

Załącznik do Zarządzenia Nr
11/2018 Dyrektora Szkoły
Podstawowej im. św. St.
Kostki w Woli Wierzbowskiej
z dnia 17 września 2018 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA
pracowników niebędących nauczycielami
Szkoły Podstawowej im. św. St. Kostki w Woli Wierzbowskiej

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Regulamin wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami Szkoły Podstawowej im. św. St. Kostki w Woli Wierzbowskiej, zwany dalej „regulaminem”, określa wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych, szczegółowe warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą.
2. Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. św. St. Kostki w Woli Wierzbowskiej na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i zajmowane stanowisko.
3. Regulamin nie ma zastosowania do pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru lub powołania.

§ 2.

Ilekroć w regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) pracodawcy – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. św. St. Kostki w Woli Wierzbowskiej;
- 2) pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Szkole Podstawowej im. św. St. Kostki w Woli Wierzbowskiej na podstawie umowy o pracę;
- 3) Szkołę / placówkę/ – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. św. St. Kostki w Woli Wierzbowskiej;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902, oraz z 2017 r. poz. 60 i 1930);
- 6) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936).

ROZDZIAŁ 2

Wynagrodzenie za pracę

§ 3.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Indywidualne wynagrodzenie pracownika powinno być ustalone tak, aby odpowiadało w szczególności rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganych przy jej wykonywaniu oraz ilości i jakości świadczonej pracy, przy uwzględnieniu zasady niedyskryminacji i równego traktowania kobiet i mężczyzn.
3. Wysokość wynagrodzenia pracowników objęta jest tajemnicą służbową.
4. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną i podlega corocznej waloryzacji zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa.
5. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 4.

1. Podstawą zaszeregowania pracownika jest wykaz stanowisk pracowniczych, określający szczegółowe wymagania kwalifikacyjne i zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego, stanowiący załącznik nr 1 do tego regulaminu.
2. Podstawą ustalenia dla pracownika wynagrodzenia zasadniczego jest tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zawierająca minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego na poszczególnych stanowiskach określony przez pracodawcę, stanowiąca załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Sekretarzowi szkoły przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości do 30% jego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 5.

1. W szkole obowiązuje system wynagradzania oparty na miesięcznych stawkach wynagrodzenia zasadniczego i innych składnikach wynagrodzenia, o których mowa w § 6 regulaminu.
2. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
3. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości określonej w umowie o pracę, składające się z wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowych składników wynagrodzenia, wskazanych w regulaminie oraz wynikających z postanowień rozporządzenia.
4. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę 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. Warunki przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę określone są w rozporządzeniu.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 3, należne za pełny wymiar czasu pracy (pełny etat) nie może być niższe od najniższego wynagrodzenia ogłaszanego w Monitorze Polskim w drodze

obwieszenia Prezesa Rady Ministrów. W przypadku, kiedy minimalne wynagrodzenie, o którym mowa w zdaniu 1, ulegnie podwyższeniu tak, że przekroczy wysokość wynagrodzenia należnego pracownikowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, nastąpi bezzwłoczna aktualizacja wysokości wynagrodzenia przysługującego takiemu pracownikowi do poziomu nie niższego niż minimalne.

6. Do wynagrodzenia miesięcznego nie wlicza się:

1) nagrody jubileuszowej;

2) odprawy pieniężnej przysługującej pracownikowi w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.

7. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

8. Wynagrodzenie zasadnicze podlega corocznie podwyższeniu co najmniej o wskaźnik inflacji określony w ustawie budżetowej.

§ 6

Sekretarzowi szkoły przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości do 30% przysługującego pracownikowi wynagrodzenia zasadniczego.

§ 7

1. Pracownikowi mogą zostać przyznane także inne składniki wynagrodzenia o charakterze fakultatywnym, tj.:

1) dodatek specjalny, zgodnie z § 7 regulaminu.

§ 8.

1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi na czas określony z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności.

2. Wysokość dodatku nie może przekraczać 50% wynagrodzenia zasadniczego osoby, której dodatek przyznano, na czas istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, jednak nie dłużej niż 12 miesięcy.

3. Pismo o przyznaniu dodatku specjalnego o jego przyznaniu umieszcza się w aktach osobowych pracownika

4. Dodatek specjalny jest proporcjonalnie zmniejszany za czas nieobecności wynikający z ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

5. Dodatek specjalny wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego z ubezpieczenia społecznego, jednak ze względu na jego przejściowy charakter nie uwzględnia się go w podstawie wymiaru świadczeń chorobowych za okres po terminie zaprzestania jego wypłaty.

ROZDZIAŁ 3

Nagrody i premie

§ 9.

