

***REGULAMIN  
WYNAGRADZANIA  
DLA PRACOWNIKÓW  
SAMORZĄDOWYCH***

*Szkoła Podstawowa nr 5  
im. Aleksandra Janowskiego*

*w Bolesławcu*

## **I. Przepisy wstępne**

### **§ 1**

1. Na podstawie art. 77<sup>2</sup> Kodeksu Pracy ustalą warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń mających związek z pracą dla pracowników Szkoły Podstawowej Nr 5 w Bolesławcu.
2. Postanowienia regulaminu stosuje się wobec pracowników samorządowych bez względu na rodzaj umowy o pracę i zajmowane stanowisko.
3. Każdy pracownik zostaje zapoznany z treścią regulaminu w momencie podjęcia zatrudnienia, a jego oświadczenie w tej sprawie załącza się do akt osobowych.

### **§ 2**

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy i posiadanych kwalifikacji, zgodnie z kategorią osobistego zaszerogowania określoną w umowie o pracę.
2. Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od obowiązującego na dany rok wynagrodzenia minimalnego.
3. Pracownik zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze oraz pozostałe składniki wynagrodzenia za pracę proporcjonalne do wymiaru czasu pracy ustalonego w umowie o pracę.
4. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

## **II. Zasady wynagradzania za pracę**

### **§ 3**

1. U pracodawcy obowiązuje czasowy system wynagradzania. Polega on na wypłacaniu kwot wynagrodzenia wynikających z kategorii osobistego zaszerogowania i przepracowanego czasu pracy.
2. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie zasadnicze określone stawką miesięczną lub godzinową wynikające z kategorii zaszerogowania, dodatki do wynagrodzenia oraz premię regulaminową.

### **§ 4**

1. W szkole są wypłacane następujące składniki wynagrodzenia:
  - wynagrodzenie zasadnicze,
  - dodatek funkcyjny,
  - dodatek stażowy,
  - premia regulaminowa,
  - dodatek specjalny.
2. Ponadto pracownikom przysługują następujące świadczenia związane z pracą:
  - nagroda jubileuszowa,
  - wynagrodzenie albo zasiłek za czas choroby,
  - nagroda uznaniowa,
  - dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych,

- dodatek za pracę w porze nocnej,
- diety i inne należności z tytułu podróży służbowej,
- odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.
- dodatkowe wynagrodzenie roczne – zgodnie z zapisami ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t. j. DZ. U. z 2016 r., poz.2217)

## § 5

1. W oparciu o wykaz stanowisk i tabelę płac następuje zaszeregowanie pracownika do kategorii osobistego zaszeregowania.
2. Taryfikator kwalifikacyjny obejmujący wszystkie stanowiska występujące u pracodawcy, wymagane kwalifikacje pracownika i kategorie zaszeregowania zawiera załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Wysokość stawki wynagrodzenia zasadniczego odpowiadającej kategorii zaszeregowania określa się na podstawie tabeli zawartej w załączniku nr 2.

## § 6

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia dla pracowników Szkoły Podstawowej Nr 5 tworzy się fundusz premiowy w wysokości 20% środków przeznaczonych na wynagrodzenia zasadnicze pracowników.
2. Ustala się wysokość premii regulaminowej w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego, wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika.
3. Maksymalna wysokość premii nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. O wysokości przyznanej premii, pozbawieniu jej lub zmniejszeniu decyduje pracodawca.
5. Premia przyznawana jest miesięcznie za przepracowany miesiąc i płatna jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.
6. Przy przyznawaniu premii należy uwzględnić:
  - 1) rzetelne i bezstronne, sprawne i terminowe wykonywanie powierzonych obowiązków,
  - 2) racjonalne i prawidłowe wykorzystanie czasu pracy oraz powierzonych materiałów i urządzeń,
  - 3) przestrzeganie dyscypliny i porządku pracy oraz zasad bhp i p.poż.,
  - 4) przestrzegania regulaminów i zarządzeń wewnętrznych,
  - 5) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
  - 6) zastępstwo z tytułu nieobecności pracownika.
7. Pracownik może być pozbawiony prawa do premii lub do jej części w przypadku:
  - 1) nieprzestrzegania regulaminu pracy i przepisów bhp i p.poż.,
  - 2) niewykonywania i zaniedbywania podstawowych zadań określonych w przydziale czynności,
  - 3) spowodowania szkody w mieniu pracodawcy,
  - 4) naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych,
  - 5) niewykonania polecenia służbowego, związanego z aktualną potrzebą szkoły,
  - 6) spóźniania się do pracy, nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
  - 7) ukarania pracownika jedną z kar przewidzianych w Kodeksie Pracy.

