

Włocławek, dnia 22.03.2011r.

Zarządzenie Nr 14 /2011

D Y R E K T O R A

Miejskiej Jadłodajni „U Świętego Antoniego” we Włocławku

w sprawie:

**wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania pracowników
zatrudnionych w Miejskiej Jadłodajni „ U Świętego Antoniego”
we Włocławku**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458 z późn.zm./i & 5 ust 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz.398 z późn.zm.) oraz art.77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. –Kodeks pracy / Dz. U. z 1998 r Nr 21, poz. 94 z późn.zm/ oraz & 6 pkt 4 Statutu Miejskiej Jadłodajni „U Świętego Antoniego” nadanego Uchwałą Nr XLIV/182/10 Rady Miasta Włocławek z dnia 28 czerwca 2010r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pn. Miejska Jadłodajnia „U Świętego Antoniego”.

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Wynagradzania pracowników zatrudnionych w Miejskiej Jadłodajni „ U Świętego Antoniego” we Włocławku w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję się pracowników zatrudnionych w Miejskiej Jadłodajni „U Świętego Antoniego” do zapoznania z treścią Regulaminu, o którym mowa w §1.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 4

Zarządzenie podlega opublikowaniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiej Jadłodajni „U Świętego Antoniego”.

DYREKTOR
Miejskiej Jadłodajni "U Świętego Antoniego"

Elżbieta Tomaszkiwicz

Regulamin wynagradzania pracowników
zatrudnionych w Miejskiej Jadłodajni „U Świętego
Antoniego” we Włocławku

Rozdział I
Przepisy wstępne

1. Regulamin określa zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych w Miejskiej Jadłodajni „U Świętego Antoniego” we Włocławku, zwany dalej Regulaminem.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1). pracodawcy- rozumie się przez to Dyrektora Miejskiej Jadłodajni „U Świętego Antoniego”,
 - 2). ustawie- rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm./,
 - 3). rozporządzeniu- rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398 z późn. zm./,
 - 4). kodeksie pracy – należy rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974r.-Kodeks pracy (Dz. U. z 1998, Nr 21, poz.94 z późn. zm./,
 - 5). pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego w Miejskiej Jadłodajni „U Świętego Antoniego” we Włocławku na podstawie umowy o pracę.
3. Pracownikowi przysługuje:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę,
 - 3) dodatek z tytułu wykonywania pracy w porze nocnej.
4. Pracownikowi może być przyznany:
 - 1) dodatek funkcyjny,
 - 2) dodatek specjalny,
5. Pracownik ma prawo w szczególności do nagrody jubileuszowej, nagrody z tytułu szczególnych osiągnięć w wykonywaniu obowiązków pracowniczych.
6. Pracownik ma prawo do odprawy emerytalnej i odprawy rentowej.
7. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę faktycznie wykonywaną.
8. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas gdy przepisy prawa tak stanowią.
9. Ustalając wynagrodzenie zasadnicze dla pracownika uwzględnia się:
 - 1) wymagania kwalifikacyjne na określonym stanowisku,
 - 2) wymagany staż pracy,
 - 3) kategorie zaszerogowania na określonym stanowisku.
10. Wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, wymagany staż pracy oraz kategorie zaszerogowania na poszczególnych stanowiskach określa Załącznik Nr 1 do Regulaminu.

Rozdział II

Wynagrodzenie za pracę.

11. Wynagrodzenie zasadnicze przysługuje za pełny wymiar czasu pracy.
12. W przypadku zatrudnienia w niższym wymiarze czasu pracy niż określonym w pkt.11 wynagrodzenie zasadnicze oblicza się proporcjonalnie do czasu pracy przewidzianego w umowie o pracę.
13. Wynagrodzenie zasadnicze pracowników określa się w oparciu o Załącznik Nr 1 do Regulaminu z uwzględnieniem Załącznika Nr 2 do Regulaminu określającego wysokość wynagrodzenia w poszczególnych kategoriach.

Dodatek za wieloletnią pracę.

14. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
15. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
16. W przypadku, gdy praca w Miejskiej Jadłodajni stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia, nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
17. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
18. 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.
 - 1) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
19. Pracownikowi przysługuje:
 1. wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych według zasad określonych w Kodeksie Pracy,
 2. dodatek za każdą godzinę pracy w porze nocnej zgodnie z Kodeksem pracy.
20. Stawkę godzinową, o której mowa w pkt 19 ppkt 2 wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika określonego stawką miesięczną ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

Dodatek funkcyjny

21. Pracownikom na stanowiskach związanych z kierowaniem przysługuje dodatek funkcyjny.

22. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem
23. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi Załącznik Nr 3 i Nr 4 do Regulaminu.

Dodatek specjalny

24. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi, na czas określony dodatek specjalny.
25. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia.
26. Dodatek specjalny przysługuje w kwocie wynoszącej co najmniej 20 % i nieprzekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego.
27. Dodatek specjalny nie wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.

Nagroda jubileuszowa

28. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - 1) po 20 latach pracy - 75 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - 2) po 25 latach pracy - 100 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - 3) po 30 latach pracy - 150 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - 4) po 35 latach pracy - 200 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - 5) po 40 latach pracy - 300 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - 6) po 45 latach pracy - 400 % wynagrodzenia miesięcznego.
29. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody (po udokumentowaniu odpowiedniego stażu pracy).
30. W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
31. Okresy pracy winien uzasadnić pracownik poprzez dołączenie do akt osobowych świadectw pracy potwierdzających okres zatrudnienia
32. Nagrodę jubileuszową należy wypłacić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
33. 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 wypłaty.
34. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę wypłaty stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
35. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
36. 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 brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu ustania stosunku pracy.

Nagroda uznaniowa

37. Dla pracowników zatrudnionych w Miejskiej Jadłodajni tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia, fundusz nagród.
38. Fundusz nagród przeznaczają się na nagrody uznaniowe.
39. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych z tytułu szczególnych osiągnięć w wykonywaniu obowiązków pracowniczych.
40. Wysokość nagrody, o której mowa w pkt 39 jest zmniejszona z powodu usprawiedliwionej nieobecności pracownika.
41. Ustala się, iż usprawiedliwiona nieobecność w pracy za każdy dzień powoduje obniżenie nagrody. Nagroda przyznawana jest w wysokości proporcjonalnej do przepracowanych miesięcy.
42. Pracownikowi, któremu udzielono w danym roku kalendarzowym karę upomnienia lub nagany nagroda nie przysługuje.
43. Pracownicy nabywają prawo do nagrody po przepracowaniu 6 miesięcy w Miejskiej Jadłodajni
44. Nagrody z tytułu szczególnych osiągnięć w wykonywaniu obowiązków pracowniczych przyznaje pracodawca w oparciu o wnioski złożone przez kierownika ds. żywienia i produkcji oraz kierownika ds. administracyjno-organizacyjnych.

Odprawa emerytalna lub rentowa

45. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką 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.
46. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
47. Wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 45 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

Świadczenia pieniężne związane z pracą.

48. Pracownikowi przysługują poza wynagrodzeniem za pracę i dodatkami, o których mowa w pkt 14-47 również świadczenia pieniężne związane z pracą:
 - 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące 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 237¹ Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
 - 3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,
 - 4) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie,

- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,

Rozdział III

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzenia i pozostałych należności pracowniczych.

49. Wynagrodzenie za pracę oraz wynagrodzenie za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych wypłaca się z dołu, raz w miesiącu, najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca.
50. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.
51. Wypłata wynagrodzenia następuje w siedzibie Miejskiej Jadłodajni (kasa) lub przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
52. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej.
53. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

54. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia. Za dzień ogłoszenia uznaje się dzień wywieszenia niniejszego regulaminu na tablicy ogłoszeń Miejskiej Jadłodajni „U Świętego Antoniego” we Włocławku
55. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.
56. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.
57. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych i przepisy wykonawcze do tej ustawy oraz przepisy Kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.”

