

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI
ZATRUDNIONYCH W CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
W SIERADZU

REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI ZATRUDNIONYCH
W CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO W SIERADZU

Zasady wynagradzania pracowników ustala się na podstawie:

1. 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. zm.).
2. Ustawy z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160, poz. 1080 z późn. zm.).
3. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy (Dz. U. Nr 24, poz. 141 z późn. zm.).
4. Uchwały Nr XXV/174/01 Rady Powiatu Sieradzkiego z dnia 18 czerwca 2001 roku w sprawie zmiany wartości jednego punktu w tabeli zaszeregowania pracowników w powiatowych jednostkach organizacyjnych.

I. PRZEPISY WSTĘPNE

§1

Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz pozostałe świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania

§2

Postanowienia regulaminu dotyczą pracowników administracji i obsługi bez względu na rodzaj wykonywanej pracy na podstawie umowy o pracę.

Zasady i warunki wynagradzania nauczycieli reguluje Karta Nauczyciela oraz regulamin jednostki nadrzędnej.

§3

Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostaje zapoznany z regulaminem wynagradzania.

§4

Przez pracodawcę należy rozumieć Centrum Kształcenia Ustawicznego.

§5

Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej

do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

II. WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§6

Podstawą zaszeregowania pracownika jest taryfikator /wykaz stanowisk pracy/ obejmujący wszystkie prace /stanowiska/ występujące w zakładzie pracy zgodnie z regulaminem jednostki nadrzędnej.

§7

1. Miesięczna stawka wynagrodzenia zasadniczego pracownika, odpowiadająca kategorii osobistego zaszeregowania, ustalona jest na podstawie tabeli wynagrodzeń zgodnie z regulaminem jednostki nadrzędnej.
2. Godzinową stawkę wynagrodzenia ustala się przez podzielenie stawki miesięcznej przez średnią liczbę godzin pracy w roku obowiązującą danego pracodawcę.

§8

1. Poza wynagrodzeniem zasadniczym, ustalonym wg § 6-7 pracownikom przysługuje premia uzależniona od efektów ich pracy. Wysokość premii określana jest w procentach miesięcznej stawki wynagrodzenia zasadniczego.

Regulamin premiowania stanowi załącznik nr 1.

§9

Pracownicy szczególnie wyróżniający się w pracy mogą uzyskać, na wniosek bezpośrednich przełożonych, nagrody przyznawane przez pracodawcę zgodnie z regulaminem – załącznik nr 2 /regulamin nagród dyrektora/.

§10

Oprócz świadczeń wyżej wymienionych pracownicy mają prawo do:

- 1) dodatków stażowych w wysokości określonych w § 11
- 2) wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych zgodnie z art. 134 KP
- 3) dodatkowego wynagrodzenia za pracę w nocy wg zasad określonych w art. 137 KP.

§11

1. Przy ustalaniu uprawnień do dodatków stażowych uwzględnione są wszystkie wcześniejsze okresy pracy oraz okres zatrudnienia u obecnego pracodawcy.
2. Wysokość dodatku stażowego wypłacanego co miesiąc wynosi 5% wynagrodzenia zasadniczego za 5 lat zatrudnienia i wzrasta corocznie o 1% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego maksymalnie do 20 lat pracy.

III.PIENIĘŻNE ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

§12

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 KP i 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 237 kp. Oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń
3. nagrody jubileuszowe przyznawane zgodnie z Rozporządzeniem MPPiPS,
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 oparciu o art. 92 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym artykule,
6. odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym artykule,
7. ekwiwalent za pranie odzieży roboczej i naprawę obuwia roboczego, zgodnie z zarządzeniem dyrekcji CKU,
8. zwrot kosztów delegacji służbowej wg zasad ustalonych przez MPPiPS.

IV. SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

§13

1. Wynagrodzenie zasadnicze łącznie z dodatkami do niego wymienionymi w § 10 wypłacane jest:
 - dla pracowników administracyjno-biurowych pomiędzy 25 a ostatnim dniem miesiąca,
 - dla nauczycieli pomiędzy 1 a 5 dniem miesiąca.
2. Wypłata wynagrodzenia i zasiłków za dni niezdolności do pracy dokonywana jest pomiędzy 25 a ostatnim dniem miesiąca.
3. Świadczenia wymienione w dziale III regulaminu wypłacane są najpóźniej w najbliższym terminie płatności przypadającym po dacie ustalenia ich wysokości

§14

Miejscem wypłaty wszystkich wynagrodzeń jest kasa mieszcząca się w budynku szkoły. Wypłaty dokonuje się w formie pieniężnej lub na konta bankowe pracowników /po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody/.

V. POSTANOWIENIA ORGANIZACYJNE

§15

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2004 r. tj. Po upływie dwóch tygodni od dnia podania do wiadomości pracownikom.

§16

Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy aneksu do regulaminu.

§17

Niniejszy regulamin wynagradzania obowiązuje do dnia wejścia w życie nowego regulaminu wynagradzania.

§18

Wszelkie wyjaśnienia w sprawie treści regulaminu, przywoływanych w nim aktów prawnych i załączników, można uzyskać w Dziale Kadr i zakładowej organizacji związkowej. Interpretacja regulaminu należy do pracodawcy działającego w porozumieniu z organizacją związkową.