

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW
NIEPEDAGOGICZNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
IM. JANUSZA KUSOCIŃSKIEGO
W LEGIONOWIE
UL. WŁADYSŁAWA BRONIEWSKIEGO 7**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn.zm.) oraz akty wykonawcze wydane na jego podstawie,
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936.z późn.zm.),
- Ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (tj. Dz. U. z 2019 r. poz.645 z późn.zm.).

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), zarządza się, co następuje:

I. Postanowienia ogólne

§1.

Regulamin określa wymagania kwalifikacyjne pracowników niepedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie, szczegółowe warunki wynagradzania za pracę, sposób przyznawania i wypłacania premii, nagród oraz dodatków.

§2.

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie na podstawie umowy o pracę.

§3.

Przed dopuszczeniem do pracy, każdy pracownik zapoznaje się z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do akt osobowych pracownika.

§4.

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie,
- 2) **dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie,

3) **pracodawcy** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie, reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie lub osobę przez niego upoważnioną do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy,

4) **pracowniku niepedagogicznym** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Szkole Podstawowej nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie na podstawie umowy o pracę

5) **regulaminie** - należy przez to rozumieć Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie,

6) **wynagrodzeniu zasadniczym** - należy przez to rozumieć wynagrodzenie zasadnicze, o którym mowa w § 2 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U z 2018 r. poz.936 z późn.zm.).

II. Wymagania kwalifikacyjne

§5.

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników oraz kategorie zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Minimalny i maksymalny poziom miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

§6.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę odpowiednie do wykonywanej pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonaniu na danym stanowisku, a także ilości i jakości świadczonej pracy.

2. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

III. Szczegółowe warunki wynagradzania

Wynagrodzenie zasadnicze

§7.

1. Na wynagrodzenie pracownika niepedagogicznego składa się:

1) wynagrodzenie zasadnicze zgodne z zajmowanym stanowiskiem i kategorią zaszeregowania pracownika,

2) dodatek za wieloletnią pracę naliczany po przepracowaniu 5 lat,

3) premia regulaminowa w wysokości do 30% wynagrodzenia zasadniczego miesięcznie.

Ponadto pracownikowi przysługuje:

1) nagroda jubileuszowa,

2) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,

3) dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie oraz odrębnych przepisach prawnych pracownik może otrzymać:

1) nagrodę z zakładowego funduszu nagród,

- 2) dodatek funkcyjny,
- 3) dodatek specjalny.

§8.

1. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, dodatek funkcyjny oraz premie wypłacane są co miesiąc z dołu 26 dnia każdego miesiąca.
2. W związku z zakończeniem roku budżetowego wypłata wynagrodzenia następuje najpóźniej 20 grudnia każdego roku.
3. Jeżeli dzień ustalonej wypłaty wynagrodzenia przypada w dzień świąteczny lub dzień ustawowa wolny od pracy, wynagrodzenie jest wypłacane w dniu poprzedzającym ten dzień.
4. Wynagrodzenie przelewane jest na wskazany przez pracownika rachunek bankowy po uprzednim złożeniu przez niego odpowiedniego pisemnego oświadczenia.

Dodatek za wieloletnią pracę

§9.

1. Dodatek za wieloletnią pracę, ustalony zgodnie z przepisami ustawy, zwany dodatkiem stażowym wynosi 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po pięciu latach pracy i wzrasta o 1% za każdy dalszy rok, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku stażowego wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one zaliczeniu do okresów pracy, od których zależą uprawnienia pracownicze.
3. Dodatek wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) poczynawszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia danego miesiąca.
4. Pracownik, z którym zawarto lub rozwiązano umowę w trakcie miesiąca dodatek za wieloletnią pracę przysługuje proporcjonalnie do okresu zatrudnienia.
5. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje za dni, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie za chorobę lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego. Oznacza to, że dodatek za wieloletnią pracę nie stanowi podstawy wynagrodzenia za chorobę, zasiłku chorobowego, zasiłku opiekuńczego.
6. Dodatek za wieloletnią pracę nie przysługuje za czas nieobecności w pracy, za który pracownik otrzymuje zasiłek macierzyński lub świadczenie rehabilitacyjne. Dodatek wliczany jest do podstawy wymiaru zasiłku macierzyńskiego, świadczenia rehabilitacyjnego.
7. Dodatek za wieloletnią pracę, przysługujący pracownikowi m.in. za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, przebywania na zasiłku chorobowym i zasiłku opiekuńczym, uwzględniany jest przy ustalaniu wysokości dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

Premia

§10.

