

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH
ZATRUDNIONYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
W NIERADZIE**

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, z późn. zm.),
2. art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z 2017 r. poz. 60, 1930, z późn. zm.),
3. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786, z 2017r., poz. 1621 z późn. zm.), ustala się następujący regulamin wynagradzania:

§ 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Nieradzie, zwany dalej regulaminem, określa:
 - 2) wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach;
 - 3) minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - 4) warunki przyznawania premii i nagród oraz sposób ich wypłacania,
 - 5) szczegółowe warunki wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły Podstawowej w Nieradzie.

§ 2

1. Ilekroć w regulaminie wynagradzania jest mowa o:
 - 1) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Szkole Podstawowej w Nieradzie;
 - 2) pracodawcy – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Nieradzie;
 - 3) zakładowej organizacji związkowej – należy przez to rozumieć związek zawodowy lub jednostkę organizacyjną tego związku, działającą w szkole, którym przysługują uprawnienia zakładowej organizacji związkowej;
 - 4) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Nieradzie;
 - 5) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786, z 2017r., poz. 1621 z późn. zm.);
 - 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych(Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z 2017 r. poz. 60, 1930 z późn. zm);
 - 7) kodeksie pracy – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, z późn. zm.).

2. Pracownik w chwili przyjęcia do pracy zostaje zapoznany z Regulaminem wynagradzania pracowników niepedagogicznych, co potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 3

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników określa się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu oraz w tabeli nr 3/ załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 4

1. Pracownikom z tytułu wykonywanej pracy przysługuje:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze;
 - 2) dodatek stażowy;
 - 3) dodatek specjalny;
 - 4) premia uznaniowa.
2. Pracownikom, poza wymienionymi w § 4 ust. 1 składnikami wynagrodzenia, na podstawie odrębnych przepisów przysługują również inne świadczenia pieniężne związane z pracą, tj.:
 - 1) dodatkowe wynagrodzenie za pracę w nocy, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, wynagrodzenie za pracę w niedzielę i święta – na podstawie i na zasadach określonych w kodeksie pracy;
 - 2) nagroda jubileuszowa – na podstawie i na zasadach określonych w ustawie;
 - 3) dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. 2016 poz. 2217, z późn. zm.);
 - 4) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę – na podstawie i na zasadach określonych w ustawie;
 - 5) odprawa pośmiertna – na podstawie i na zasadach określonych w kodeksie pracy;
 - 6) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy na podstawie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2016 r. poz. 1474, z 2017 r. poz. 2181 z późn. zm.);
 - 7) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy – na podstawie i na zasadach określonych w kodeksie pracy;
 - 8) świadczenie pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa – na podstawie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2017 r. poz. 1368 z późn. zm.).

§ 5

1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określane jest stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji oraz wymiaru czasu pracy;
2. Wynagrodzenie miesięczne pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu (Dz. U. 2017 r. poz. 847, z późn. zm.);

3. Stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania;
4. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika nie może być niższe niż minimalna przysługująca pracownikowi miesięczna kwota wynagrodzenia zasadniczego określona w części B tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do rozporządzenia.
5. Dodatek stażowy przysługuje pracownikowi w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego po przepracowaniu 5 lat i wzrasta o 1% za każdy rok pracy. Do osiągnięcia 20% wynagrodzenia zasadniczego.
6. Dodatek stażowy jest wypłacany również w związku z nieobecnością pracownika spowodowaną chorobą lub koniecznością osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny.
7. Do stażu uprawniającego do wypłacenia dodatku stażowego wlicza się wszystkie zakończone okresy poprzedniego zatrudnienia odpowiednio udokumentowane.

§ 6

1. Dodatek specjalny przyznaje pracownikowi dyrektor szkoły z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków lub powierzenia dodatkowych zadań;
2. Dodatek specjalny wynosi do 20% wynagrodzenia zasadniczego otrzymywanego przez pracownika;
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi w wysokości wyższej niż określona w ust. 2;
4. Dodatek specjalny przyznawany jest na czas określony, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony;
5. Prawo do dodatku specjalnego gaśnie pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik zaprzestał wykonywania zadań lub obowiązków, o których mowa w ust. 1.

