

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW

(z wyłączeniem nauczycieli szkół dla młodzieży, nauczycieli przedszkoli, opiekunów żłobków, osób piastujących stanowiska w szkole/ach i/lub przedszkolu/ach i/lub żłobku/ach i/lub innych placówkach)

Robert Burszewski, ul. Litomska 24/6, 53-641 Wrocław

§ 1

1. Na podstawie art. 77² K.p. ustalam warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń mających związek z pracą dla pracowników dla których organem/osobą prowadzącą/pracodawcą jest Robert Burszewski, ul Litomska 24/6, 53-641 Wrocław.
2. Postanowienia regulaminu stosuje się wobec wszystkich pracowników **z wyłączeniem: nauczycieli szkół dla młodzieży, nauczycieli przedszkoli, opiekunów żłobków, pracowników piastujących stanowiska kierownicze w szkole/lach i/lub przedszkolu/ach i/lub żłobku/ach i/lub dyrektorów/wicedyrektorów.**
3. Każdy pracownik zostaje zapoznany z treścią regulaminu w momencie podjęcia zatrudnienia, a jego oświadczenie w tej sprawie załącza się do akt osobowych.

§ 2

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie określone w umowie o pracę.
2. Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od obowiązującego na dany rok wynagrodzenia minimalnego.
3. Pracownik zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze oraz ewentualnie inne składniki wynagrodzenia za pracę proporcjonalne do wymiaru czasu pracy ustalonego w umowie o pracę.
4. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 3

1. U pracodawcy obowiązuje czasowo - premiowy system wynagradzania. Polega on na wypłacaniu kwot wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z umowy o pracę, i przepracowanego czasu pracy.
2. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie zasadnicze określone stawką miesięczną lub godzinową wynikającą z umowy o pracę.
3. Wynagrodzenie pracownika ponadto może składać się z:
 - 1) dodatku motywacyjnego;
 - 2) premii uznaniowej;
 - 3) nagrody pieniężnej;
 - 4) nagrody rzeczowej;
 - 5) wynagrodzenia za czas przestoju niezawinionego przez pracownika.
4. Ponadto pracownikom przysługują następujące świadczenia związane z pracą:
 - 1) wynagrodzenie albo zasiłek za czas choroby;
 - 2) diety i inne należności z tytułu podróży służbowej;
 - 3) odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

§ 4

1. Pracownikowi za czas niewykonywania pracy przysługuje wynagrodzenie, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a było to niemożliwe z przyczyn dotyczących pracodawcy (przestój).
2. Wynagrodzenie za przestój przysługuje według stawki wynikającej z umowy o pracę.
3. Jeżeli przestój nastąpił z winy pracownika, wynagrodzenie nie przysługuje.

§ 5

1. Wynagrodzenie nie przysługuje za wadliwe wykonanie z winy pracownika produktów lub usług. Jeżeli wskutek wadliwie wykonanej pracy z winy pracownika nastąpiło obniżenie jakości produktu lub usługi, wynagrodzenie ulega odpowiednio zmniejszeniu.
2. Jeżeli wadliwość produktu lub usługi została usunięta przez pracownika, przysługuje wynagrodzenie odpowiednie do jakości produktu lub usługi, z tym że za czas pracy przy usuwaniu wady wynagrodzenie nie przysługuje.

§ 6

1. Dodatek motywacyjny o której mowa § 3 ust. 3 pkt 1 wypłaca się wg stawki osobistego zaszerzgowania w okresach miesięcznych.
2. Dodatek motywacyjny jest wliczona do podstawy wynagrodzenia urlopowego oraz chorobowego, dlatego też za nieobecność w pracy będzie pomniejszany proporcjonalnie.
3. Wysokość dodatku motywacyjnego określona jest w **załączniku nr 1**.
4. Dodatek motywacyjny ma charakter uznaniowy
5. Dodatek motywacyjny za poszczególne okresy rozliczeniowe wypłacana jest z dołu, 10 – tego dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu którego dodatek dotyczy. Wyjątkiem jest miesiąc grudzień, gdzie dodatek wypłacany jest ostatniego dnia grudnia.
6. Dodatek motywacyjny wypłacany jest proporcjonalnie do wielkości etatu.