Pracownikom na stanowiskach kierowniczych urzędniczych, urzędniczych i na stanowiskach pomocniczych i obsługi może być przyznana premia. Warunki przyznawania i sposób wypłacania premii pracownikom zatrudnionym w Szkole Podstawowej nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie określa załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

Nagroda Jubileuszowa

§11.

1. Nagroda jubileuszowa jest ustalona zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych stanowi:
 - 1) 75% wynagrodzenia miesięcznego po 20 latach pracy,
 - 2) 100% wynagrodzenia miesięcznego po 25 latach pracy,
 - 3) 150% wynagrodzenia miesięcznego po 30 latach pracy,
 - 4) 200% wynagrodzenia miesięcznego po 35 latach pracy,
 - 5) 300% wynagrodzenia miesięcznego po 40 latach pracy,
 - 6) 400% wynagrodzenia miesięcznego po 45 latach pracy.
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. Pracownik obowiązany jest udokumentować swoje prawo do nagrody.
3. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu danego okresu pracy lub w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody.
4. Wypłata nagrody powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
5. Podstawę obliczenia wysokości nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli jest to dla pracownika korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty.
6. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do dnia nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy (licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy) nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.

§12.

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości :
 - 1) po 10 latach pracy- dwumiesięcznego wynagrodzenia,
 - 2) po 15 latach pracy - trzymiesięcznego wynagrodzenia,
 - 3) po 20 latach pracy - sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy pracy, jeżeli z mocy odrębnych

przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy i wypłaca się w dniu ustania stosunku pracy.

§13.

1. Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne określone w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym rocznym wynagrodzeniu dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1872).

2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (tj. Dz. U. z 2019 r. poz.645 z późn.zm.).

Odprawa pośmiertna

§14.

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po rozwiązaniu stosunku pracy zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, jego rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna.

2. Tryb i zasady wypłacania odprawy pośmiertnej określa Kodeks pracy.

Odprawa pieniężna z tytułu rozwiązania stosunku pracy

§15.

W związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, pracownikowi przysługuje odprawa pieniężna w wysokości i na zasadach określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003 roku o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikiem stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2018 r. poz. 1969 ze zm.).

§ 16

Za czas niezdolności do pracy wskutek:

1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, trwającej łącznie

a) do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego – pracownik do 50 roku życia zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,

b) do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego – pracownik po 50 roku życia zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia;

2) wypadku przy pracy, wypadku w drodze do pracy lub z pracy, choroby zawodowej lub choroby w czasie ciąży, trwającej łącznie:

a) do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego – pracownik do 50 roku życia zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia,

b) do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego – pracownik po 50 roku życia zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.

Nagroda

§17.

Pracownikom może być przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Zasady tworzenia funduszu nagród oraz warunki przyznawania i sposób wypłacania nagród dla pracowników Szkoły Podstawowej nr 3 w Legionowie określa załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

Dodatek funkcyjny

§18.

1. Dodatek funkcyjny przysługuje na stanowiskach:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) kierownik gospodarczy,
2. Dyrektor może przyznać dodatek funkcyjny dla pracownika na stanowisku głównego specjalisty.
3. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.
 - 1) Pierwszy - od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w trakcie miesiąca.
 - 2) Za dany miesiąc - jeżeli nabycie prawa do dodatku nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
4. Dodatek funkcyjny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.
5. W związku z tym dodatek wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (tj. Dz. U. z 2019 r. poz.645 z późn.zm.).
6. Tabelę stawek dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

Dodatek specjalny

§19.

1. Z tytułu okresowego zwiększania zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.
3. Dodatek specjalny jest przyznawany i wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
4. Dodatek specjalny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.
5. Dodatek specjalny wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków

wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 645 z późn.zm.).

