

Zarządzenie Nr 3/2019
Dyrektora Żłobka Gminnego w Ciepłowodach
z dnia 21 października 2019 roku

w sprawie: nadania Regulaminu Wynagradzania Żłobkowi Gminnemu w
Ciepłowodach

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r Kodeksu pracy (Dz. Z 2018r poz. 917 ze zm.), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (t. j.-Dz.U. z 2018r poz. 1260ze zm.) oraz Statutu Żłobka Gminnego w Ciepłowodach zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin Wynagradzania Żłobka Gminnego w Ciepłowodach w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia

§ 2

Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Żłobka Gminnego w Ciepłowodach
mgr Anna Wójcik

**Aneks nr1/2019 do
Regulaminu wynagradzania pracowników Żłobka Gminnego w Ciepłowodach
Załącznik nr 1/2019
Do Zarządzenia nr 3/2019
Dyrektora Żłobka Gminnego w Ciepłowodach
z dnia 21 października 2019r**

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 14974r Kodeksu pracy (Dz. Z 2018r poz. 917 ze zm.), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych ((t.j.-Dz.U. z 2018r poz. 1260ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W regulaminie wynagradzania pracowników Żłobka Gminnego w Ciepłowodach, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 3 /2019 z dnia 21 października 2019 wprowadza się następujące zmiany:

- § 7 otrzymuje brzmienie:

Fundusz Nagród

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe, tworzy się fundusz nagród w wysokości 3% płac zasadniczych, z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe dla pracowników, nie może ona przekroczyć 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
2. Nagroda uznaniowa przyznana może być w przypadku:
 - wzorowego wypełniania obowiązków
 - szczególne zaangażowanie i osiągnięcia w pracy.
 - złożoność i trudność wykonywanych prac
 - wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres obowiązków wynikających z umowy.
3. Dyrektor może również przyznać nagrody w przypadku wystąpienia na koniec roku budżetowego oszczędności z funduszu płac
4. Przyznana nagroda wypłacona będzie w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 2

Zmiany regulaminu wchodzi w życie z dniem 02 grudnia 2019r

DYREKTOR
Żłobka Gminnego w Ciepłowodach

mgr Anna Wójcik

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ŻŁÓBKA GMINNEGO W CIEPŁOWODACH

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin wynagradzania pracowników Żłobka Gminnego w Ciepłowodach określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników Żłobka Gminnego w Ciepłowodach,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników Żłobka Gminnego w Ciepłowodach.

§ 2.

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Żłobek Gminny w Ciepłowodach,
- 2) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione w Żłobku Gminnym w Ciepłowodach na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) ustawie o pracownikach samorządowych – rozumie się przez to Ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008, Nr 223, poz. 1458 ze zm.),
- 4) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania – rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz.936 ze zm).
- 5) wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to stawkę osobistego zaszerogowania określonego w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego.

§ 3.

Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne dotyczące pracowników Żłobka określa wykaz stanowisk /kierowniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi/ stanowiący **załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu.

II. Zasady wynagradzania pracowników

§ 4.

Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę,
- 3) dodatek funkcyjny,
- 4) premia uznaniowa
- 5) dodatek specjalny
- 6) nagroda jubileuszowa,
- 7) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 8) nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- 9) dodatkowe wynagrodzenie roczne.

§ 5.

Wynagrodzenie zasadnicze

1. W Żłobku obowiązuje czasowy system wynagradzania polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz miesięcznych stawek dodatkowych składników wynagrodzeń przewidzianych w niniejszym Regulaminie.
2. Miesięczna stawka wynagrodzenia zasadniczego określona w **załączniku Nr 2** do Regulaminu, przysługuje za pełny wymiar czasu pracy i nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia.

3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
4. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wszystkie składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
5. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego oblicza się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia zasadniczego, wynikającą z osobistego zaszeregowania pracownika, przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 6.

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach: główny księgowy.
2. Wartość procentową stawek dodatku funkcyjnego określa **załącznik Nr 3** do Regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas nieobecności wynikających z ustawy o świadczeniach pieniężnych w razie choroby i macierzyństwa.

§ 7.

Premia uznaniowa

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe, tworzy się fundusz premii w wysokości 3% płac zasadniczych, z przeznaczeniem na premie uznaniowe dla pracowników, nie może ona przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
2. Premia uznaniowa przyznana może być w przypadku:
 - 1) czasowej konieczności zastąpienia pracownika przebywającego na długotrwałym zwolnieniu lekarskim lub innej nieobecności pracownika.
 - 2) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, zgodnie z potrzebami placówki.
 - 3) powierzenie dodatkowych obowiązków przez dyrektora.
3. Przyznana premia wypłacona będzie w terminie wypłaty wynagrodzenia.
4. Przyznana premia wliczana jest do podstawy wynagrodzenia chorobowego oraz świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

§ 8.

Dodatek specjalny

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz na dodatki specjalne.
2. Dodatek specjalny przyznawany jest pracownikowi, któremu zwiększono okresowo obowiązki służbowe lub powierzono dodatkowe zadania o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności.
3. Wysokość dodatku specjalnego nie może przekroczyć 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Przyznany dodatek specjalny wliczany jest do podstawy wynagrodzenia chorobowego oraz świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

§ 9.

