REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI, ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 16 W KĘDZIERZYNIE – KOŹLU

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2014 r. poz. 1786),

Rozporządzenie Rady Ministrów z 7 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1621).

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin wynagradzania pracowników administracji i obsługi Publicznej Szkoły Podstawowej nr 16 w Kędzierzynie-Koźlu określa:

1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
3) warunki i tryb przyznawania pracownikom dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego,
4) warunki przyznawania i sposób wypłacania pracownikom nagród innych niż nagroda jubileuszowa oraz określenie zasad wynagradzania za pracę w godzinach ponadwymiarowych,
5) zasady awansowania i przeszeregowania pracowników.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) Regulaminie – rozumie się Regulamin wynagradzania pracowników administracji i obsługi Publicznej Szkoły Podstawowej nr 16 w Kędzierzynie-Koźlu,
2) Pracodawcy – rozumie się przez to Publiczną Szkołę Podstawową nr 16 w Kędzierzynie-Koźlu, reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły,
3) Pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną na stanowisku administracji lub obsługi w Publicznej Szkole Podstawowej nr 16 w Kędzierzynie-Koźlu na podstawie umowy o pracę,
4) przepisach prawa pracy – rozumie się przez to przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz akty wykonawcze do ustawy,
5) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
6) Rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
7) minimalnym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie określone ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu (Dz.U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm);
8) najniższym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania.

§ **3.** Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

Rozdział II
Wymagania kwalifikacyjne pracowników

§ 4. 1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Dopuszcza się zatrudnianie osoby niespełniającej wymagań kwalifikacyjnych na danym stanowisku, określonych w tabeli, o której mowa w ust. 1, pod warunkiem spełniania minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu.

§ 5. Osoba zatrudniona na zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika

powinna mieć kwalifikacje umożliwiające realizację zadań osoby zastępowanej.

Rozdział III
Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 6. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze w wysokości określonej zgodnie z odpowiadającą zajmowanemu stanowisku kategorią zaszeregowania ustaloną w umowie o pracę.
2. Kategorie zaszeregowania pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach określono w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
3. Minimalny oraz maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników na poszczególnych stanowiskach określono w Załączniku nr 2 Regulaminu.
4. Oprócz wynagrodzenia zasadniczego pracownikowi przysługuje:
1) dodatek za wieloletnią pracę – na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
2) dodatkowe wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych – na zasadach określonych w Kodeksie pracy,
3) dodatek za pracę w niedziele i święta – na zasadach określonych w Kodeksie pracy,
4) dodatek specjalny, dodatek funkcyjny – na zasadach określonych w regulaminie,
5) nagroda z funduszu nagród – na zasadach określonych w regulaminie,
6) nagroda jubileuszowa – na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
7) dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej – na zasadach określonych w ustawie z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160, poz. 1080 z późn. zm.)
5. Pracownikowi przysługują również inne świadczenia związane z pracą, w tym:
1) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy – na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
2) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracownika – na zasadach określonych w ustawie z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. Nr 90, poz. 844 z późn. zm.),
3) odprawa pośmiertna – na zasadach określonych w Kodeksie pracy.
6. Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest co miesiąc z dołu, do ostatniego dnia każdego miesiąca na wskazany przez pracownika rachunek bankowy.

Rozdział IV
Warunki i tryb przyznawania dodatku funkcyjnego

§ 7. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych.
2. Dodatek funkcyjny przyznaje Dyrektor Szkoły, ustalając jego wysokość stosownie do stopnia złożoności i odpowiedzialności zadań zrealizowanych przez osobę zatrudnioną na stanowisku uprawniającym do otrzymania dodatku funkcyjnego, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Dodatek funkcyjny ustala się w oparciu o „Tabelę stawek dodatku funkcyjnego" stanowiącą Załącznik Nr 2 do regulaminu.
4. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom na czas powierzenia czasowego zastępstwa lub pełnienia obowiązków na stanowiskach, o których mowa w ust. 1 przez okres co najmniej 1 miesiąca.
5. Dodatek funkcyjny przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS. W związku z tym dodatku nie wlicza się do podstawy wymiaru

wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999r o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2005r Nr 31 poz. 267 z późn. zm.)

6. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział V
Warunki i tryb przyznawania dodatku specjalnego

§ 8. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia Dyrektor Szkoły może przyznać pracownikowi dodatek specjalny stosownie do zakresu zwiększenia obowiązków służbowych albo stopnia złożoności lub odpowiedzialności wykonywanych zadań.

2. Dodatek specjalny może zostać przyznany z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu odpowiedzialności lub złożoności.

3. Dodatek specjalny przysługuje w kwocie co najmniej 10 % i nieprzekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego łącznie.

4. Dodatek specjalny przysługuje za okres wykonywania dodatkowych zadań, jednak nie dłuższy niż jeden rok.

5. Dodatek specjalny przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS. W związku z tym dodatku nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999r o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005r Nr 31 poz. 267 z późn. zm.)

6. Dodatek specjalny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział VI
Warunki przyznawania i sposób wypłacania pracownikom nagród innych niż nagroda jubileuszowa

§ 9. 1. W ramach środków przeznaczonych na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 1% planowanego funduszu płac.

