

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH  
zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jarosława Iwaszkiewicza  
w Sandomierzu**

Regulamin wynagradzania, zwany dalej „regulaminem” został ustalony na podstawie:  
art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz.  
U. z 2018 r., poz. 1260).

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1. Regulamin określa:**

- 1) szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- 2) zasady i warunki wynagradzania za pracę, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) przyznawanie innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy pracowników.

**§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:**

- 1) przepisach prawa pracy – rozumie się przez to przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r., poz. 917) i przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie,
- 2) ustawie – rozumie się przez to ustawę z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r., poz. 1260),
- 3) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2018 r., poz. 936 ze zm.)
- 4) szkole – rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 4 im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sandomierzu,
- 5) kierownika jednostki – rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Sandomierzu,
- 6) pracodawcy – rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 4 im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sandomierzu,
- 7) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sandomierzu na podstawie umowy o pracę,
- 8) organizacji związkowej – rozumie się przez to związki zawodowe działające w placówce,
- 9) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszeregowania, w załączniku nr 1 do zarządzenia.

**§ 3. 1.** Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t. j. Dz. U. 2018 r., poz. 2177).

2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę. Wysokość minimalnego wynagrodzenia takiego pracownika ustala się w kwocie proporcjonalnej do liczby godzin pracy przypadającej do przepracowania przez pracownika w danym miesiącu, biorąc za podstawę wysokość



minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. 2018 r., poz. 2177).

## II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 4. Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu.

## III. Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 5. Pracownikom przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 3) dodatek specjalny, zgodnie z § 9 regulaminu,
- 4) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z ustawą i kodeksem pracy,
- 5) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 6) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie z § 12 regulaminu,
- 7) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2016 r., poz. 2217),
- 8) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 9) odprawa pośmiertna na zasadach określonych w Kodeksie Pracy,
- 10) dodatkowe wynagrodzenie za pracę w nocy, w niedzielę i w święta,
- 11) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy,
- 12) diety i inne należności z tytułu podróży służbowej.

§ 6. Ustala się:

- 1) Tabelę minimalnego i maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu;
- 2) Tabelę wymagań kwalifikacyjnych na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 7. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

§ 8. 1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

3. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 9. 1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy.

2. Decyzje o przyznaniu dodatku podejmuje kierownik jednostki.

3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40 proc. wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

§ 10. 1. Pracownikowi za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

2. Zasady wynagradzania za pracę w godzinach nadliczbowych regulują przepisy ustawy Kodeks Pracy.

§ 11. Na podstawie art. 36 ust. 2, art. 37 ust. 1, pkt. 8 i art. 38 ustawy oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia, pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa.

§ 12. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może utworzyć fundusz nagród w wysokości 1% planowanego osobowego funduszu płac, z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający do dyspozycji kierownika jednostki.

2. Fundusz nagród może być podwyższony przez dyrektora w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.

3. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

4. Nagrodę przyznaje się pracownikowi, który przepracował co najmniej rok w danej szkole oraz:

- 1) sumiennie i starannie wykonuje powierzone zadania określone zakresem obowiązków;
- 2) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
- 3) wzorowo przestrzega zasad dyscypliny pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych, a także innych obowiązków określonych w Regulaminie pracy;
- 4) współpracuje z innymi pracownikami, dyrekcją szkoły i nauczycielami;
- 5) wykonuje prace na polecenie pracodawcy lub z własnej inicjatywy, wykraczające poza zakres czynności pracownika;
- 6) osiąga wysokie rezultaty, wykazuje aktywność i inwencję w pracy;
- 7) wykazuje szczególną dbałość o mienie szkoły, powierzony sprzęt i stanowisko pracy;
- 8) wykazuje dbałość o własny rozwój i podwyższenie kwalifikacji dla celów podniesienia jakości wykonywanych zadań.

5. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje pracodawca.

6. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

7. Zasady przyznawania i wypłacania nagród określa Regulamin przyznawania nagród określony odrębnym zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4.

§ 13. Na podstawie art. 36 ust. 2, art. 37 ust. 1 pkt 9 i 38 ustawy oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia, pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.

§ 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 określa ustawa Kodeks Pracy.

§ 15. 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. Pora nocna obejmuje 8 godzin, między godzinami 22<sup>00</sup> – 6<sup>00</sup>.

3. Zasady wynagradzania za pracę w porze nocnej, w niedziele i święta określają przepisy ustawy Kodeks Pracy.

§ 16. Pracownikowi w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 1969, z późn. zm.) należy się odprawa pieniężna.

§ 17. Zasady wynagradzania za czas niezdolności do pracy spowodowanej chorobą



określają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r., poz. 917) oraz ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1368).