PRZEDSTAWICIEL ZAŁOGI

Marzena Dępczyńska
Marzena Dępczyńska

.....
(podpis przedstawiciela załogi)

DYREKTOR

Miejskiej Jadłodajni "U Świętego Antoniego"

Elżbieta Tomaszewicz
Elżbieta Tomaszewicz

.....
(podpis pracodawcy)

RADCA PRAWNY

mgr Anna Dębicka
mgr Anna Dębicka
Tr /W/ - 186

.....
(opinia radcy prawnego)

Załącznik Nr 1
do Regulaminu wynagradzania
pracowników zatrudnionych
w Miejskiej Jadłodajni „U Świętego
Antoniego”

**Wykaz stanowisk pracy, wymagania kwalifikacyjne oraz kategorie
zaszeregowania na poszczególnych stanowiskach.**

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne ¹⁾		
		Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1.	Dyrektor jednostki	XIX	wyższe ²⁾ lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2.	Główny księgowy	XVI	wg odrębnych przepisów	
3.	Kierownik zespołu (komórki)	X	wyższe	5
Stanowiska urzędnicze				
1.	Specjalista	VIII	wyższe	4
2.	Inspektor	IX	wyższe ²⁾	2
			średnie ³⁾	4
	Inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy		według odrębnych przepisów	
3.	Samodzielny referent	VII	wyższe	2
	Starszy księgowy		średnie	4
4.	Starszy referent	VI	wyższe ²⁾	-
	Podinspektor Księgowy		średnie ³⁾	2
5.	Referent	V	średnie ³⁾	-
			wyższe	-

Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Magazynier Intendent	V	średnie	1
			wyższe	-
2.	Pomoc administracyjna (biurowa)	III	wyższe	-
			średnie ³⁾	
3.	Kierowca samochodu ciężarowego do 3,5 ton	V	według odrębnych przepisów	
4.	Bufetowy	IX	zasadnicze zawodowe	3
			średnie	
5.	Szef Kuchni	VII	średnie zawodowe	4
			zasadnicze zawodowe i tytuł mistrza	
6.	Kucharz	VI	średnie zawodowe	3
			zasadnicze zawodowe	
7.	Robotnik wykwalifikowany	V	Zasadnicze zawodowe i odpowiednie wyszkolenie w zawodzie	-
8.	Kelner	VII	średnie zawodowe	-
			zasadnicze zawodowe	
9.	Pomoc kuchenna	IV	podstawowe	-
			zasadnicze zawodowe ⁴⁾	
10.	Sprzątaczką	I	podstawowe	-
			zasadnicze zawodowe	
			średnie	

- 1) Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych uwzględniają wymagania określone w ustawie. Przy czym za staż pracy wymagany na kierowniczych stanowiskach urzędniczych należy rozumieć również wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art.6 ust.4 ustawy.
- 2) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 3) Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 4) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku
- 5) Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.

Załącznik Nr 2
do Regulaminu wynagradzania
pracowników zatrudnionych
w Miejskiej Jadłodajni
„ U Świętego Antoniego”

Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Placa zasadnicza w złotych
I	1100-2100
II	1120-2300
III	1140-2500
IV	1160-2700
V	1180-2900
VI	1200-3100
VII	1220-3300
VIII	1240-3500
IX	1260-3700
X	1280-3900
XI	1300-4100
XII	1350-4300
XIII	1400-4500
XIV	1450-4700
XV	1500-4900
XVI	1550-5100
XVII	1600-5300
XVIII	1650-5500
XIX	1700-5700

Załącznik Nr 3
do Regulaminu wynagradzania
pracowników zatrudnionych
w Miejskiej Jadłodajni
„ U Świętego Antoniego’

Wykaz stanowisk, na których przysługuje dodatek funkcyjny

Lp.	Stanowisko	Dodatek funkcyjny do stawki
1.	Główny księgowy	do stawki 8
2.	Kierownik Komórki	do stawki 6
3.	Zmianowy Szef Kuchni	do stawki 3

Załącznik Nr 4
do Regulaminu wynagradzania
pracowników zatrudnionych
w Miejskiej Jadłodajni
„U Świętego Antoniego”

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Wysokość dodatku funkcyjnego w złotych
1	- do 300
2	- do 500
3	- do 700
4	- do 900
5	- do 1.100
6	- do 1.300
7	- do 1.500
8	- do 1.700
9	- do 1.900