego na stanowisku kierowniczym odpowiadająca kategorii osobistego zaszeregowania ustalona jest na podstawie tabeli miesięcznych stawek wynagradzania zasadniczego stanowiąca załącznik nr 3 do regulaminu.
3. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego oblicza się przez podzielenie wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną, przez miesięczną liczbę godzin pracy przypadającą dla danego stanowiska pracy.

§ 7

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wykaz stanowisk kierowniczych oraz tabelę miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 8

1. W ramach środków na wynagrodzenie tworzy się fundusz nagród w wysokości 1% środków na wynagrodzenie osobowe, z tym że:
 - 1) 60% środków funduszu przeznacza się na nagrody kierownika zakładu pracy,
 - 2) 40% środków funduszu przeznacza się na nagrody Wójta Gminy Brojce.
2. Na wniosek kierownika zakładu pracy fundusz nagród, o którym mowa w ust. 1, może być podwyższony przez Radę Gminy w Brojcach.
3. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy i są przyznawane przez:
 - 1) kierownika zakładu pracy dla pracowników,
 - 2) Wójta Gminy Brojce dla kierownika zakładu pracy.
4. Nagrody przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach, można przyznać nagrodę w innym czasie.

§ 9

Oprócz świadczeń wyżej wymienionych, pracownicy mają prawo do:

- 1) dodatków stażowych określonych w §10 regulaminu,
- 2) wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych według zasad określonych w art. 151-151¹ Kodeksu pracy,
- 3) wynagrodzenia za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy według zasad określonych w art. 81 Kodeksu pracy,
- 4) dodatkowego wynagrodzenia za pracę w nocy według zasad określonych w art. 151⁷ - 151⁸ Kodeksu pracy,
- 5) odrębnego wynagrodzenia za dodatkowe prace określone w § 11 regulaminu.

§ 10

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia.
3. Do okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku za wysługę lat wlicza się także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. Dodatek za wysługę lat przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie. Dodatek ten przysługuje również 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 lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. W przypadku dodatkowego zatrudnienia pracownika prawo do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu zatrudnienia dodatkowego nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
6. Dodatek za wysługę lat wypłacony jest w terminie wypłaty wynagrodzenia i przysługuje:
 - 1) od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu w którym pracownik nabył prawo do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

§ 11

1. Pracownikowi wykonującemu dodatkowe zadania przysługuje odrębne wynagrodzenie.
2. Wysokość dodatkowego wynagrodzenia oraz zakres powierzonych do wykonania prac, o których mowa w ust. 1 określa kierownik zakładu pracy.

§ 12

Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

III. Pieniężne świadczenia związane z pracą

§ 13

1. Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:
 - 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu pracy w wymiarze określonym w tych artykułach oraz w przepisach regulujących uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
 - 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237¹ Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
 - 3) nagrody jubileuszowe przyznawane według zasad określonych w §14 niniejszego regulaminu,
 - 4) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,
 - 5) odprawy rentowe lub emerytalne przysługujące w wysokości określonej w § 15 niniejszego regulaminu,

- 6) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym artykule,
- 7) inne należności, które przysługują na podstawie ustaw i aktów wykonawczych do nich lub przepisów o randze wyższej od regulaminu.

§ 14

1. Pracownikowi przysługują za wieloletnią pracę nagrody jubileuszowe w wysokości:
 - 1) za 20 lat pracy - 75% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 2) za 25 lat pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 3) za 30 lat pracy - 150% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 4) za 35 lat pracy - 200% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 5) za 40 lat pracy - 300% wynagrodzenia miesięcznego,
 - 6) za 45 lat pracy - 400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej 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.
3. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
5. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wyplata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące w dniu wypłaty.
8. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczania nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
9. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
10. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę inwalidzką pracownikowi, 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.
11. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu - pracownikowi upływa okres uprawniający go do dwóch lub więcej nagród, pracodawca wypłaca mu tylko jedną nagrodę najwyższą.
12. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 11, ma okres zatrudnienia dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nagrody 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.
13. Przepisy ust. 11, 12 mają odpowiednio zastosowanie, w razie, gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie, gdy pracownik prawo nabeździe w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

14. Pracownik, który przed dniem wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 11, nabył prawo do nagrody jubileuszowej, okresy zatrudnienia omawiane przepisach ust. 11 podlegają wliczeniu na dotychczasowych zasadach przy ustaleniu prawa do kolejnych nagród.

