

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin określa:

- wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) placówce – rozumie się przez to **Szkołę Podstawowej im. Jana Pawła II w Sobkowie** pracodawcy – rozumie się przez to placówkę, w imieniu której czynności z zakresu prawa pracy wykonuje dyrektor **Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Sobkowie**
- 2) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione w **Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Sobkowie** na stanowiskach niepedagogicznych na podstawie umowy o pracę,
- 3) organizacji związkowej – rozumie się przez to zakładowe organizacje związkowe działające w placówce,
- 4) najniższym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie określone ustawą o minimalnym wynagrodzeniu zasadniczym określonym w załączniku do aktualnego Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
- 5) zaznajomienie z Regulaminem- rozumie się przez to zaznajomienie z regulaminem każdego pracownika przed dopuszczeniem go do pracy.
- 6) oświadczenie o zapoznaniu z Regulaminem- rozumie się przez to oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
- 7) tajemnica wynagrodzenia- rozumie się przez to, że wynagrodzenie za pracę i jego wysokość stanowią dobro pracownika i podlegają ochronie polegającej na dochowaniu przez pracodawcę tajemnicy wynagrodzenia za pracę.

Wymagania kwalifikacyjne

§ 3

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu z dnia 15 maja 2018 w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936)

Rozdział II

Warunki wynagradzania

§ 4

1. Pracownikom przysługuje wynagrodzenie za pracę, w tym:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
 - 3) premia zgodnie z regulaminem,
 - 4) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcie w pracy zawodowej zgodnie z regulaminem,
 - 5) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
 - 6) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z ustawą i Kodeksem Pracy,
 - 7) dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej, zgodnie z Kodeksem Pracy,
 - 8) dodatek do wynagrodzenia za pracę w niedziele i święta, zgodnie z Kodeksem Pracy
 - 9) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z Ustawą z 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t. j. Dz. U z 2018r., poz. 1872) na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pracownikowi przysługują również inne świadczenia związane z pracą, w tym:
 - 1) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę zgodnie z ustawą.
 - 2) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników.

§ 5

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Indywidualne wynagrodzenie pracownika na danym stanowisku ustala pracodawca w oparciu o „Wykaz stanowisk, kategorii zaszeregowania, stawek dodatku funkcyjnego, minimalnych wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach” stanowiący Załącznik Nr 2 do Regulaminu.
3. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 6

Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określa się w oparciu o „Tabelę minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego” stanowiącą załącznik Nr 1 do Regulaminu.

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 7

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
3. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat i jednorazowej odprawy pieniężnej, przysługującej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, 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.
4. W przypadku, gdy praca w szkole stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
5. Dodatek za wysługę lat wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub prawo do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca.
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

Dodatek specjalny

§ 8

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny może zostać przyznany z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu odpowiedzialności lub złożoności.
3. Dodatek specjalny przysługuje w kwocie nie przekraczającej 20 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego łącznie.
4. Dodatek specjalny przysługuje na czas oznaczony, nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż 6 miesięcy.
5. 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.

Premia

§ 9

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy w wysokości 15 % planowanych wynagrodzeń zasadniczych pracowników.
2. Pracownik ma prawo do premii w wysokości nie więcej niż 15% jego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Premia ma charakter uznaniowy.
4. O przyznaniu premii oraz o jej wysokości uznaniowo decyduje pracodawca. Premia przyznawana jest na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. Decyzja o przyznaniu premii powinna zawierać pisemne uzasadnienie.
5. Podstawą obliczenia premii jest wynagrodzenie zasadnicze wynikające z osobistego zaszeregowania pracownika za czas efektywnie przepracowany.
6. Premia jest przyznawana pracownikom, którzy właściwie i rzetelnie wywiązują się z powierzonych im zadań, a w szczególności za:
 - a) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora placówki,
 - b) wykazywanie inicjatywy,
 - c) udział w dodatkowych działaniach na rzecz placówki, wykraczających poza podstawowy zakres czynności obowiązujących na danym stanowisku pracy,
 - d) wydajną i operatywną pracę,
 - e) wykonywanie zadań nie objętych zakresem czynności pracownika,
7. Pracownik traci prawo do premii w następujących przypadkach:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 2) niewykonywanie bądź niewłaściwe wykonywanie zadań należących do pracownika
 - 3) wymierzenie pracownikowi kary porządkowej
 - 4) nieprzestrzeganie dyscypliny pracy oraz przepisów BHP.

Nagroda

§ 10

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 1% planowanych wynagrodzeń zasadniczych pracowników.
2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje pracodawca.
3. Nagrodę przyznaje się za:
 - 1) indywidualne wyniki pracy pracownika, jego zaangażowanie w pracy, rzetelność, dyspozycyjność, samodzielność,
 - 2) inicjatywę w podejmowaniu działań polepszających organizację pracy placówki,
 - 3) złożoność realizowanych zadań,
 - 4) wykonywanie zadań nie leżących w stałym zakresie obowiązków
 - 5) wzorowe wypełnianie obowiązków,
 - 6) złożoność realizowanych zadań,
 - 7) terminowe wykonywanie zadań,
 - 8) wykazywanie inicjatywy w pracy,
 - 9) efekty pracy,

- 10) przestrzeganie przepisów i zasad bhp i ppoż.
 - 11) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 12) stosunek do innych pracowników szkoły i przełożonego (życzliwość, bezkonfliktowość).
4. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

