

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI ZATRUDNIONYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ADAMA MICKIEWICZA W WITOSŁAWIU

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 20018 r. poz.108), ustala się w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Witosławiu regulamin wynagradzania pracowników administracji i obsługi.

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin niniejszy określa:

- 1) minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach administracyjnych, pomocniczych i obsługi,
- 2) minimalne oraz maksymalne wynagrodzenie zasadnicze na poszczególnych stanowiskach,
- 3) wykaz stanowisk, którym przysługuje dodatek funkcyjny oraz maksymalny poziom tego dodatku,
- 4) warunki przyznawania i wypłacania:
 - a) dodatku za wieloletnią pracę,
 - b) dodatku specjalnego,
 - c) premii,
 - d) dodatkowego wynagrodzenia za pracę w nocy,
 - e) wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - f) wynagrodzenia za pracę w niedziele i święta,
 - g) nagrody jubileuszowej,
 - h) nagrody z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - i) dodatkowego wynagrodzenia rocznego,
 - j) jednorazowej odprawy pieniężnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - k) odprawy pieniężnej w związku z rozwiązaniem stosunku pracy.

§ 2

Ilećć w regulaminie jest mowa o:

- 1) przepisach prawa pracy – rozumie się przez to przepisy Kodeksu Pracy oraz przepisy wykonawcze wydane na jego podstawie,
- 2) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 3) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, pracownikach

- rozumie się przez to osoby zatrudnione u pracodawcy na stanowiskach administracyjnych, pomocniczych i obsługi na podstawie umowy o pracę,
- 4) pracodawcy – rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Adama Mickiewicza w Witosławiu,
- 5) zakładowej organizacji związkowej – rozumie się przez to:
 - a) Komisję Międzyzakładową Pracowników Oświaty i Wychowania NSZZ „Solidarność” w Bydgoszczy,
 - b) Komisję Międzyzakładową WZZ „Solidarność - Oświata” w Bydgoszczy,
- 6) wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to stawkę osobistego zaszeregowania określonego w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu,
- 7) minimalnym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie określone w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu (*Dz. U. z 2002 r., Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.*),
- 8) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w załączniku nr 2 do regulaminu.

§ 3

Ustala się:

1. Tabelę wymagań kwalifikacyjnych pracowników stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu.
2. Tabelę stawek dodatku funkcyjnego stanowiącej załącznik nr 3 do regulaminu.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze wynikające z przyznanej kategorii zaszeregowania i stawki wynagrodzenia stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
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.
3. Co roku dyrektor szkoły na podstawie projektu budżetu Gminy otrzymuje pulę środków na fundusz płac wynikający z wyliczeń etatowych planowanego zatrudnienia.
4. W ramach przyznanych co roku środków na podwyżki dla pracowników niepedagogicznych dyrektor ustala dla pracowników wynagrodzenie zasadnicze biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - wzorowe wypełnianie obowiązków
 - terminowe wykonywanie zadań
 - wykazywanie inicjatywy w pracy
 - przestrzeganie dyscypliny pracy

- dbałość o powierzone mienie, sprzęt i stanowisko pracy
 - podnoszenie kwalifikacji zawodowych zgodnie z potrzebami placówki
 - dbałość o dobro placówki
 - przestrzeganie przepisów i zasad bhp, przepisów p. poż.
5. Wysokość podwyżek dla poszczególnych pracowników zajmujących te same lub zbliżone stanowiska może być zróżnicowana biorąc pod uwagę w/w kryteria.

Składniki wynagrodzenia

§ 5

Pracownikowi z tytułu zatrudnienia przysługuje ponadto:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę,
- 2) dodatek funkcyjny,
- 3) dodatek specjalny,
- 4) premia,
- 5) dodatkowe wynagrodzenie za pracę w nocy,
- 6) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
- 7) wynagrodzenie za pracę w niedziele i święta,
- 8) nagroda jubileuszowa,
- 9) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- 10) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- 11) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 12) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy.

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 6

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę po 5 latach pracy w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Do okresów uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę (wysługę lat) wlicza się wszystkie poprzednie okresy zatrudnienia, bez względu na sposób ustania stosunku pracy.
4. Wliczane do stażu pracy są również okresy pracy na roli zgodnie z ustawą z dnia 20 lipca 1990 r. o wliczaniu okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym do pracowniczego stażu pracy (*Dz. U. z 1990 r., Nr 54, poz. 310*).
5. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje również za dni niezdolności do pracy wskutek choroby bądź sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny.
6. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany od następnego miesiąca po nabyciu prawa do tego dodatku.
7. W przypadku dodatkowego zatrudnienia pracownika, prawo do dodatku za wieloletnią pracę ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego, tylko poprzednio zakończone okresy pracy.

Dodatek funkcyjny

§ 7

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku:
 - 1) sekretarza szkoły, przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje od dnia powierzenia stanowiska wymienionego w ust. 1.
3. Dodatek funkcyjny nie przysługuje od pierwszego dnia miesiąca po miesiącu, w którym pracownik zaprzestał zajmowania stanowiska wymienionego w ust. 1.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego określona została w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu.