**§ 18.** 1. Za czas podróży służbowej w kraju i poza granicami przysługuje pracownikowi dieta i inne należności według zasad określonych przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U z 2013 r. poz. 167);

#### **IV. Wypłacanie wynagrodzeń**

**§ 19.** 1. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.

2. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca, a jeżeli ostatni dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy - wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

3. Wypłaty wynagrodzenia i innych należności ze stosunku pracy dokonuje się przelewem na konto osobiste we wskazanym przez pracownika banku.

4. Składniki wynagrodzenia za pracę przysługujące pracownikowi za okresy dłuższe niż jeden miesiąc wypłaca się z dołu w terminach określonych w przepisach prawa pracy.

5. Dodatki za pracę: w godzinach nadliczbowych, w niedziele, święta oraz w porze nocnej wypłaca się łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym na koniec miesiąca, a dodatki za przekroczenie średniotygodniowej normy czasu pracy po zakończeniu okresu rozliczeniowego.

6. Pracodawca, na wniosek pracownika jest zobowiązany do udostępnienia mu dokumentacji płacowej do wglądu oraz przekazania odcinka listy płac, zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

7. Indywidualne wynagrodzenia za pracę objęte są tajemnicą służbową.

8. Sposób wypłaty wynagrodzenia określony jest w regulaminie pracy.

#### **V. Postanowienia końcowe**

**§ 20.** 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.

**§ 21.** Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu, które jest włączane do jego akt osobowych.

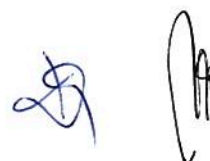
**§ 22.** Regulamin jest do wglądu w sekretariacie szkoły.

**§ 23.** Z zapisami regulaminu zostali zapoznani wszyscy aktualnie zatrudnieni pracownicy niepedagogiczni szkoły, potwierdzając fakt zapoznania się z jego treścią pisemnym oświadczeniem.

**§ 24.** Wykładni przepisów regulaminu dokonuje Pracodawca - w jego imieniu Dyrektor szkoły.

**§ 25.** Zmiana unormowań regulaminu może być dokonana pod rygorem nieważności w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustalenie.

**§ 26.** Regulamin obowiązuje od dnia ..... 1.02.2019 r. ....



Uzgodniono ze Związkami Zawodowymi:

1. NSZZ „Solidarność” - 16.01.2019r.  
/ data/

2. ZNP Oddział Sandomierz 16.01.2019  
/ data/

Związek Nauczycielstwa Polskiego  
ZARZĄD ODDZIAŁU  
ul. Rynek 3a  
27-600 Sandomierz  
tel./fax 015 632 28 24

PRZEWODNICZĄCA  
MOZ NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”  
Pracowników Oświaty i Wychowania  
w Sandomierzu

mgr Agnieszka Franćzak-Szczepanek  
/funkcja/

PREZES  
Oddziału ZNP

mgr inż. Socha  
/funkcja/

*Agnieszka Franćzak-Szczepanek*  
/podpis/

*Socha*  
/podpis/

DYREKTOR SZKOŁY

*Magdalena Butek*  
/podpis dyrektora/

**Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego**

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	1700,00	2250,00
II	1720,00	2360,00
III	1740,00	2520,00
IV	1760,00	2680,00
V	1780,00	2840,00
VI	1800,00	3000,00
VII	1820,00	3160,00
VIII	1840,00	3320,00
IX	1860,00	3480,00
X	1880,00	3640,00
XI	1900,00	3800,00
XII	1920,00	3960,00
XIII	1940,00	4120,00
XIV	1960,00	4280,00
XV	1980,00	4440,00
XVI	2000,00	4600,00
XVII	2100,00	4800,00
XVIII	2200,00	5000,00
XIX	2400,00	5300,00
XX	2600,00	5600,00
XXI	2800,00	5900,00
XXII	3000,00	6200,00

Tabela stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania pracowników

Lp.	Stanowisko	Rodzaj stanowiska	Grupa zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Sekretarz szkoły	pomocnicze i obsługi	XII - XIV	średnie	3
2.	Sprzątaczk/sprzątac	pomocnicze i obsługi	III - VII	podstawowe*	-
3.	Portier, szatniarz, dozorca, woźny	pomocnicze i obsługi	IV - IX	podstawowe*	-
4.	Konserwator	pomocnicze i obsługi	IV - IX	zasadnicze zawodowe	2
5.	Referent/Intendent	urzędnicze/pomocnicze i obsługi	VIII - XII	średnie	3
6.	Szef kuchni - kucharka	pomocnicze i obsługi	VI - XII	średnie, zawodowe-tytuł mistrza	4
7.	Pomoc kuchenna	pomocnicze i obsługi	V - XI	zasadnicze zawodowe	-
8.	Specjalista d/s bhp	urzędnicze	IX - XIV	według odrębnych przepisów	
9.	opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły)	pomocnicze i obsługi	I - VII	podstawowe	