

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA**  
**pracowników niepedagogicznych**  
**w ZESPOLE SZKÓŁ W PARCHOWIE**

**art. 1**

1. Regulamin wynagradzania tworzy się w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce na podstawie:
  - 1) art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2018.917, zm. 2018.1000 i 1076),
  - 2) art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. 2016.902, zm. 2017.60 i 1930),
  - 3) rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 15 maja 2018 r. (Dz. U. 2018.936).
  
2. Regulamin wynagradzania określa:
  - wymagania kwalifikacyjne pracowników,
  - szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
  - warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagrody uznaniowej,
  - warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.
  
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) przepisach prawa pracy – rozumie się przez to przepisy Kodeksu Pracy i przepisy wykonawcze wydane na jego podstawie,
  - 2) ustawie – rozumie się przez to ustawę o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (tekst jednolity Dz. U. 2016.902, zm. 2017.60 i 1930),

- 3) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. (Dz. U. 2018.936) w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 4) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione w Zespole Szkół w Parchowie na podstawie umowy o pracę,
- 5) pracodawcy – rozumie się przez to Zespół Szkół w Parchowie,
- 6) dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Szkół w Parchowie,
- 7) organizacji związkowej – rozumie się przez to związki zawodowe działające w Zespole Szkół w Parchowie,
- 8) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszeregowania - załączniku nr 1 do rozporządzenia.

## **art. 2**

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

## **art. 3**

1. Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 3) dodatek funkcyjny zgodnie z art. 6 regulaminu,
- 4) dodatek specjalny zgodnie z art. 8 regulaminu,
- 5) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych zgodnie z art. 12 regulaminu,
- 6) wynagrodzenie za pracę w godzinach nocnych,
- 7) wynagrodzenie za pracę w niedziele i święta,

- 8) świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy wypłacane są zgodnie z art. 92 kodeksu pracy oraz zgodnie z odrębnymi przepisami, tj. Ustawą o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa z dnia 25 czerwca 1999 r. (Dz. U. 2017. 1368 ze. zm.),
- 9) nagroda jubileuszowa zgodnie z art. 7 ust. 2 regulaminu,
- 10) nagroda uznaniowa z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej zgodnie z art. 11 regulaminu,
- 11) dodatkowe wynagrodzenie roczne zgodnie z art. 15 regulaminu,
- 12) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę zgodnie z art. 7 ust 3 regulaminu,
- 13) odprawa pośmiertna zgodnie z art. 9 regulaminu,
- 14) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy zgodnie z art. 10 regulaminu.

#### **art. 4**

1. Ustala się:

- 1) Tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego (zał. nr 1),
- 2) Tabelę stawek dodatku funkcyjnego (zał. nr 2),
- 3) Wykaz stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania pracowników administracji i obsługi (zał. nr 3).

#### **art. 5**

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia, ustalonego ustawą z dnia 10 października 2002 r. (tekst jednolity Dz. U. 2017. 847 ze. zm.) o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

3. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
4. Wynagrodzenie zasadnicze może podlegać corocznemu wzrostowi, co najmniej o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług z wyrównaniem od 1 stycznia.
5. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego możliwy do uzyskania na zajmowanym przez pracownika stanowisku pracy, stanowi kwota wynikająca z sumowania minimalnej kwoty zasadniczej wynikającej z rozporządzenia dla kategorii zaszeregowania danego pracownika powiększonej o 2500 zł.

#### **art. 6**

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:
  - 1) główny księgowy,
  - 2) sekretarz szkoły,– przysługuje dodatek funkcyjny wg tabeli (zał. nr 2).

#### **art. 7**

1. Na podstawie art. 36 ust. 2, art. 37 ust. 1 pkt. 7 i art. 38 ustawy oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia, pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę.
2. 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.
3. 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.

#### **art. 8**

1. Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań przyznaje się dodatek specjalny w kwocie

wynoszącej, co najmniej 5% i nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

#### **art. 9**

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.

#### **art. 10**

1. 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 (tekst jednolity Dz. U. 2016.1474 ze zm.), na warunkach określonych w tej ustawie.

#### **art. 11**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród uznaniowych w wysokości 3% planowanego osobowego funduszu płac z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe za szczególne osiągnięcia w pracy.
2. Wysokość nagród uznaniowych może być podwyższona przez dyrektora w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.
3. Decyzję o przyznaniu nagród uznaniowych podejmuje Dyrektor.
4. Nagrody uznaniowe są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej lub innej ważnej okazji.
5. Kryteria przyznawania nagród:
  - a) wzorowe wypełnianie obowiązków,
  - b) wykonanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
  - c) terminowe i sumienne wykonywanie zadań,
  - d) wykazywanie inicjatywy w pracy,
  - e) przestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - f) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, zgodnie z potrzebami placówki,

- g) dbanie o dobro placówki,
  - h) przepracowanie w Zespole Szkół w Parchowie co najmniej 6 miesięcy,
  - i) dyspozycyjność i frekwencja w pracy.
6. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

#### **art. 12**

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

#### **art. 13**

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

#### **art. 14**

1. Zasady wynagradzania za czas niezdolności do pracy spowodowanej chorobą określają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. 2018.917 ze. zm.) oraz ustawy z dnia 25 czerwca 1999 roku o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (tekst jednolity: Dz. U. 2017. 1368 ze. zm.)