Nagroda Jubileuszowa

§ 11

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - a) po 20 latach pracy –75% wynagrodzenia miesięcznego,
 - b) po 25 latach pracy –100% wynagrodzenia miesięcznego,
 - c) po 30 latach pracy –150% wynagrodzenia miesięcznego,
 - d) po 35 latach pracy –200% wynagrodzenia miesięcznego,
 - e) po 40 latach pracy –300% wynagrodzenia miesięcznego,
 - f) po 45 latach pracy –400% wynagrodzenia miesięcznego,
2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej, zwanej dalej nagrodą 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.
3. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
5. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wypłata nagrody powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody w terminie najbliższej wypłaty wynagrodzenia.
7. Podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
8. Wynagrodzenie o którym mowa w ust.7, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
9. 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 rozwiązania stosunku pracy.

Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych

§ 12

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w godzinach nadliczbowych, na polecenie pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej, przysługuje wynagrodzenie wraz z dodatkiem za pracę w tych godzinach.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje, jeżeli w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracownik otrzymał czas wolny od pracy

3. Zasady ustalania i wypłaty dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych regulują przepisy prawa pracy.

Dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej

§ 13

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej, przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.
2. Godzinowa stawkę wynagrodzenia zasadniczego, wynikającą z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną oraz wynikającego z najniższego wynagrodzenia zasadniczego ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.
3. Przyjmuje się, że w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Sobkowie pora nocna obejmuje 8 godzin między godzinami 20⁰⁰ -6⁰⁰.

Dodatek do wynagrodzenie za pracę w niedzielę i święta

§ 14

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w niedzielę i święta w przypadkach, o których mowa w art. 151¹¹ Kodeks pracy, pracodawca zapewnia dzień wolny od pracy.
2. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie we wskazanym terminie dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w święto, pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w święto.
3. Zasady ustalania i wypłaty dodatku, o którym mowa w ust. 2, regulują przepisy prawa pracy.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników sfery budżetowej

§ 15

1. Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2018r. poz. 1872.).

Postanowienia końcowe

§ 16

1. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
2. Wypłata wynagrodzenia i dodatkowych składników wynagrodzenia, o których mowa w § 5-9 oraz § 12-14, następuje do końca każdego miesiąca, nie później niż

do dnia 30 dnia każdego miesiąca.

3. Okresem rozliczeniowym jest okres jednego miesiąca tj. od 1 do ostatniego dnia danego miesiąca.
4. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy:
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
 - kodeksu pracy,
 - oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 17

1. Każdy pracownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu.

§ 18

Regulamin obowiązuje na czas nieokreślony.

§ 19

1. Propozycja zmian w Regulaminie przysługuje pracodawcy i organizacjom związkowym.
2. Każdorazowa zmiana postanowień niniejszego Regulaminu wymaga dla swej ważności zachowania formy pisemnej i uzgodnienia z organizacjami związkowymi.

§ 20

Regulamin został uzgodniony z organizacjami związkowymi.

20 kwietnia 2022 r. Seliwanowicz
Organizacje związkowe:

ZNP Kamila Koca

DYREKTOR

mgr. Dariusz Autenka

Pracodawca:


WYKAZ STANOWISK, KATEGORIE ZASZEREGOWANIA
oraz wymagania kwalifikacyjne dla danych stanowisk w Szkole Podstawowej im. Jana
Pawła II w Sobkowie

Lp	Stanowisko	Rodzaj stanowiska	Grupa zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Pomoc nauczyciela	pomocnicze i obsługi	VI	podstawowe*	-
2.	Opiekun dzieci i młodzieży w czasie przewozu do szkoły	pomocnicze i obsługi	I-III	podstawowe*	-
3.	Sprzątaczką	pomocnicze i obsługi	I- III	podstawowe*	-
4.	Referent	urzędnicze	IX	średnie	-
5.	Konserwator/ palacz	pomocnicze i obsługi	V-VII	zasadnicze zawodowe	-
6.	Intendent	pomocnicze i obsługi	V-VII	średnie, ZSZ	-
7.	Kucharz	pomocnicze i obsługi	V-VII	średnie zawodowe	-
8.	Pomoc kuchenna	pomocnicze i obsługi	IV-VI	zasadnicze zawodowe	-

DYREKTOR
mgr Dariusz Bilenko

**Kwoty minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego
ustalonego w kategoriach zaszeregowania**

KATEGORIA ZASZEREgowANIA	MINIMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO W ZŁOTYCH	MAKSYMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO W ZŁOTYCH
I	1700	2800
II	1720	2900
III	1740	3000
IV	1760	3100
V	1780	3200
VI	1800	3300
VII	1820	3400
VIII	1840	3500
IX	1860	3600
X	1880	3700
XI	1900	3800
XII	1920	3900
XIII	1940	4000
XIV	1960	4100
XV	1980	4200
XVI	2000	4300
XVII	2100	4400
XVIII	2200	4500
XIX	2400	4600

DYREKTOR

mgr Dariusz Butenko

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsce, data)

.....
(stanowisko pracy)

O Ś W I A D C Z E N I E

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem wynagrodzenia pracowników samorządowych w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Sobkowie, wprowadzonym Zarządzeniem Nr. 2 z dnia 15.01.2021 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Sobkowie.

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis dyrektora)