8. Pracownik pozbawiony premii w części lub całości zostaje o tym powiadomiony na piśmie przez pracodawcę w terminie 7 dni od zdarzenia, które zostało wymienione w ust. 7.

## § 7

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Decyzję o wysokości dodatku funkcyjnego podejmuje pracodawca.

## § 8

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracodawca może przyznać pracownikowi - na czas określony - dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest przyznawany w kwocie nie przekraczającej 50 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

## § 9

1. W Szkole Podstawowej Nr 5 tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród.
2. Fundusz nagród obejmuje 1% środków przewidzianych na wynagrodzenia osobowe pracowników Szkoły Podstawowej Nr 5, przyznanych szkole przez organ prowadzący na kolejny rok budżetowy.
3. Nagrody uznaniowe przyznaje dyrektor szkoły i mogą być one wypłacane w terminach:
  - 1) Dzień Edukacji Narodowej (14 października),
  - 2) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej w każdym czasie.
4. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
  - 1) rzetelne i terminowe wykonywanie zadań,
  - 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
  - 3) wykazywanie własnej inicjatywy,
  - 4) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
  - 5) pełna samodzielność w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
  - 6) działania usprawniające na stanowisku pracy,
  - 7) wyróżniający stosunek do współpracowników i interesantów,
  - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych w ramach kursów, szkoleń lub studiów.

## § 10

1. Po pięciu latach pracy przysługuje dodatek za wieloletnią pracę zwany "dodatkiem stażowym" w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego, wzrastający o 1% za każdy następny rok przepracowany u pracodawcy.
2. Zaliczeniu do okresu wpływającego na wysokość dodatku stażowego podlegają także okresy wcześniejszego zatrudnienia.

3. Maksymalna wysokość dodatku wynosi 20% wynagrodzenia zasadniczego.
4. Dodatek stażowy przysługuje pracownikowi za dni pracy, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy, za które otrzymuje wynagrodzenie i zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę i przysługuje poczynając od pierwszego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył do niego prawo lub do jego wyższej stawki.

#### **§ 11**

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje pracownikowi dodatek w wysokości określonej przepisami Kodeksu Pracy.
2. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatków za pracę nadliczbową obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszergowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną oraz dodatek funkcyjny.
3. Dodatek nie przysługuje, jeżeli pracownikowi udzielono czasu wolnego od pracy w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych

#### **§ 12**

Za pracę w porze nocnej przysługuje dodatek w wysokości określonej przepisami Kodeksu Pracy.

### **III. Wypłacanie wynagrodzeń**

#### **§ 13**

1. Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się jeden raz w miesiącu, tak, aby środki pieniężne z tego tytułu były do dyspozycji pracownika 28 każdego miesiąca (w lutym ostatniego dnia).
2. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
3. Dodatki za pracę: w godzinach nadliczbowych, w niedziele, święta oraz w porze nocnej wypłaca się łącznie z wynagrodzeniem na koniec miesiąca, a dodatki za przekroczenie średniotygodniowej normy czasu pracy po zakończeniu 4- miesięcznego okresu rozliczeniowego.
4. Na żądanie pracownika pracodawca jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.
5. Indywidualne wynagrodzenia za pracę objęte są tajemnicą służbową.

#### **§ 14**

Wynagrodzenia wypłacane są w formie przelewu na konto bankowe pracownika za jego uprzednią zgodą wyrażoną na piśmie.

### **IV. Świadczenia pieniężne związane z pracą**

#### **§ 15**

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:
  - choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,
  - wypadku w drodze do pracy lub z pracy, albo choroby przypadającej w czasie ciąży w okresie wskazanym wyżej pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.

2. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy nie wyłączając dni wolnych od pracy.
3. Wynagrodzenie nie przysługuje w przypadkach, gdy pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
4. Za czas niezdolności do pracy z przyczyn określonych powyżej trwającej dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. O świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2017 r., poz. 1368).