Dodatek specjalny

§ 8

1. Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy może być przyznany się dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony nie krótszy niż jeden miesiąc i nie dłuższy niż 1 rok.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w wysokości co najmniej 20% i nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, o ile pracownik go otrzymuje.

Premia

§ 9

1. W ramach środków na wynagrodzenia pracodawca tworzy fundusz premiowy w wysokości co najmniej 20% planowanych, miesięcznych wynagrodzeń pracowników.
2. Fundusz premiowy przeznacza się na premie dla pracowników w wysokości procentowej naliczanej od ich wynagrodzenia zasadniczego.
3. Premia wypłacana jest w okresach miesięcznych w dniu wypłaty wynagrodzenia.
4. Maksymalna wysokość premii nie powinna przekraczać 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

§ 10

1. Wysokość premii dla poszczególnych pracowników ustala pracodawca w porozumieniu ze związkami zawodowymi.
2. Za czas urlopu wypoczynkowego pracownik otrzymuje premię w wysokości średniej miesięcznej premii otrzymywanej w ostatnich trzech miesiącach poprzedzających urlop wypoczynkowy.

§ 11

1. Indywidualną premię w wysokości 20% przyznaje się pracownikowi za:
 - 1) terminowe i prawidłowe wykonywanie zadań służbowych ustalonych zakresem czynności,
 - 2) czynne zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym pracownikom i uczniom,
 - 3) dbałość o mienie placówki w tym urządzenia, maszyny, sprzęt, materiały, wyposażenie,
 - 4) przestrzeganie ustalonego czasu i porządku pracy (regulaminu pracy), przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych,



- 5) prawidłowe i oszczędne gospodarowanie środkami, materiałami oraz sprzętem,
 - 6) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników,
 - 7) zachowanie wysokiej kultury osobistej w stosunku do uczniów, rodziców i innych.
2. Premia może być podwyższona ponad 20% wynagrodzenia zasadniczego za:
- 1) podejmowanie dodatkowych prac za nieobecnego pracownika,
 - 2) wymierne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 3) wprowadzenie usprawnień i innowacji mających na celu istotną poprawę warunków pracy oraz funkcjonowania placówki,
 - 4) utrudnioną pracę własną, w tym stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań oraz ilość wykonywanych zadań,
 - 5) wykonywanie z własnej inicjatywy innych prac służących dobru placówki,
 - 6) wykazywanie inicjatywy oraz aktywny stosunek do wykonywanej pracy.

Dodatkowe wynagrodzenie za pracę w nocy

§ 12

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.
2. Zasady wynagradzania za pracę w porze nocnej określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych

§ 13

1. Praca wykonywana ponad ustalone normy czasu pracy stanowi pracę w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
2. Zasady wynagradzania za pracę w godzinach nadliczbowych określają przepisy ustawy Kodeks Pracy.

Wynagrodzenie za pracę w niedziele i święta

§ 14

Zasady wynagradzania za pracę w niedziele i święta określają przepisy ustawy Kodeks Pracy.

Nagroda jubileuszowa

§ 15

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.

Nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia

§ 16

1. 1. Za przejawianie inicjatywy w pracy, uzyskiwanie szczególnych osiągnięć i efektów w pracy pracownikowi może być przyznana nagroda pieniężna z funduszu nagród.
Wysokość odpisu na fundusz nagród ustalana jest na każdy rok kalendarzowy przez Burmistrza Miasta i Gminy Mroczka, ale nie może wynosić mniej niż 1% planowanych rocznych wynagrodzeń pracowników.
2. Fundusz nagród może być zwiększony o niewykorzystane środki osobowego funduszu płac.
3. Nagrody mogą być wypłacane pracownikom w ciągu całego roku.
4. Liczbę nagród oraz ich wysokość ustala corocznie pracodawca w porozumieniu ze związkami zawodowymi.

§ 17

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody dyrektora mogą wystąpić: Rada Pedagogiczna, zakładowe organizacje związkowe.
2. Nagroda może zostać przyznana z inicjatywy pracodawcy.
3. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje pracodawca w porozumieniu ze związkami zawodowymi.

§ 18

1. Nagrodę przyznaje się pracownikowi, który przepracował co najmniej rok w danej placówce 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, a ponadto spełnia przynajmniej dwa z poniższych kryteriów:
 - a) wykonuje zadania dodatkowe lub nie wchodzące w zakres podstawowych obowiązków
 - b) wykonuje zadania zlecone, wynikające z zajmowanego stanowiska
 - c) podejmuje działania, które podnoszą prestiż szkoły
 - d) wykonuje prace z własnej inicjatywy
 - e) osiąga wysokie rezultaty swojej pracy
 - f) wykazuje aktywność i inwencję w pracy
 - g) wykazuje szczególną dbałość o mienie szkoły, powierzony sprzęt i stanowisko pracy
 - h) wykazuje szczególną dbałość o własny rozwój i podwyższanie kwalifikacji w celu podniesienia jakości wykonywanych zadań.
2. Pracownikowi, któremu została przyznana nagroda pracodawca wręcza dokument stwierdzający jej przyznanie, a kopię dołącza do akt osobowych pracownika.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

§ 19

Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego określonego ustawą z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników

jednostek sfery budżetowej (*Dz. U. z 1997 r., Nr 160, poz. 1080 z późn. zm.*).

