

REGULAMIN WYNAGRADZANIA
pracowników niebędących nauczycielami
Szkoły Podstawowej Nr 10 im Jana Pawła II
w Łomży

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Regulamin wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami Szkoły Podstawowej Nr 10 im Jana Pawła II w Łomży, zwany dalej „regulaminem”, określa wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych, szczegółowe warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą.
2. Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr10 im Jana Pawła II w Łomży na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i zajmowane stanowisko.
3. Regulamin nie ma zastosowania do pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru lub powołania.

§ 2.

Ilekroć w regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) pracodawcy – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 10 im Jana Pawła II w Łomży;
- 2) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Szkole Podstawowej Nr10 im Jana Pawła II w Łomży na podstawie umowy o pracę;
- 3) Szkołę / placówkę/ – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr10 im Jana Pawła II w Łomży;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902, oraz z 2017 r. poz. 60);

- 6) 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).

ROZDZIAŁ 2

Wynagrodzenie za pracę

§ 3.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Indywidualne wynagrodzenie pracownika powinno być ustalone tak, aby odpowiadało w szczególności rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu oraz ilości i jakości świadczonej pracy, przy uwzględnieniu zasady niedyskryminacji i równego traktowania kobiet i mężczyzn.
3. Wysokość wynagrodzenia pracowników objęta jest tajemnicą służbową.
4. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
5. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
6. Termin i miejsce wypłacania wynagrodzenia określa regulamin pracy obowiązujący u Pracodawcy.

§ 4.

1. Podstawą zaszeregowania pracownika jest wykaz stanowisk pracowniczych, w tym pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, stanowiskach urzędniczych oraz pomocniczych i obsługi w Szkole Podstawowej Nr10 im Jana Pawła II w Łomży, określający szczegółowe wymagania kwalifikacyjne i zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego, stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Podstawą ustalenia dla pracownika wynagrodzenia zasadniczego jest tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zawierająca minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego na poszczególnych stanowiskach określony przez pracodawcę, stanowiąca załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Podstawą do ustalenia wysokości dodatku funkcyjnego jest tabela stanowisk i stawek dodatku funkcyjnego, stanowiąca załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 5.

1. W szkole obowiązuje system wynagradzania oparty na miesięcznych stawkach wynagrodzenia zasadniczego i innych składnikach wynagrodzenia, o których mowa w § 6 regulaminu.
2. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
3. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości określonej w umowie o pracę, składające się z wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowych składników

wynagrodzenia, wskazanych w regulaminie oraz wynikających z postanowień rozporządzenia.

4. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Warunki przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę określone są w rozporządzeniu.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 3, należne za pełny wymiar czasu pracy (pełny etat) nie może być niższe od najniższego wynagrodzenia ogłaszanego w Monitorze Polskim w drodze obwieszenia Prezesa Rady Ministrów. W przypadku, kiedy minimalne wynagrodzenie, o którym mowa w zdaniu 1, ulegnie podwyższeniu tak, że przekroczy wysokość wynagrodzenia należnego pracownikowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, nastąpi bezzwłoczna aktualizacja wysokości wynagrodzenia przysługującego takiemu pracownikowi do poziomu nie niższego niż minimalne.
6. Do wynagrodzenia miesięcznego nie wlicza się:
 - 1) nagrody jubileuszowej;
 - 2) odprawy pieniężnej przysługującej pracownikowi w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.
7. 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.

§ 6.

1. Pracownikowi mogą zostać przyznane także inne składniki wynagrodzenia o charakterze fakultatywnym, tj.:
 - 1) dodatek funkcyjny, zgodnie z § 7 regulaminu;
 - 2) dodatek specjalny, zgodnie z § 8 regulaminu.

§ 7.

1. Dodatek funkcyjny może być przyznany pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych i innych, u których przewidziano taką możliwość, wymienionych w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Wartość kwotową stawek dodatku funkcyjnego określa tabela stanowiąca załącznik nr 3 do regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala dyrektor.
4. Pismo o przyznaniu dodatku funkcyjnego umieszcza się w aktach osobowych pracownika

§ 8.

1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi na czas określony z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności.

2. Dodatek specjalny może zostać przyznany także na czas opieki nad pracownikiem odbywającym służbę przygotowawczą lub z tytułu prowadzenia szkoleń dla pracowników podczas służby przygotowawczej.
3. Wysokość dodatku nie może przekraczać 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.
4. Pismo o przyznaniu dodatku specjalnego wraz z wnioskiem o jego przyznanie umieszcza się w aktach osobowych pracownika

ROZDZIAŁ 3

Nagrody i premie

§ 9.