§ 7

1. Pracownikom szczególnie wyróżniającym się w pracy mogą być przyznane premie uznaniowe oraz specjalne nagrody pieniężne lub nagrody rzeczowe.
2. Decyzję w tej sprawie podejmuje Pracodawca.
3. Na wysokość przyznanej premii i/lub nagrody wpływają możliwości finansowe pracodawcy.
4. Premia uznaniowa nie przysługuje pracownikowi za okres niezdolności do pracy z powodu choroby. Oznacza to, że premia uznaniowa będzie uwzględniana w podstawie wymiaru wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego.
5. Nagroda pieniężna przysługuje pracownikowi za okres niezdolności do pracy z powodu choroby. Oznacza to, że nagroda pieniężna nie będzie uwzględniana w podstawie wymiaru wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego.
6. Przyznanie świadczeń o których mowa w ust. 1 może nastąpić na wniosek Dyrektora placówki.

§ 8

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje pracownikowi dodatek w wysokości określonej przepisami ustawy kodeks pracy.
2. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatków za pracę nadliczbową obejmuje wynagrodzenie pracownika, o którym mowa w § 3 ust 1 i ust. 3 pkt 1.
3. Dodatek nie przysługuje, jeżeli pracownikowi udzielono czasu wolnego od pracy w zamian za tę pracę.
4. Pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy zakładem pracy, kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych, wykonują w razie konieczności pracę poza normalnymi godzinami pracy, bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych.
5. Kierownikom wyodrębnionych komórek organizacyjnych za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę lub święto przysługuje prawo do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, jeśli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.

§ 9

1. Za pracę w porze nocnej przysługuje dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej aktualnego minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Pracownikiem pracującym w nocy jest pracownik, którego rozkład czasu pracy obejmuje w każdej dobie co najmniej 3 godziny pracy w porze nocnej lub którego co najmniej $\frac{1}{4}$ czasu pracy w okresie rozliczeniowym przypada na porę nocną.
3. Pora nocna obejmuje 8 godzin między godz. 22⁰⁰-6⁰⁰.

§ 10

1. Wpłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się jeden raz w miesiącu, każdego 10-go dnia miesiąca za miesiąc poprzedni. Wyjątkiem jest miesiąc grudzień, gdzie wynagrodzenie wypłacane jest ostatniego dnia grudnia.
2. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
3. Dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych, w niedziele, święta oraz w porze nocnej wypłaca się łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym rozliczanym w okresach miesięcznych.
4. Składniki wynagrodzenia za pracę przysługujące pracownikowi za okresy dłuższe niż jeden miesiąc wypłaca się z dołu w terminach określonych w przepisach prawa pracy.

§ 11

1. Na żądanie pracownika pracodawca jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.
2. Indywidualne wynagrodzenia za pracę objęte są tajemnicą służbową.

§ 12

Wynagrodzenia wypłacane są przelewem na konto bankowe. Dopuszczalnym sposobem jest wypłata wynagrodzenia w formie pieniężnej do rąk pracownika za jego uprzednią zgodą wyrażoną na piśmie.

§ 13

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
 - 1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, trwającej łącznie do 33 dni lub 14 dni – dla osób po 50 roku życia, w ciągu roku kalendarzowego, pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia;
 - 2) wypadku w drodze do pracy lub z pracy, albo choroby przypadającej w czasie ciąży- w okresie wskazanym wyżej pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.

§ 14

1. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy nie wyłączając dni wolnych od pracy.
2. Wynagrodzenie nie przysługuje w przypadkach, gdy pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
3. Za czas niezdolności do pracy z przyczyn określonych powyżej trwającej dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 1999 roku *o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa* (Dz. U. z 2019 r, poz.645).

§ 15

W zakładzie pracy nie jest przyznawana nagroda jubileuszowa.

§ 16

Za czas podróży służbowej w kraju i poza jego granicami przysługuje pracownikowi dieta i inne należności według zasad określonych przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności

przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013 r., poz. 167).