IV. Postanowienia końcowe

§20.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282.), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 939 z późn. zm.) oraz Kodeksu pracy.

§21.

1. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
2. Okresem rozliczeniowym jest okres jednego miesiąca tj. od 1 do ostatniego dnia danego miesiąca.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu następować będą w drodze aneksów, w trybie właściwym dla jego przyjęcia.
4. Regulamin został uzgodniony z działającymi w szkole zakładowymi organizacjami związkowymi.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 03 lutego 2020 roku.
6. Regulamin obowiązuje na czas nieokreślony.

*Regulamin wynagrodzenia
pracowników niepedagogicznych został
uzgodniony z ZNP dn. 15.01.2020r.*

Data i podpis zakładowej organizacji związkowej

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Zarząd Oddziału Powiatowego
ul. Broniewskiego 7
05-120 Legionowo
NIP: 526-000-18-84
tel. 609-565-137

Prezes Oddziału
Powiatowego ZNP w Legionowie

[Podpis]
Eszbieta Pazda

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 3
im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie

[Podpis]
mgr Jolanta Zajac

Podpis i pieczęć Dyrektora szkoły

**WARUNKI PRZYZNAWANIA I SPOSÓB WYPŁACANIA PREMII PRACOWNIKOM
ZATRUDNIONYM NA STANOWISKACH KIEROWNICZYCH URZĘDNICZYCH,
URZĘDNICZYCH, POMOCNICZYCH
I OBSŁUGI SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 IM. JANUSZA KUSOCIŃSKIEGO W
LEGIONOWIE**

§1.

Ustala się fundusz premiowy w wysokości 30% środków przeznaczonych na wynagrodzenia zasadnicze pracowników niepedagogicznych.

§2.

Podziału funduszu premiowego dokonuje Dyrektor.

§3.

1. Premia w wysokości 30% wynagrodzenia zasadniczego przysługuje pracownikowi za właściwie wykonywanie powierzonych obowiązków, polegających na:
 - 1) terminowym wykonywaniu przydzielonych zadań, przy zachowaniu należytej jakości,
 - 2) dbałości o stan techniczny przydzielonych urządzeń i sprzętu,
 - 3) przestrzeganie przepisów regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy.
2. Premia jest wypłacana w terminie wypłat wynagrodzenia za pracę za dany miesiąc.
3. Premia przysługuje za czas efektywnie przepracowany oraz za czas urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego i innych usprawiedliwionych nieobecności, za które przysługuje wynagrodzenie.
4. Premia jest pomniejszana o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.
5. Premię wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2019 r. poz.1590),
6. Premia dla pracownika nie może być wyższa niż 100% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszczerowania.
7. Niewykorzystane środki funduszu płać wynikające ze zwolnień lekarskich oraz nieobsadzonych czasowo stanowisk można wypłacić w formie premii.
8. Premia niewykorzystana w danym miesiącu z powodu jej obniżenia lub pozbawienia pracownika może być przydzielona innemu pracownikowi w danym lub następnych miesiącach roku kalendarzowego.
9. Pracownik może być pozbawiony premii w całości lub w części w przypadkach wymienionych w § 5.

[Handwritten mark]

§4.

W ramach posiadanych środków, Dyrektor na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika, może zwiększyć wysokość premii do 100% wynagrodzenia zasadniczego za:

- 1) zwiększony zakres pracy za okres podlegający ocenie;
- 2) wykonywanie czynności dodatkowych wynikających z zastępstwa za nieobecnego pracownika;
- 3) wykonanie czynności dodatkowych zleconych przez dyrektora, ważnych dla prawidłowego funkcjonowania szkoły.

§5.

1. Dyrektor, na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika, może obniżyć pracownikowi premię określoną w § 3 ust. 1 lub pozbawić jej w całości w razie zaistnienia wymienionych niżej okoliczności:

1) pozbawić premii w całości w przypadku:

- a) narażenia zakładu pracy na straty materialne/finansowe,
- b) spożywania alkoholu w miejscu pracy lub przyścia do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
- c) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- d) samowolnego opuszczenia stanowiska pracy bez usprawiedliwienia,
- e) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

2) obniżyć premię za:

- a) niedbałe wykonanie powierzonych obowiązków służbowych,
- b) nieterminowe wykonanie obowiązków służbowych,
- c) nieprzestrzeganie przepisów bhp i p.poż.,
- d) niewykonanie zleconych zadań i poleceń służbowych,
- e) nieprzestrzeganie ustalonego czasu pracy.

