

Zarządzenie Nr 021/15/2017
Dyrektora Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego
Szkół w Wielkich Oczach
z dnia 15 listopada 2017 r.

w sprawie: ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Zespołu
Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Wielkich Oczach

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.) Dyrektor Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Wielkich Oczach, zarządza co następuje:

§ 1

Ustala Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych podstawie umowy o pracę w Gminnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Wielkich Oczach z uwzględnieniem zasad określonych w innych przepisach prawa pracy.

§ 2

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy - należy przez to rozumieć Dyrektora GZEAS w Wielkich Oczach,
- 2) pracownika - należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w GZEAS na podstawie umów o pracę,
- 3) ustawie - należy przez to rozumieć przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.),
- 4) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć przepisy Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1786),

§ 3

Pracownikom przysługuje wynagrodzenie zasadnicze stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji zawodowych określonych w Załączniku Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 4

Maksymalne kwoty wynagrodzeń zasadniczych dla poszczególnych kategorii zaszeregowania określa tabela stanowiąca Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnia pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy na zasadach i w wysokości określonej w ustawie i rozporządzeniu.

§ 6

Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 7

Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku Głównego księgowego lub pracownikowi któremu powierzono obowiązki Głównego księgowego w przypadku jego nieobecności trwającej dłużej niż 30 dni.

§ 8

Wysokość dodatku funkcyjnego określa Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 9

Pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny w związku z okresowym zwiększeniem obowiązków służbowych lub powierzeniem dodatkowych zadań.

1. Dodatek specjalny nie przysługuje za okres nieobecności w pracy, za który przysługuje zasiłek z ubezpieczenia chorobowego lub wypadkowego.
2. Dodatek specjalny przyznaje pracodawca. Wysokość dodatku specjalnego nie może przekroczyć 40% wynagrodzenia zasadniczego określonego dla danego pracownika.

§10

1. W GZEAS tworzy się fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody pieniężne z przeznaczeniem dla pracowników.
2. Dysponentem funduszu jest pracodawca.
3. Nagrody na szczególne osiągnięcia w pracy przyznaje pracodawca.
4. Nagrody mogą być przyznane jako:
 - nagroda kwartalna,
 - półroczna,
 - roczna.
5. Wysokość nagrody ustala pracodawca w oparciu o:
 - a) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - b) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania zadań objętych jego zakresem obowiązków,
 - c) wykonywanie zadań dodatkowych poza zakresem obowiązków pracownika, działania usprawniające na stanowisku pracy.
6. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatniego roku poprzedzającego dzień ustalenia prawa do nagrody, traci prawo do tej nagrody.

§ 11

1. Pracownik, który wykazuje inicjatywę w pracy i sumiennie wykonuje swoje obowiązki, może zostać przeniesiony na wyższe stanowisko (awans wewnętrzny).
2. Poza spełnieniem kryteriów, o których mowa w ust. 1, pracownik proponowany do awansowania winien posiadać wymagania kwalifikacyjne określone w załączniku nr 1 do Regulaminu.
3. Pracodawca w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może dokonać zaszeregowania w ramach danego stanowiska lub przenieść pracownika na wyższe stanowisko oraz dokonać regulacji jego wynagrodzenia.
4. Każdy pracownik, który posiada odpowiednie kwalifikacje oraz:
 - 1) należycie wykonuje swoje obowiązki służbowe,
 - 2) sprawnie i skutecznie rozwiązuje problemy powstałe w procesie pracy,
 - 3) inicjuje nowe metody, rozwiązania organizacyjne i formy pracy podnoszące jakość i efektywność pracy,
 - 4) podnosi swoje kwalifikacje zawodowe, ma możliwość rozwoju zawodowego, którego efektem mogą być:
 - przesunięcie poziome - przeszerogowanie związane ze zmianą kategorii zaszeregowania w ramach danego stanowiska pracy,
 - awans stanowiskowy - związany z przeniesieniem na wyższe stanowisko pracy,
5. Przesunięcie oraz awans, o których mowa w ust. 4 może być także efektem:
 - 1) wzrostu obowiązków służbowych danego pracownika wynikający z uzyskania przez niego nowych lub udoskonalenia posiadanych kwalifikacji zawodowych,
 - 2) wzrostu obowiązków służbowych pracownika wynikający z potrzeb organizacji procesu pracy.

§ 12

1. Wynagrodzenie przysługujące pracownikowi płatne jest co miesiąc z dołu do ostatniego dnia każdego miesiąca.
2. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
3. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.

§ 13

Kategorie zaszeregowania oraz szczegółowe wymagania kwalifikacyjne dla poszczególnych stanowisk określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 14

Traci moc Zarządzenie Dyrektora Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Wielkich Oczach z dnia 30 czerwca 2009 r. Nr 0152/1/2009 w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Gminnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Wielkich Oczach z późniejszymi zmianami.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy i rozporządzenia o których mowa w § 2 Regulaminu oraz pozostałe powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy, w szczególności przepisy kodeksu pracy.

§ 16

Zarządzenie wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Dyrektor GZEAS
Aneta Juraszek
mgr Aneta Juraszek

**MAKSYMALNE KWOTY WYNAGRODZEŃ ZASADNICZYCH DLA
POSZCZEGÓLNYCH KATEGORII ZASZEREGOWANIA**

L.p.	Stanowiska	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1.	Główny księgowy	XVII	wyższe	Według odrębnych przepisów
2.	Zastępca głównego księgowego	XV	wyższe	3
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XI	wyższe	3
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	średnie	-
3.	Pomoc administracyjna	IX	średnie	-

Dyrektor GZEAS
mgr Aneta Juraszek

**TABELA MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO DLA POSZCZEGÓLNYCH KATEGORII ZASZEREGOWANIA**

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	1600
II	1700
III	1900
IV	2100
V	2200
VI	2400
VII	2600
VIII	3200
IX	3400
X	3600
XI	3800
XII	4000
XIII	4200
XIV	4400
XV	4600
XVI	4800
XVII	5000
XVIII	5200
XIX	5400

Dyrektor GZEAS
Aneta Juraszek
mgr Aneta Juraszek

Gminny Zespół
Ekonomiczno-Administracyjny Szkół
w Wielkich Oczach
37-627 Wielkie Oczy, ul. Leśna 13
NIP 7931209845, Regon 650162446

Załącznik Nr 3 do Regulaminu

TABELA STANOWISK I MAKSYMALNYCH KWOT DODATKU FUNKCYJNEGO

Stanowisko	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego
Główny księgowy	do 2000,00 zł

Dyrektor GZEAS
Aneta Juraszek
mgr Aneta Juraszek