Jednorazowe odprawy pieniężne

§ 20

1. Pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy w wysokości:
 - 1) dwumiesięcznego wynagrodzenia - jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat,
 - 2) trzymiesięcznego wynagrodzenia - jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat,
 - 3) sześciomiesięcznego wynagrodzenia - jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 20 lat.
2. Okres pracy uprawniający do odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów zatrudnienia uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę (staż pracy).
3. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 21

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. Tryb oraz zasady jej przyznawania i wypłaty określają przepisy ustawy Kodeks Pracy.

§ 22

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, należy się odprawa pieniężna (*Dz. U. z 2003 r., Nr 90, poz. 844*).

§ 23

Zasady wynagradzania za czas niezdolności do pracy spowodowanej chorobą określają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks Pracy (*Dz. U. z 2018 r. poz. 108*) oraz ustawy z dnia 25 czerwca 1999 roku o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (*Dz. U. z 2017 r. poz. 1368*).

§ 24

1. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
2. Wypłata wynagrodzenia następuje najpóźniej 27 dnia każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
3. Sposób wypłaty wynagrodzenia określony jest w regulaminie pracy.

Postanowienia końcowe

§ 25

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy o

pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks Pracy, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 26

1. Regulamin może być zmieniony na wniosek każdej ze stron w formie aneksów uzgodnionych z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Aneksy wchodzi w życie w sposób przyjęty dla niniejszego regulaminu wynagradzania

§ 27

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania jego postanowień do wiadomości pracowników w drodze zarządzenia pracodawcy.
2. Regulamin jest do wglądu w miejscu ogólnie dostępnym dla pracowników (sekretariat)

§ 28

Regulamin obowiązuje na czas nieokreślony.

§ 29

Niniejszy regulamin ma zastosowanie do wszystkich składników wynagrodzenia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2018 r.

§ 30

Regulamin uzgodniono dnia 07.02.2018r. w trybie z art. 30 ust. 5 ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych.

ZAKŁADOWE ORGANIZACJE ZWIĄZKOWE

PRACODAWCA

Wolny Związek Zawodowy
"Solidarność-Oświata"
Komisja Międzyzakładowa
85-016 Bydgoszcz, ul. 3 Maja 1/3
NIP 5542656596, REGON 343039470
KRS 0000211047 nr rej. 1.1

Wiceprzewodnicząca
Komisji Międzyzakładowej

Anna Ziomek-Lewicka

PRZEWODNICZĄCY
Komisji Międzyzakładowej
Pracowników Oświaty i Wychowania
NSZZ "Solidarność" w Bydgoszczy

Marek Wisniewski

SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Adama Mickiewicza

89-114 WITOSŁAW, tel/fax 052 386 87 10
NIP 558-16-33-518; Regon 001155992

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Violetta Erdmann

Tabela I
TABELA WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH
PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH
POMOCNICZYCH I OBSŁUGI

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy w latach
1.	Sekretarz szkoły	XII	4	średnie	5
2.	Kucharz	V	-	zasadnicze zawodowe	-
3.	Pomoc kuchenna	IV	-	podstawowe	-
4.	Starszy woźny	III	-	podstawowe	-
5.	Woźny	II	-	podstawowe	-
6.	Pomoc nauczyciela	VI	-	podstawowe	-
7.	Starszy dozorca	III	-	zasadnicze zawodowe	-
8.	Dozorca	II	-	podstawowe	-
9.	Sprzątaczką	III	-	podstawowe	-
10.	Konserwator	V	-	zasadnicze zawodowe	-



**Maksymalne stawki miesięcznych kwot
wynagrodzenia zasadniczego**

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
1	I	1700	2200
2	II	1720	2300
3	III	1740	2400
4	IV	1760	2500
5	V	1780	2 600
6	VI	1800	2 800
7	VII	1820	3 000
8	VIII	1840	3 200
9	IX	1860	3 400
10	X	1880	3 600
11	XI	1900	3 800
12	XII	1920	4 000
13	XIII	1940	4 200
14	XIV	1960	4 400
15	XV	1980	4 600
16	XVI	2000	4 800
17	XVII	2100	5 000
18	XVIII	2200	5 200
19	XIX	2400	5 400
20	XX	2600	5600
21	XXI	2800	5800
22	XXII	3000	6000

[Signature]
D. Cielec

TABELA DODATKU FUNKCYJNEGO
PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH ZATRUDNIONYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. A. MICKIEWICZA W WITOSŁAWIU

Poziom dodatku funkcyjnego	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego do % najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 30%
2	do 50%
3	do 65%
4	do 80%

[Handwritten signature]