

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Onufrego Kopczyńskiego w Czerniejewie  
z dnia 23.11.2017 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników  
Szkoły Podstawowej w Czerniejewie

Na podstawie: *art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 z późn. zm.), art. 39 ust. 1 i 2 i art. 58 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz.902 ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. Z 2014 r., poz. 1786),*  
zarządza się, co następuje:

§1

Wprowadza się regulamin wynagradzania pracowników Szkoły Podstawowej w Czerniejewie, stanowiący **Załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u pracodawcy, tj. zapoznanie się w sekretariacie szkoły z mocą obowiązującą od dnia 23.11.2017r.
2. Z dniem podpisania niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie nr 10/1/2009 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Czerniejewie z dnia 16.06.2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania w Szkoły Podstawowej w Czerniejewie.
3. Regulamin jest do wglądu dla pracowników w miejscu ogólnie dostępnym tj. w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Henryk Czarnecki

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ W CZERNIEJEWIE**

### **Rozdział 1 Przepisy ogólne**

#### **§ 1.**

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Szkole, Jednostce** – rozumie się przez to Szkoła Podstawowa w Czerniejewie
- 2) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Czerniejewie;
- 3) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Czerniejewie, reprezentowane przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Czerniejewie;
- 4) **pracownik** - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Jednostce na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy;
- 5) **regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin wynagradzania pracowników Szkoły Podstawowej w Czerniejewie;
- 6) **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.);
- 7) **Kodeksie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm. )

#### **§ 2.**

Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Jednostce na podstawie umowy o pracę;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników;
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa;
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.

#### **§ 3.**

Regulaminowi wynagradzania podlegają pracownicy samorządowi jednostki zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, z wyjątkiem pracowników zarządzających zakładem pracy w imieniu pracodawcy oraz pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie wyboru, mianowania i powołania.

#### § 4.

1. Nowo zatrudniony pracownik jednostki, przed rozpoczęciem pracy zostaje zapoznany z niniejszym Regulaminem Wynagradzania.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem wynagradzania jest dołączone do akt osobowych zatrudnionego pracownika. Oświadczenie pracownika stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

### **Rozdział 2** **Wynagrodzenie za pracę** **§ 5.**

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1786) określa wysokość maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, podstawę ustalania zaszeregowania pracownika oraz szczegółowe wymagania kwalifikacyjne dotyczące pracowników zatrudnionych w Jednostce.
3. Wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Czerniejewie stanowi **załącznik nr 2**.
4. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenia stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
5. Pracownikowi samorządowemu w Szkole Podstawowej w Czerniejewie przysługuje wynagrodzenia zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Wynagrodzenie zasadnicze jest najważniejszym, stałym składnikiem wynagrodzenia za pracę (brutto) bez dodatków.
7. Pracownikowi samorządowemu może być przyznany:
  - 1) dodatek specjalny;
  - 2) dodatek funkcyjny.
8. Określenie minimalnych i maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
9. Pracownikom samorządowym zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują wysokości proporcjonalnego do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

#### § 6

1. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika stanowi **Załącznik nr 1** do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1786).
2. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
3. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych.

## § 7.

### Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego

1. Ustala się następujące stanowiska, na których jest przyznawany dodatek funkcyjny:
  - 1) Sekretarz szkoły.
2. Dodatek funkcyjny przyznaje i ustala jego wysokość Dyrektor.
3. Dodatek funkcyjny nie może przekroczyć 50% otrzymywanego przez pracownika wynagrodzenia zasadniczego.
4. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie. Dodatek ulega odpowiednio zmniejszeniu za okres pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego w razie choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, obsługi, asystentów i doradców.

## § 8.

### Warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności.
2. Dodatek specjalny, jego wysokość oraz okres w jakim będzie przysługiwał określa Dyrektor.
3. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przysługuje w kwocie co najmniej 20 % i nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego dodatku funkcyjnego.
4. Prawo do przyznanego dodatku specjalnego wygasa z dniem zaprzestania wykonywania dodatkowych czynności.
5. Dodatek specjalny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie. Dodatek ulega odpowiednio zmniejszeniu za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

## § 9.

### Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę, zwany dalej dodatkiem, przysługuje w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po pięciu latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po dwudziestu i więcej latach pracy.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku 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. W przypadku, gdy praca w Jednostce stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Jednostce w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu - do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
5. Do okresów pracy od których zależy wysokość dodatku nie należy zaliczać okresów zatrudnienia na podstawie umów cywilnoprawnych.
6. Dodatek przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
7. Dodatek jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
  - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
  - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

#### **§ 10.**

#### **Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych**

Za pracę w godzinach nadliczbowych pracownikowi samorządowemu przysługuje dodatek oprócz zasadniczego wynagrodzenia w wysokości:

- 1) 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym w zamian za pracę w niedzielę lub święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem pracy;
- 2) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w ust.1.