1. Pracodawca, w ramach środków na wynagrodzenia tworzy fundusz nagród, z którego mogą być przyznawane nagrody pracownikom.
2. Nagrody mogą być przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej oraz za szczególne osiągnięcia i zaangażowanie w pracy zawodowej.
3. Zasady przyznawania i wypłacania nagrody określa zakładowy regulamin nagradzania.

§ 10.

1. Pracodawca, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy fundusz premii w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego z przeznaczeniem na premie pracowników.
2. Zasady przyznawania i sposób wypłacania premii określa zakładowy regulamin premiovania..

ROZDZIAŁ 4

Świadczenia związane z pracą

§ 11.

Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą, tj.:

- 1) świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu pracy 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 w oparciu o art. 92 i 237¹ Kodeksu pracy 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) ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego w oparciu o art. 237⁷ Kodeksu pracy na zasadach określonych w załączniku nr 1 do Regulaminu Pracy w sprawie określenia rodzajów środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej na poszczególne stanowiska pracy w Szkole Podstawowej Nr 10 im Jana Pawła II w Łomży oraz zasad gospodarowania odzieżą i obuwem roboczym;
- 5) zwrot należności z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju i poza granicami kraju, wg zasad ustalonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej oraz zarządzeniu Dyrektora szkoły – pracownikowi delegowanemu służbowo do zajęć poza siedzibę szkoły,
- 6) wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego, jakie by pracownik otrzymał, gdyby w tym czasie pracował, z zachowaniem przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop;
- 7) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zwane „trzynastką”, na podstawie ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 8) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub na emeryturę, w wysokości określonej w ustawie;
- 9) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w ustawie, naliczana i wypłacana zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami rozporządzenia.

§ 12.

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 – rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie.

§ 13.

1. Pracownikowi za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych oraz w niedzielę lub święto przysługuje wynagrodzenie zgodnie z przepisami art.42 p4 Ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej (22⁰⁰-6⁰⁰) przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z wynagrodzenia zasadniczego otrzymywanego przez pracownika
3. Zasady wynagradzania, sposób i tryb udzielania czasu wolnego regulują odpowiednie przepisy art.42 p4 Ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 14.

1. Z wynagrodzenia za pracę, po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, podlegają potrąceniu należności zgodnie z kodeksem pracy.
2. Zasady dokonywania potrąceń oraz wysokość kwot wolnych od potrąceń regulują przepisy Kodeksu pracy.
3. Nagroda przyznana pracownikowi, od której odprowadzona jest składka na ubezpieczenie społeczne podlega wliczeniu do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.

ROZDZIAŁ 5

Postanowienia przejściowe i końcowe

§ 15.

1. Regulamin zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.
2. Zmiana regulaminu może nastąpić w trybie przewidzianym dla jego wydania.

§ 16.

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

§ 17.

1. Pracownik prowadzący sprawy kadrowe zobowiązany jest do zapoznania z regulaminem nowo zatrudnianych pracowników przed podjęciem przez nich pracy.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu, zaopatrzone w datę i podpis pracownika, przechowuje się w aktach osobowych.
3. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do pracowników zatrudnionych w szkole w dniu wejścia regulaminu w życie.
4. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 18.

1. Pracownik, który w dniu wejścia w życie Regulaminu Wynagradzania nie spełnia wymienionych kwalifikacji może pozostać na dotychczasowym stanowisku.
2. W sprawach nieuregulowanych regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa.

§ 19

1. Regulamin uzgodniono:

- Związek Nauczycielstwa Polskiego Zarząd Oddziału w Łomży
- Komisja Międzyzakładowa Pracowników Oświaty i Wychowania NSZZ „Solidarność” Nr 1695 w Łomży

Wykaz stanowisk, w tym kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz doradców i asystentów, poziom wynagrodzenia zasadniczego i wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach

Stanowiska kierownicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagane kwalifikacje ¹⁾	Staż pracy
1.	2.	3.	4	5
1.	Zastępca dyrektora	XVII-	Wyższe ²⁾	5
2.	Główny księgowy	XVI	wg odrębnych przepisów	