1. Pracodawca, w ramach środków na wynagrodzenia tworzy fundusz nagród, z którego mogą być przyznawane nagrody pracownikom.
2. Nagrody mogą być przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej oraz za szczególne osiągnięcia i zaangażowanie w pracy zawodowej.
3. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
 - 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej;
 - 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań;
 - 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań;
 - 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika;
 - 5) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
4. Nagroda przysługuje za okres faktycznie wykonywanej pracy.
5. Nagroda nie przysługuje za czas choroby pracownika lub członka jego rodziny oraz za czas innej nieobecności zasiłkowej zatrudnionego.
6. Nagroda uznaniowa nie ma charakteru roszczeniowego.

ROZDZIAŁ 4

Świadczenia związane z pracą

§ 10.

Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą, tj.:

- 1) świadczenia przysługujące 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) zwrot należności z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju i poza granicami kraju, wg zasad ustalonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej – pracownikowi delegowanemu służbowo do zajęć poza siedzibę szkoły,
- 5) wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego, jakie by pracownik otrzymał, gdyby w tym czasie pracował, z zachowaniem przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop;

- 6) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zwane „trzynastką”, na podstawie ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 7) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub na emeryturę, w wysokości określonej w ustawie;
- 8) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w ustawie, naliczana i wypłacana zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami rozporządzenia.

§ 11.

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 – rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie.

§ 12.

1. Pracownikowi za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych oraz w niedzielę lub święto przysługuje wynagrodzenie zgodnie z przepisami art.42 p4 Ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej (22:00 -6:00) przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z wynagrodzenia zasadniczego otrzymywanego przez pracownika
3. Zasady wynagradzania, sposób i tryb udzielania czasu wolnego regulują odpowiednie przepisy art.42 p.4 Ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 13.

1. Z wynagrodzenia za pracę, po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, podlegają potrąceniu należności zgodnie z kodeksem pracy.
2. Zasady dokonywania potrąceń oraz wysokość kwot wolnych od potrąceń regulują przepisy Kodeksu pracy.
3. Nagroda przyznana pracownikowi, od której odprowadzona jest składka na ubezpieczenie społeczne podlega wliczeniu do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.

ROZDZIAŁ 5

Postanowienia przejściowe i końcowe

§ 14.

1. Regulamin zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.
2. Zmiana regulaminu może nastąpić w trybie przewidzianym dla jego wydania.

§ 15.

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

§ 16.

1. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do zapoznania z regulaminem nowo zatrudnianych pracowników przed podjęciem przez nich pracy.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu, zaopatrzone w datę i podpis pracownika, przechowuje się w aktach osobowych.
3. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do pracowników zatrudnionych w szkole w dniu wejścia regulaminu w życie.
4. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 17.

1. Pracownik, który w dniu wejścia w życie Regulaminu Wynagradzania nie spełnia wymienionych kwalifikacji może pozostać na dotychczasowym stanowisku.
2. W sprawach nieuregulowanych regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa.

§ 18.

1. Regulamin uzgodniono:
- przedstawicielem pracowników

Załącznik nr 1 do Regulaminu
Wynagradzania pracowników
niebędących nauczycielami Szkoły
Podstawowej im. św. St. Kostki w
Woli Wierzbowskiej

**Wykaz stanowisk, w tym stanowisk urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz doradców i
asystentów, poziom wynagrodzenia zasadniczego i wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych
stanowiskach**

Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagane kwalifikacje	Staż pracy
1.	Sekretarz szkoły	XII-XIV	Średnie	5
2.	Sekretarka	V-VII	Średnie	-
3.	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna, laboratoryjna)	III-V	Średnie	-
4.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VI-VIII V-VII	Wyższe Średnie	- 2

Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagane kwalifikacje	Staż pracy
1.	Sprzątaczką	II-IV	Podstawowe	-
2.	Woźna/woźny	II-IV	Podstawowe	-
3.	Starsza woźna/woźny	III-V	Podstawowe	-
4.	Konserwator	V-VII	Średnie zawodowe i odpowiednie wyszkolenie w zawodzie	-

Uzgodniono z przedstawicielem pracowników

Załącznik nr 2 do Regulaminu
Wynagradzania pracowników
niebędących nauczycielami
Szkoły Podstawowej im. św.
St. Kostki w Woli
Wierzbowskiej

**Tabela minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego na podstawie załącznika
nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 (poz. 936)**

Kategoria zaszeregowania	Kwota wynagrodzenia zasadniczego w zł.	
	minimalna	maksymalna
I	1700	2500
II	1720	2700
III	1740	2900
IV	1760	3100
V	1780	3300
VI	1800	3400
VII	1820	3500
VIII	1840	3600
IX	1860	3700
X	1880	3800
XI	1900	3900
XII	1920	4100
XII	1940	4300
XIV	1960	4500
XV	1980	4800
XVI	2000	5200
XVII	2100	5600
XVIII	2200	5900
XIX	2400	6200
XX	2600	6500

Uzgodniono z przedstawicielem pracowników