#### **§ 11.**

#### **Nagroda jubileuszowa dla pracownika samorządowego**

1. Pracownikom samorządowym 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.
2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
3. W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Jednostce w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
5. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

6. Wypłata nagrody następuje z urzędu tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
7. Podstawą do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty.
8. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej 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.
9. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
10. 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.

## § 12.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający w dyspozycji Dyrektora.
2. Po pozytywnym zaopiniowaniu przez bezpośredniego przełożonego decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Dyrektor.
3. Nagrodę uznaniową Dyrektor przyznaje w szczególności za:
  - 1) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych;
  - 2) szczególne osiągnięcia w pracy;
  - 3) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczające poza obowiązki wynikające z umowy o pracę;
  - 4) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań;
  - 5) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 6) oszczędne i racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi.
4. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

## § 13.

1. W przypadku gdy wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
3. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

## § 14.

1. Poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami pracownikom przysługują również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 k.p. oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, choroby przypadającej w czasie ciąży w oparciu o art. 92 i 237<sup>1</sup> k.p. oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
- 3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,
- 4) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 k.p. w wysokości określonej w tym przepisie,
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane "wynagrodzeniem rocznym" na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
- 6) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w § 20 niniejszego Regulaminu;
- 7) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 13, 14 niniejszego Regulaminu.

### § 15.

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
  - 1) po 10 latach pracy – dwumiesięcznego wynagrodzenia;
  - 2) po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia;
  - 3) po 20 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy 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. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężny za urlop wypoczynkowy.

### § 16.

#### **Sposób i termin wypłaty wynagrodzenia**

2. Wypłata wynagrodzenia dla pracowników samorządowych następuje raz w miesiącu z dołu 26 dnia każdego miesiąca. Składniki wynagrodzenia, których wysokość może być ustalona jedynie na podstawie już wykonanych prac, wypłaca się miesięcznie lub jednorazowo z dołu w ostatnim dniu miesiąca. Jeżeli ostatni dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w dniu poprzedzającym ten dzień, a w wypadkach szczególnie uzasadnionych wynagrodzenie może być wypłacone w jednym z ostatnich pięciu dni miesiąca lub w dniu wypłaty wynagrodzenia.
5. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie ustalonym dla wypłaty wynagrodzenia. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
6. Na wniosek pracownika pracodawca zobowiązany jest udostępnić do wglądu dokumentację płacową oraz przekazać odcinek listy płac zawierający jego wszystkie składniki wynagrodzenia.

**§ 17.**

Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.

**§ 18.**

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Pracy.

**§ 19.**

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, poprzez odczytanie treści regulaminu na zebraniu pracowników oraz udostępnienie kopii regulaminu każdemu pracownikowi.
2. Podczas zebrania pracownik zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia zapoznania się z Regulaminem wynagradzania.
3. W przypadku nieobecności pracownika na zebraniu, kopia regulaminu jest udostępniona pracownikowi w pierwszym dniu pojawienia się w pracy.

**§ 20.**

Regulamin wynagradzania jest dostępny dla każdego pracownika w sekretariacie szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Henryk Czarniecki



## OŚWIADCZENIE

.....  
*(imię i nazwisko pracownika)*

.....  
*(nazwa stanowiska pracy)*

Oświadczam, że zapoznałem(-am)\* się z Regulaminem wynagradzania pracowników Szkoły  
Podstawowej w Czerniejewie.

.....  
*(data i podpis pracownika)*

**WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE PRACOWNIKÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
W CZERNIEJEWIE**

**Stanowiska pomocnicze i obsługi**

Lp.	stanowisko	minimalna grupa wynagrodzenia zasadniczego	minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1.	Sekretarz szkoły	XII	średnie	5
2.	Intendent	V	średnie	1
			Zasadnicze zawodowe	2
3.	Pomoc nauczyciela	VI	podstawowe	1
4.	Sprzątaczką	III	podstawowe	1
5.	Kucharz	V	Średnie zawodowe	-
			Zasadnicze zawodowe	-
7.	Pomoc kuchenna	IV	Zasadnicze zawodowe	-
			podstawowe	-
9.	Konserwator Pracownik gospodarczy	V	Zasadnicze zawodowe	-

**TABELA MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Minimalna kwota najniższego wynagrodzenia zasadniczego w zł</b>	<b>Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego w zł</b>
I	1 700,00	2100,00
II	1 720,00	2200,00
III	1 740,00	2400,00
IV	1 760,00	2600,00
V	1 780,00	2800,00
VI	1 800,00	3000,00
VII	1 820,00	3200,00
VIII	1 840,00	3400,00
IX	1 860,00	3600,00
X	1 880,00	3800,00
XI	1 900,00	4000,00
XII	1 920,00	4200,00
XIII	1 940,00	4400,00
XIV	1 960,00	4600,00
XV	1 980,00	4800,00
XVI	2 000,00	5000,00
XVII	2 100,00	5200,00
XVIII	2 200,00	5400,00
XIX	2 400,00	5600,00