2. Pozbawienie premii lub jej obniżenie z przyczyn określonych w ust.1 wymaga pisemnego poinformowania pracownika.

3. Za przewinienia, o których mowa w ust. 1 popełnione po dniu dwudziestym danego miesiąca, pozbawienie lub obniżenie premii może nastąpić w następnym miesiącu.

§6.

1. Decyzję w sprawie obniżenia lub pozbawienia premii podejmuje dyrektor.

2. Niezgłoszenie do dnia dwudziestego każdego miesiąca wniosku o pozbawienie, obniżenie lub podwyższenie premii powoduje powstanie po stronie pracownika prawa do premii w wysokości określonej w § 3 ust. 1.

§7.

W razie niezdolności do pracy z powodu choroby, macierzyństwa lub opieki nad chorym członkiem rodziny premia ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy

§8.

1. Pracownikowi przysługuje prawo uzyskania pisemnej informacji o pozbawieniu lub obniżeniu premii.

2. Pracownik ma prawo złożyć odwołanie do dyrektora od decyzji o pozbawieniu lub obniżeniu premii, w terminie 7 dni od dnia poinformowania go o tym fakcie.

3. Odwołanie o którym mowa w ust. 2 dyrektor rozpatruje w terminie 7 dni od daty złożenia odwołania.

4. Decyzja podjęta w wyniku rozpatrzenia odwołania jest ostateczna.

**ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU NAGRÓD ORAZ WARUNKI
PRYZYNAWANIA I SPOSÓB WYPŁACANIA NAGRÓD DLA PRACOWNIKÓW
NIEPEDAGOGICZNYCH
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 IM. JANUSZA KUSOCIŃSKIEGO W
LEGIONOWIE**

§ 1.

1. W szkole tworzy się fundusz nagród w wysokości określonej corocznie w uchwale budżetowej na dany rok kalendarzowy.
2. Wysokość odpisu na fundusz nagród określa się procentowo w stosunku do planowanego funduszu płac pracowników.
3. Fundusz może być zwiększony w trakcie roku w miarę posiadanych środków finansowych.

§ 2.

Nagrody przyznawane pracownikom mają charakter uznaniowy.

§ 3.

Nagrody mogą być przyznawane co najmniej jeden raz w roku kalendarzowym za okres zwany dalej okresem pracy podlegającym ocenie.

§ 4.

1. Nagrody dla pracowników przyznaje dyrektor.
2. Propozycje nagród dla pracowników obsługi przedstawia kierownik gospodarczy.

§ 5.

Dyrektor może w ciągu roku kalendarzowego przyznać indywidualne nagrody za wykonanie doraźnych i celowych zadań oraz za szczególne osiągnięcia pracownicze.

§ 6.

1. Nagroda, o której mowa w § 3, może być przyznana pracownikowi, po spełnieniu następujących warunków:
 - a) pracownik przepracował co najmniej 6 miesięcy w Szkole Podstawowej nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie
 - b) pracownik sumiennie wykonuje obowiązki pracownicze,
 - c) przestrzega dyscypliny pracy,
 - d) w chwili przyznania nagrody pozostaje w stosunku pracy.
2. Nagroda jest proporcjonalnie pomniejszana za dni nieobecności z powodu choroby własnej, opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, urlopu macierzyńskiego i pobierania świadczenia rehabilitacyjnego.

Kusociński

Załącznik nr 5
do Regulaminu wynagradzania
pracowników niepedagogicznych
Szkoły Podstawowej nr 3
im. Janusza Kusocińskiego
w Legionowie

WYSOKOŚĆ DODATKU FUNKCYJNEGO
DLA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK

Stanowisko	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
Główny księgowy	300	800
Kierownik gospodarczy	300	650
Główny specjalista	300	600