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości wynoszącej po 5 latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy kolejny rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i więcej latach pracy.

2. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia.
3. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. Jeżeli praca w Żłobku stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
5. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) 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,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
6. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, okresu pobierania zasiłku macierzyńskiego, okresu pobierania świadczenia rehabilitacyjnego albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 10.

Nagroda jubileuszowa

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. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
4. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do nagrody.
5. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
6. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
7. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 5, oblicza się zgodnie z § 14-17 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. 2002, Nr 2, poz. 14, Nr 214, poz. 1810 oraz z 2003 r. Nr 230, poz. 2290).
8. Nagrody jubileuszowe przysługują w wysokości:
 - 1) 75% miesięcznego wynagrodzenia - po 20 latach pracy,
 - 2) 100% miesięcznego wynagrodzenia - po 25 latach pracy,
 - 3) 150% miesięcznego wynagrodzenia - po 30 latach pracy,
 - 4) 200% miesięcznego wynagrodzenia - po 35 latach pracy,
 - 5) 300% miesięcznego wynagrodzenia - po 40 latach pracy,

- 6) 400% miesięcznego wynagrodzenia - po 45 latach pracy.
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tą wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.

§ 11.

Jednorazowa odprawa

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
 - 1) po 10 latach pracy – dwumiesięcznego wynagrodzenia,
 - 2) po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia,
 - 3) po 20 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Odprawę pieniężną oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Okresy pracy i inne okresy uprawniające do odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę.
4. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.
5. Pracownik który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

III. Sposób i termin wypłaty wynagrodzenia i pozostałych należności pracowniczych

§ 12.

1. Wypłata wynagrodzenia może być dokonana począwszy od 26 danego miesiąca do ostatniego dnia danego miesiąca.
2. W sytuacjach wyjątkowych np. w miesiącu grudniu danego roku budżetowego, wypłata może być dokonana odpowiednio wcześniej umożliwiając zamknięcie roku budżetowego.
3. Wypłata wynagrodzenia następuje w siedzibie Żłobka przelewem na konto bankowe wskazane przez pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
4. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia.
5. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji na podstawie której zostało obliczone jego wynagrodzenie, oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.
6. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje osoba upoważniona do tego przez pracodawcę na piśmie.

IV. Postanowienia końcowe

§ 13.

1. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Regulamin jest do wglądu w miejscu ogólnie dostępnym dla pracowników Żłobka.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawa Kodeks pracy i rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania.
4. Zmiana Regulaminu wymaga zachowania formy jak dla ustalenia Regulaminu.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

TABELA STANOWISK, KATEGORII ZASZEREGOWANIA I KWALIFIKACJI
RACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W ŻŁOBKU GMINNYM W CIEPŁOWODACH

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy /w latach/
1	2	3	4	5
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1.	Dyrektor: zespołu żłobków, klubów dziecięcych	XIX	według odrębnych przepisów	
2.	Kierownik żłobka, kierownik klubu dziecięcego	XVIII		
3.	Główny księgowy	XVI		
Stanowiska urzędnicze				
4.	Główny specjalista	XII	wyższe ²⁾	5
			według odrębnych przepisów	
5.	Starszy inspektor	IX	wyższe ²⁾	4
			średnie ³⁾	5
6.	Specjalista	VIII	wyższe ²⁾	4
			średnie ³⁾	5
7.	Inspektor	IX	wyższe ²⁾	2
			średnie ³⁾	4
8.	Inspektor ds. BHP	IX	według odrębnych przepisów	
8.	Starszy księgowy	VII	wyższe ²⁾	2
			średnie ³⁾	4
9.	Księgowy	VI	wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	2

Stanowiska pomocnicze i obsługi				
10.	Starsza: pielęgniarka, położna, starszy opiekun	VIII	według odrębnych przepisów	- 3
	Starszy: terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta, dietetyk		wyższe ²⁾ średnie ³⁾	
11.	Pielęgniarka, położna, opiekun	VI	według odrębnych przepisów	
	Terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta, dietetyk		średnie ³⁾	-
12.	Młodszy opiekun	V	według odrębnych przepisów	
13.	Intendent	V	średnie ³⁾	1
14.	Starszy: kucharz, konserwator	VI	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	2
			średnie zawodowe	3
15.	Kucharz, konserwator, robotnik wykwalifikowany	V	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	
			średnie zawodowe	
16.	Pomoc kuchenna	IV	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-
			podstawowe ⁴⁾	
17.	Starszy woźny	III	podstawowe ⁴⁾	-
18.	Woźny	II	podstawowe ⁴⁾	-
19.	Sprzątaczką	I	podstawowe ⁴⁾	-

¹⁾ Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk pomocniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy. Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

²⁾ Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w

odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

3) Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

4) Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

5) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku

**TABELA MINIMALNYCH MIESIĘCZNYCH KWOT
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych
I	1700
II	1720
III	1740
IV	1760
V	1780
VI	1800
VII	1820
VIII	1840
IX	1860
X	1880
XI	1900
XII	1920
XIII	1940
XIV	1960
XV	1980
XVI	2000
XVII	2100
XVIII	2200
XIX	2400

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW
ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE WYBORU I POWOŁANIA**

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