§ 7

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród dla pracowników w wysokości 1% środków przewidzianych na wynagrodzenia osobowe pracowników szkoły, przyznanych szkole przez organ prowadzący na kolejny rok budżetowy;
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez dyrektora szkoły w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe pracowników;
3. Decyzję o przyznaniu pracownikowi nagrody podejmuje dyrektor szkoły;
4. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi, który w okresie ostatniego roku:
 - 1) został ukarany karą upomnienia lub nagany;
 - 2) opuścił jakiegokolwiek dzień pracy bez usprawiedliwienia;
5. Nagrodę przyznaje się pracownikowi za szczególne osiągnięcia zawodowe, w tym w szczególności za:
 - 1) wzorcowe i staranne wykonywanie powierzonych obowiązków;
 - 2) wykazywanie szczególnego zaangażowania i inicjatywy w wykonywaniu obowiązków służbowych;

- 3) podnoszenie kwalifikacji zawodowych skutkujących podniesieniem jakości wykonywanej pracy;
 - 4) wykazywanie szczególnej dbałości o mienie szkoły, powierzony sprzęt i stanowisko pracy;
 - 5) dyspozycyjności pracownika w zakresie wykonywanych ważnych i pilnych zadań zawodowych nie mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.
6. Nagrodę wręcza się pracownikowi z okazji Święta Edukacji Narodowej lub w innym terminie;
 7. O przyznaniu nagrody pracownik jest zawiadamiany na piśmie;
 8. Kopia zawiadomienia o przyznaniu nagrody przekazywana jest do akt osobowych pracownika.

§ 8

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe pracowników, przyznawanych szkole przez organ prowadzący na kolejny rok budżetowy, tworzy się fundusz premiowy w wysokości 5% wynagrodzeń zasadniczych pracowników z przeznaczeniem na ich premie;
2. O uruchomieniu funduszu premiowego oraz wysokości indywidualnej premii decyduje dyrektor szkoły w zależności od posiadanych na ten cel środków finansowych;
3. Premia przyznawana jest pracownikom, którzy właściwie wykonują swoje obowiązki, a w szczególności:
 - 1) efektywnie przepracują cały miesiąc
 - 2) starannie i terminowo wykonują obowiązki wynikające z zakresu ich czynności, bądź inne zlecone przez przełożonych;
 - 3) przestrzegają obowiązujące przepisy BHP, przeciwpożarowe, regulaminu pracy a także zarządzenia wewnętrzne dyrektora;
 - 4) dbają o mienie szkoły i posługują się przydzielonym sprzętem i materiałami w sposób oszczędny i racjonalny;
 - 5) dbają o organizację swojego rozkładu czasu pracy w taki sposób, aby był on w pełni wykorzystany dla realizacji zadań;
 - 6) wykazują inicjatywę i aktywny stosunek do wykonywanej pracy;
 - 7) przestrzegają zasad współżycia społecznego.
4. Pracownik może być pozbawiony prawa do premii lub do jej części, w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy;
 - 2) powtarzających się nieusprawiedliwionych spóźnień do pracy;
 - 3) samowolnego opuszczenia stanowiska pracy;
 - 4) rażącego naruszenia przepisów ppoż i BHP;
 - 5) stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub spożywania alkoholu w czasie pracy;
 - 6) rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika;
 - 7) zawinionego narażenia szkoły na straty majątku lub dopuszczenia do strat finansowych;

- 8) stwierdzenia przez właściwe organy kontroli i nadzoru nieprawidłowej działalności gospodarczej, administracyjnej lub technicznej, które wystąpiły bezpośrednio z winy pracownika;
 - 9) przekazywania informacji lub sprawozdań nieterminowo lub nierzetelnie;
 - 10) ukarania pracownika jedną z kar przewidzianą w kodeksie Pracy.
5. Jeżeli przewinienie, o którym mowa w ust. 5, nastąpiło po naliczeniu premii lub po jej wypłaceniu za dany miesiąc – pozbawia się pracownika premii w kolejnym miesiącu.
 6. Wysokość premii ulega obniżeniu proporcjonalnie do liczby dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
 7. Premię wypłaca się w dniu wypłaty wynagrodzenia.
 8. Premia wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.