#### **§ 16**

1. Za długoletnią pracę pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa:
  - po 20 latach pracy w wysokości 75% wynagrodzenia,
  - po 25 latach pracy w wysokości 100% wynagrodzenia,
  - po 30 latach pracy w wysokości 150% wynagrodzenia,
  - po 35 latach pracy w wysokości 200% wynagrodzenia
  - po 40 latach pracy w wysokości 300% wynagrodzenia
  - po 45 latach pracy w wysokości 400% wynagrodzenia
2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
4. W razie rozwiązania umowy o pracę z powodu przejścia na emeryturę lub rentę inwalidzką, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż dwanaście miesięcy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

#### **§ 17**

Za czas podróży służbowej w kraju i poza jego granicami przysługuje pracownikowi dieta i inne należności według zasad określonych przepisami rozporządzeń Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 5 lutego 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)

#### **§ 18**

1. Pracownikowi, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę inwalidzką lub emeryturę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
  - a) dwumiesięcznego wynagrodzenia po 10 latach pracy,
  - b) trzymiesięcznego wynagrodzenia po 15 latach pracy,
  - c) sześciomiesięcznego wynagrodzenia po 20 latach pracy.
2. Do okresu pracy, od którego zależy wysokość odprawy rentowej lub emerytalnej zalicza się wszystkie okresy zatrudnienia, wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się według obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

### **V. Przepisy końcowe**

#### **§ 19**

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

## § 20

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie obowiązują przepisy:

1. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 1666).
2. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U z 2016 r., poz. 902) oraz wydanym na jej podstawie Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

## § 21

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia jego ogłoszenia.

.....  
(miejsowość, data)

Zakładowe Organizacje Związkowe  
(przewodniczący Zakładowych Organizacji Związkowych)

Pracodawca  
(dyrektor szkoły)

1 .....  
(pieczęć i podpis)

.....  
(pieczęć i podpis)

2 .....  
(pieczęć i podpis)

Dyrektor  
.....

### **Załączniki do regulaminu wynagradzania:**

Załącznik nr 1 – Tabela stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania

Załącznik nr 2 - Tabele stawek wynagrodzenia miesięcznego

Załącznik nr 3 – tabela stawek dodatku funkcyjnego

**TABELA**  
**STANOWISK, KWALIFIKACJI I ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW**  
**SAMORZĄDOWYCH SP 5**

<i>L.p.</i>	<i>Stanowisko</i>	<i>Kategoria zaszeregowania</i>	<i>Stawka dodatku funkcyjnego</i>	<i>Wymagania kwalifikacyjne</i>	
				<i>Wykształcenie</i>	<i>Liczba lat pracy</i>
1.	Kierownik gospodarczy	XIII - XVII	1	wyższe średnie	2 6
2.	Sekretarz szkoły	XII - XVI	-	średnie	5
3.	Specjalista	VIII - XIV	-	wyższe średnie	4 5
4.	Starszy woźny	III-VIII		Zasadnicze Zawodowe podstawowe	-
5.	Woźny	II- VIII		Zasadnicze Zawodowe podstawowe	-
6.	Konserwator	V - XI	-	średnie zawodowe	-
				zasadnicze zawodowe i odpowiednio wyszkolenie w zawodzie	-
7.	Robotnik gospodarczy	II - VIII	-	zasadnicze zawodowe	-



## TABELA STAWEK WYNAGRODZENIA MIESIĘCZNEGO

<i>Kategoria zaszeregowania</i>	<i>Minimalna kwota w złotych</i>	<i>Maksymalna kwota w złotych</i>
1	2	3
<b>I</b>	1700	2300
<b>II</b>	1720	2350
<b>III</b>	1740	2400
<b>IV</b>	1760	2450
<b>V</b>	1780	2500
<b>VI</b>	1800	2550
<b>VII</b>	1820	2600
<b>VIII</b>	1840	2650
<b>IX</b>	1860	2700
<b>X</b>	1880	2800
<b>XI</b>	1900	2900
<b>XII</b>	1920	3000
<b>XIII</b>	1940	3100
<b>XIV</b>	1960	3200
<b>XV</b>	1980	3300
<b>XVI</b>	2000	3400
<b>XVII</b>	2100	3600
<b>XVIII</b>	2200	3800
<b>XIX</b>	2400	4000
<b>XX</b>	2600	4200
<b>XXI</b>	2800	4400
<b>XXII</b>	3000	4600

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

<i>Stawka dodatku funkcyjnego</i>	<i>Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)</i>
1	do 880