§ 15

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty inwalidzkiej lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, przysługuje odprawa pieniężna w wysokości:
 - 1) jednomiesięcznego wynagrodzenia miesięcznego - jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - 2) dwumiesięcznego wynagrodzenia miesięcznego - jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat,
 - 3) trzymiesięcznego wynagrodzenia - po 15 latach pracy,
 - 4) sześciomiesięcznego wynagrodzenia - po 20 latach pracy.
2. Okres pracy uprawniający do odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustaleniu okresów zatrudnienia uprawniających do dodatku za wysługę lat.
3. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

IV. Sposób i terminy wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych.

§ 16

1. Wynagrodzenie zasadnicze łącznie z dodatkami do niego wymienionymi w § 9 wypłacane jest najpóźniej w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca.
2. Wypłata wynagrodzenia i zasiłków za dni niezdolności do pracy dokonywana jest również najpóźniej w ostatnim roboczym dniu każdego miesiąca.
3. Świadczenia wymienione w dziale III regulaminu wypłacane są najpóźniej w najbliższym terminie płatności przypadającym po dacie ustalenia ich wysokości.

§ 17

Miejscem wypłaty wszystkich wynagrodzeń jest kasa zakładu pracy. Wypłaty dokonuje się w formie pieniężnej lub na konto bankowe (po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody pracownika).

V. Postanowienia końcowe

§ 18

1. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po uchwaleniu przez Radę Gminy w Brojcach i podaniu go do wiadomości pracowników zakładu pracy.
2. Przepisy regulaminu mają zastosowanie do wynagrodzeń należnych od dnia 1 stycznia 2005 r.

§ 19

Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy aneksu do regulaminu. Aneks wchodzi w życie według zasad obowiązujących przy wprowadzaniu niniejszego regulaminu.

§ 20

Pracownik, który w dniu wejścia w życie regulaminu nie ma wymaganych kwalifikacji w zakresie wykształcenia, może być przeszerogowany tylko w ramach zajmowanego stanowiska.

§ 21

Wykładni postanowień regulaminu dokonuje kierownik zakładu pracy.

§ 22

1. Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu sprawuje kierownik zakładu pracy.
2. Każdy pracownik ma prawo złożyć kierownikowi zakładu pracy zawiadomienie o naruszeniu regulaminu wynagradzania. Kierownik zakładu pracy niezwłocznie je rozpatruje i udziela odpowiedzi.

§ 23

Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc dotychczasowy regulamin wynagradzania uchwalony 1 kwietnia 1999r.

Załącznik Nr 1

Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Brojcach

Kategoria zaszeregowania	Liczba punktów	Kwota w złotych	
		od	do
I	20	450	627
II	21-35	576	726
III	36-50	666	825
IV	51-65	756	924
V	66-80	846	1 023
VI	81-95	936	1 122
VII	96-110	1 026	1 221
VIII	111-125	1 116	1 320
IX	126-140	1 206	1 419
X	141-160	1 296	1 551
XI	161-180	1 416	1 683
XII	181-200	1 536	1 815
XIII	201-220	1 656	1 947
XIV	221-240	1 776	2 079
XV	241-260	1 896	2 211
XVI	261-280	2 016	2 343
XVII	281-300	2 136	2 475
XVIII	301-320	2 256	2 607
XIX	321-340	2 376	2 739
XX	341-365	2 496	2 904
XXI	366-390	2 646	3 069

Załącznik Nr 2

Tabela stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Brojcach.

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie	liczba lat pracy
1	Starszy specjalista d.s. kadr, płac, księgowości	X -XV	wyższe	5
2	Specjalista d.s. kadr, płac, księgowości	VIII -XIV	wyższe średnie	4 5
3	Samodzielny referent, starszy księgowy	VII -XIII	wyższe średnie	2 4
4	Starszy referent, księgowy, kasjer	VI -XII	wyższe średnie	- 2
5	Referent	V -XI	średnie	-
6	Sekretarka, maszynistka	V -X	średnie	-

Załącznik Nr 3

Tabela kwot wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego oraz wymagań kwalifikacyjnych pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Brojcach.

L.p.	Stanowisko	Kwota w złotych		Wymagania kwalifikacyjne	
		wynagrodzenia zasadniczego do	dodatku funkcyjnego do	wykształcenie	liczba lat pracy
1.	Kierownik jednostki	3400	1440	wyższe	6
2.	Główny księgowy jednostki	3190	1240	wyższe	6