2. Pracownikowi może zostać przyznana przez Dyrektora Szkoły premia za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej w ramach posiadanych środków finansowych przeznaczonych w planie wydatków Zespoł Kędzierzyn-Koźle na wynagrodzenia.

1. Nagrodę przyznaje się za:

- indywidualne wyniki pracy pracownika, jego zaangażowanie w pracy, rzetelność, dyspozycyjność, samodzielność.
- inicjatywę w podejmowaniu działań polepszających organizację pracy placówki,
- złożoność realizowanych zadań,
- wykonywanie zadań nie leżących w stałym zakresie obowiązków,
- wydajność i operatywność w pracy,
- dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań zawodowych nie mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika

2. Wysokość nagrody przyznanej pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku urzędniczym powinna uwzględniać wyniki okresowej oceny pracy pracownika, o której mowa w ustawie.

3. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi, który w okresie ostatniego roku:

- został ukarany karą upomnienia lub nagany,

- opuścił jakikolwiek dzień bez usprawiedliwienia.

4. Nagroda przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS. W związku z tym nagrody nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalanej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005 r. Nr 31 poz. 267 z późn. zm.).

Rozdział VII
Awansowanie i przeszeregowanie pracowników

§ 10. 1. Pracownik samorządowy, który wykazuje inicjatywę w pracy i sumiennie wykonuje swoje obowiązki, może zostać przeniesiony na wyższe stanowisko (awans zewnętrzny).

2. Awansowanie pracownika na wyższe stanowisko, w tym stanowisko kierownicze, może nastąpić w wyniku pozytywnej oceny dotychczasowej pracy i predyspozycji pracownika spełniającego wymogi określone w Ustawie i w Załączniku nr 1 do Regulaminu.

3. Indywidualne przeszeregowanie pracownika (podwyższenie wynagrodzenia na danym stanowisku) ma charakter motywacyjny i może mieć miejsce w szczególności w związku z:

1) pozytywną oceną okresową pracownika,
2) znacznym zwiększeniem zakresu obowiązku i odpowiedzialności,
3) zakończeniem pracy na czas określony i zawarciem kolejnej umowy na czas nieokreślony,
4) podniesieniem kwalifikacji zawodowych związanych z wykształceniem i wykonywaną pracą.

4. Awansowanie lub indywidualne przeszeregowanie pracownika na wniosek kierownika działu może być dokonywane nie częściej niż w raz w roku.

5. Pracodawca z własnej inicjatywy może dokonać awansowania lub indywidualnego przeszeregowania pracownika w każdym czasie.

6. Awansowanie, przeszeregowanie i przenoszenie pracowników następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu, w którym pracownik złoży wszystkie wymagane dokumenty, o ile pracodawca nie postanowi inaczej.

Rozdział VIII
Postanowienia końcowe

§ 11. W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy, ustawy, rozporządzenia oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

§ **12**. Regulamin wchodzi w życie, po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, od dnia 1 stycznia 2018 roku.

Załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania

Wykaz stanowisk, kategorii zaszeregowania, stawek dodatku funkcyjnego, minimalnych wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach w samorządowych jednostkach organizacyjnych

Lp.	**Stanowisko**	**Kategoria zaszeregowania**	**Stawka dodatku funkcyjnego**	**Minimalne wymagania kwalifikacyjne**	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	**Staż pracy (w latach)**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1	sekretarz szkoły	XII	2	średnie	5
2	sekretarka	V	-	średnie	-
3	asystent nauczyciela	IX	-	wyższe z przygotowaniem pedagogicznym	-
4	pomoc nauczyciela	VI	-	podstawowe	-
2	woźny	IV		podstawowe	-
3	sprzątaczka	III	-	podstawowe	-
3	konserwator	V	-	zawodowe	-

ZAŁĄCZNIK Nr 2

TABELA MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Kwota minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Kwota maksymalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego w złotych
1	2	3
I	**1700**	2.100
II	**1720**	2.250
III	1.740	2.400
IV	1.760	2.550
V	**1.780**	2.700
VI	1.800	2.850
VII	1.820	3.000
VIII	1.840	3.200
IX	1.860	3.300
X	1.880	3.550
XI	1.900	3.600
XII	1.920	3.750
XIII	1.940	3.900
XIV	1.960	4.050
XV	1.980	4.200
XVI	2.000	4.350
XVII	2.100	4.500
XVIII	2.200	4.650
XIX	2.400	4.800
XX	2.600	4.950
XXI	2.800	5.100
XXII	3.000	5.200

Kategorie zaszeregowania od I do XVI osiąga minimalne wynagrodzenie po uwzględnieniu dodatku za staż pracy.

ZAŁĄCZNIK Nr 3

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	**Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego**	Kwota
1	**2**	3
1	do 40	do 440
2	do 60	do 660
3	do 80	do 880
4	do 100	do 1.100
5	do 120	do 1.320
6	do 140	do 1.540
7	do 160	do 1.760
8	do 200	do 2.200
9	do 250	do 2.750