#### **art. 15**

1. Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego określonego ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (tekst jednolity Dz. U. 2016. 2217 ze. zm.).

#### **art. 16**

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

2. Wypłata wynagrodzenia następuje 28 dnia każdego miesiąca, w przypadkach uzasadnionych (dzień wolny lub w miesiącu grudniu ze względów rozliczeniowych można dokonać wypłaty wynagrodzenia w terminie poprzedzającym dzień 28 miesiąca).
3. Sposób wypłaty wynagrodzenia określony jest w regulaminie pracy.

#### **art. 17**

1. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, przepisy ustawy Kodeks Pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

#### **art. 18**

1. Regulamin może być zmieniany w formie aneksów uzgodnionych z zakładową organizacją związkową.
2. Aneksy zaczynają obowiązywać w terminach i po podaniu ich do wiadomości pracowników w sposób przyjęty dla regulaminów wynagradzania.

#### **art. 19**

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia.
2. Regulamin jest do wglądu w miejscu ogólnie dostępnym dla pracowników (sekretariat, księgowość).

#### **art. 20**

1. Regulamin obowiązuje z dniem 01 sierpnia 2018 r.

#### **art. 21**

1. Regulamin został uzgodniony z zakładową organizacją związkową.

#### **art.22**

1. Traci moc regulamin wynagradzania w Zespole Szkół w Parchowie z 01.07.2009 r.

Parchowo, dnia 31.07.2018 r.

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego:

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Minimalna kwota w zł</b>
I	1 700,00
II	1 720,00
III	1 740,00
IV	1 760,00
V	1 780,00
VI	1 800,00
VII	1 820,00
VIII	1 840,00
IX	1 860,00
X	1 880,00
XI	1 900,00
XII	1 920,00
XIII	1 940,00
XIV	1 960,00
XV	1 980,00
XVI	2 000,00
XVII	2 100,00
XVIII	2 200,00
XIX	2 400,00
XX	2600,00
XXI	2800,00
XXII	3000,00



**Tabela stawek dodatku funkcyjnego:**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)</b>
1	440
2	660
3	880
4	1100
5	1320
6	1540
7	1760
8	2200
9	2750

**Wykaz stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania pracowników administracji i obsługi:**

Lp.	stanowisko	minimalna grupa wynagrodzenia zasadniczego	grupa dodatku funkcyjnego	minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>					
1.	główny księgowy	XVI	5	według odrębnych przepisów	
2.	administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII	1	według odrębnych przepisów	
<b>Stanowiska urzędnicze</b>					
1.	księgowy	VI	-	wyższe	-
				średnie	2
2.	referent	V	-	średnie	-
3.	starszy intendent	VI	-	wyższe	-
				średnie	2
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>					
1.	asystent nauczyciela	VI	-	według odrębnych przepisów	
2.	dozorca	II	-	podstawowe	-
3.	intendent	V	-	średnie	1
				zasadnicze zawodowe	2
4.	kierowca samochodu dostawczego	VII	-	według odrębnych przepisów	
5.	kierowca samochodu towarowo - osobowego	IX	-		
6.	kierownik gospodarczy	XIII	4	średnie	6
				wyższe	2
7.	kierownik stołówki	VIII	-	wyższe	-

				średnie	4
8.	konserwator	V	-	średnie zawodowe,	-
				zasadnicze zawodowe i odpowiednie wykształcenie w zawodzie	-
9.	opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły)	I	-	podstawowe	-
10.	pomoc administracyjna	III	-	średnie	-
11.	pomoc kuchenna	IV	-	zasadnicze zawodowe	-
				podstawowe	-
12.	portier	II	-	podstawowe	-
13.	robotnik wykwalifikowany	V	-	średnie zawodowe,	-
				zasadnicze zawodowe i odpowiednie wykształcenie w zawodzie	-
14.	rzemieślnik (murarz, malarz, spawacz, elektryk, kucharz, krawiec i inne)	V	-	średnie zawodowe,	-
				zasadnicze zawodowe i odpowiednie wykształcenie w zawodzie	-
15.	sekretarka	IV	-	średnie	-
16.	sekretarz szkoły	XII	3	średnie	5
17.	sprzątaczką	III	-	podstawowe	-
18.	starsza woźna	III	-	podstawowe	-
19.	starszy dozorca	III	-	podstawowe	-
20.	starszy konserwator	VI	-	średnie zawodowe,	3

				zasadnicze zawodowe	
21.	starszy rzemieślnik	VI	-	średnie zawodowe, zasadnicze zawodowe	3
22.	szatniarz	II	-	podstawowe	-
23.	woźny	II	-	podstawowe	-