§ 17

Pracodawca wraz z przedstawicielem wybranym do reprezentowania interesów pracowników decydują o nietworzeniu ZFŚS.

§ 18

1. Pracodawca jest zobowiązany zapewnić „okulary korekcyjne” osobom pracującym przy monitorach ekranowych powyżej 4 godzin dziennie niezależnie od rodzaju komputera, czyli może to być nawet praca wykonywana na laptopie lub notebooku.
2. Jeśli wyniki badań profilaktycznych (jedynie podczas badań wstępnych, okresowych lub kontrolnych) wykażą potrzebę stosowania okularów, pracownik powinien dostarczyć pracodawcy:
 - 1) zalecenie lekarza;
 - 2) fakturę, która może być wystawiona na pracownika;
 - 3) wniosek o dofinansowanie poniesionych kosztów na zakup okularów korygujących wzrok.
3. Pracodawca pokrywa koszty zakupu okularów korekcyjnych do wysokości 150 zł. Refundacja wypłacana jest pracownikowi razem z wynagrodzeniem następującym po przedłożeniu przez pracownika dokumentów wymienionych w ust. 2.
4. Jeżeli pracownikowi pogorszy się wzrok, ma on prawo do zwrócenia się do pracodawcy o zrealizowanie dodatkowych badań. Gdy potwierdzą one powstanie bądź powiększenie wady, pracownik może zakupić okulary, a pracodawca jest zobowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez pracownika do wysokości 150zł.
5. Refundacja o której mowa w ust. 3 przysługuje raz na 4 lata, chyba, że lekarz podczas badań profilaktycznych zaleci inaczej. Badania okresowe dla osób pracujących przy monitorach ekranowych przeprowadza się co 4 lata.

§ 19

1. Regulamin wynagradzania obowiązuje przez czas nieokreślony.
2. Zmiana unormowań regulaminu może być dokonana pod rygorem nieważności w formie pisemnej

§ 20

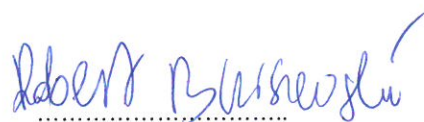
1. Wykładni przepisów regulaminu dokonuje Pracodawca.
2. Każdy pracownik może zapoznać się z treścią regulaminu, który jest udostępniony do wglądu w siedzibie we Wrocławiu przy ul. Litomskiej 24/6.

§ 21

1. Niniejszy regulamin wynagradzania wchodzi w życie od dnia 1.09.2021 roku.
2. Z dniem wejścia niniejszego regulaminu traci moc regulamin wynagradzania z dnia 19.06.2020 roku obowiązujący od dnia 1.09.2020 roku.

Wrocław, dnia 19 lipca 2021 roku


.....
(podpis przedstawiciela pracowników)


.....
(podpis Pracodawcy)

**WYSOKOŚĆ STAWEK DODATKU MOTYWACYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW
OBOWIĄZUJĄCY W ROKU SZKOLNYM 2021/2022 ***

1. Tabela wynagrodzeń

Stanowisko	dodatek motywacyjny - (brutto)
spec ds. obsł. sekretariatu	do 550,00
starszy spec ds. obsł. sekretariatu do 12 oddziałów	do 700,00
starszy spec ds. obsł. sekretariatu pow 12 oddziałów	do 1 200,00
pomoc techniczna	do 450,00
pomoc techniczna-koordynator	do 256,00
pomoc nauczyciela	do 279,94
portier/konserwator	do 256,00
opiekun w żłobku	do 300,00
pracownik biurowy	do 279,94
kierownik gospodarczy	do 3600,00
specjalista ds. administracyjnych	do 2250,00
pracownik gospodarczy	do 256,00
pracownik biurowy	0

* z wyłączeniem: nauczycieli szkół dla młodzieży, nauczycieli przedszkoli, opiekunów żłobków, pracowników piastujących stanowiska kierownicze w szkole/lach i/lub przedszkolu/ach i/lun żłobku/ach i/lub innych placówkach.