§ 9

1. Wynagrodzenie wypłaca się raz w miesiącu z dołu, do dnia 28 każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia jest dniem wolnym od pracy wynagrodzenie wypłaca się w dniu następnym.
2. Wynagrodzenie jest wypłacane przelewem na konto bankowe wskazane przez pracownika.
3. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
4. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy tak stanowią.
5. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie wypłaty wynagrodzeń.
6. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 10

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

§ 11

1. Wszelkie zmiany w regulaminie wynagradzania wprowadza się w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

§ 12

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

§ 13

1. Regulamin obowiązuje na czas nieokreślony.

2. Regulamin może być zmieniony w formie aneksów uzgodnionych z zakładową organizacją związkową
3. Aneksy zaczynają obowiązywać w terminach i po podaniu ich do wiadomości pracownikom w sposób przyjęty w paragrafie 12.
4. Traci moc Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych w Szkole Podstawowej w Nieradzie z dnia 1 czerwca 2009r.

§ 14

1. Regulamin wynagradzania jest dostępny pracownikom do wglądu w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 15

1. Regulamin został uzgodniony z zakładową organizacją związkową.

.....
(pieczęcie i podpisy osób uprawnionych
zakładowych organizacji związkowych)

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy)

.....
(pieczęcie i podpisy osób uprawnionych
zakładowych organizacji związkowych)

Nierada, 15 grudnia 2017r.

Załączniki do regulaminu:

- 1) Tabela stanowisk zaszeregowania oraz wymagań kwalifikacyjnych
- 2) Tabela minimalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego
- 3) Kategorie zaszeregowania pracowników

Tabela nr 2

Załącznik nr 2

Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego:

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych
I	1700
II	1720
III	1740
IV	1760
V	1780
VI	1800
VII	1820
VIII	1840
IX	1860
X	1880
XI	1900
XII	1920
XIII	1940
XIV	1960
XV	1980
XVI	2000
XVII	2100
XVIII	2200
XIX	2400

tabela nr 3

Załącznik nr 3

Kategorie zaszeregowania:

1.	Sekretarka	XVIII- XIX
2.	Intendentka	XIII- XIV
3.	Kucharka	IX- X
4.	Pomoc kuchenna	VI – VII
5.	Konserwator	IX
6.	Woźna/ sprzątaczką	VI- VII
7.	Pomoc nauczyciela przedszkola	VI- VII
8.	Palacz co.	ryczałt

Tabela nr 1
Załącznik nr 1
do Regulaminu Wynagradzania

Tabela stanowisk pracy, kategorii zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych

Na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786, z późn. zm.)

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
1.	Sekretarka	XVIII- XIX	Średnie/ wyższe	2-3
2.	Intendentka	XIII- XIV	Zasadnicze zawodowe/ Średnie	-
3.	Kucharka	IX- X	Podstawowe i kurs kwalifikacyjny	-
4.	Pomoc kuchenna	VI- VII	Podstawowe/ Zasadnicze zawodowe	-
5.	Konserwator	IX	Podstawowe/ Zasadnicze zawodowe	-
6.	Woźna/ sprzątaczką	VI- VII	Podstawowe/ Zasadnicze zawodowe	-
7.	Pomoc nauczyciela przedszkola	VI- VII	Zasadnicze zawodowe	-
8.	Palacz c.o.	ryczałt	Zasadnicze zawodowe i kurs obsługi kotłów c.o.	-