Stanowiska urzędnicze

1.	Główny specjalista	XII	wyższe ²⁾	4
	główny specjalista ds. BHP	XII	wg odrębnych przepisów	
2.	Starszy specjalista, Starszy informatyk	X	wyższe ²⁾	3
	starszy specjalista ds. BHP i higieny pracy		wg odrębnych przepisów	
3.	Starszy inspektor, Informatyk	IX	wyższe ²⁾	-
			Średnie ³⁾	3
4.	Specjalista	VIII	wyższe ²⁾	4
			średnie ³⁾	5
5.	Samodzielny referent	VII	Wyższe ²⁾	2
	Starszy księgowy		średnie ³⁾	4

6.	Starszy referent	VI	wyższe ²	-
	Starszy intendent			
	Księgowy		średnie ³⁾	2
	Kasjer			
7.	Referent,	V	średnie ³⁾	-

Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Konserwator maszyn i urządzeń	VII	średnie ³⁾	1
			zasadnicze zawodowe ⁵⁾	2
2.	Archiwista Intendent, magazynier	V	Średnie ³⁾	1
			zasadnicze zawodowe ⁵⁾ i tytuł mistrza	2
3.	Pomoc administracyjna /biurowa, techniczna/	III	średnie ³⁾	-
4.	Szef kuchni	VII	średnie zawodowego zasadnicze zawodowe ⁵⁾ i tytuł mistrza	4
5.	Starszy rzemieślnik /starszy: kucharz/, starszy konserwator, robotnik wysoko wykwalifikowany	VI	średnie zawodowe zasadnicze zawodowe ⁵⁾	3
6.	Pomoc nauczyciela	VI	Podstawowe ⁴⁾	-
7.	Rzemieślnik/ kucharz i inne/, konserwator, robotnik wykwalifikowany	V	średnie zawodowego zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-
8.	Pomoc kuchenna, robotnik do pracy ciężkiej,	IV	zasadnicze zawodowego ⁵⁾ podstawowe ⁴⁾	-
9.	Starszy: woźny, szatniarz, dozorca	III	podstawowe ⁴⁾	-

10.	Szatniarz, woźny, dozorca	II	podstawowe ⁴⁾	-
11.	Sprzątaczką	III	Podstawowe ⁴⁾	-
12.	Robotnik	I	Podstawowe ⁴⁾	-

1) Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym za staż pracy wymagany na kierowniczych stanowiskach urzędniczych należy rozumieć również wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy.

Wymagania kwalifikacyjne dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy

2) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

3) Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

4) Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

5) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

Załącznik obowiązuje od 1.01.2018

*Załącznik nr 2
do Regulaminu Wynagradzania
pracowników niebędących nauczycielami
Szkoły Podstawowej nr 10 im Jana
Pawła II w Łomży*

Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego na podstawie załącznika nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2017 (poz. 1621)

Kategoria zaszeregowania	Kwota wynagrodzenia zasadniczego w zł.	
	minimalna	maksymalna
I	1 700	2500
II	1 720	2550
III	1 740	2650
IV	1 760	2700
V	1 780	2750
VI	1 800	2800
VII	1 820	2850
VIII	1 840	2950
IX	1 860	3050
X	1 880	3200
XI	1 900	3250
XII	1 920	3300
XIII	1940	3350
XIV	1960	3550
XV	1980	3750
XVI	2 000	3950
XVII	2 100	4000

Załącznik obowiązuje od 01.01.2018 r.

**Tabela stanowisk i stawek dodatku funkcyjnego
na podstawie załącznika nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia
7 sierpnia 2017 (poz. 1621)**

L.p.	Stanowisko	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1.	Zastępca dyrektora	do 945
2.	Główny księgowy	do 840
3.	Główny specjalista	do 384

Załącznik obowiązuje od 01.01.2018 r.

Zarządzenie Nr 01/2018
Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 10 im Jana Pawła II w Łomży z dnia
02 stycznia 2018 r. w sprawie Regulaminu Wynagradzania pracowników
niebędących nauczycielami.

Na podstawie art.77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 ze zmianami), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 902) i § 3 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 1786 ze zmianami), zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin Wynagradzania Pracowników niebędących nauczycielami Szkoły Podstawowej nr 10 im Jana Pawła II w Łomży w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Treść Regulaminu Wynagradzania uzgodniono ze Związkiem Nauczycielstwa Polskiego Zarząd Oddziału w Łomży i Komisją Międzyzakładową Pracowników Oświaty i Wychowania NSZZ „SOLIDARNOŚĆ” nr 1695 w Łomży

§ 3

Regulamin Wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 16 stycznia 2018 roku.

§ 5

Z chwilą wejścia w życie regulaminu Wynagradzania stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 3 /2009 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10 im Jana Pawła II w Łomży w sprawie Regulaminu Wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami z dnia 18 maja 2009r. wraz z załącznikami i aneksem.