

**Regulamin wynagradzania pracowników  
administracyjno – obsługowych zatrudnionych  
w Szkole Podstawowej nr 8 im. Bolesława Chrobrego  
w Orzeszu – Mościskach**

Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem, ustala się na podstawie:

- 1) art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510)
- 2) art. 39 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 530)
- 3) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960) oraz rozporządzenia z dnia 22 maja 2023 r. (Dz. U. 2023, poz. 1102) zmieniającego w/w rozporządzenie

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin ustala warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą, jak również tryb wypłaty wynagrodzenia za wykonaną pracę.
2. Regulamin ma zastosowanie dla pracowników administracyjno – obsługowych zwanych dalej pracownikami.
3. Regulamin ustalając warunki wynagrodzenia określa minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa oraz warunki i sposób przyznawania dodatku za wieloletnią pracę, dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
4. Regulamin ustala wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach pracy.

**II. Szczegółowe warunki wynagradzania pracowników w tym minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa, warunki i wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach pracy.**

**§ 2**

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych oraz ilości i jakości wykonywanej pracy.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
3. Pracownikowi w tytułu zatrudnienia przysługują następujące składniki wynagrodzenia za pracę:
  - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
  - 2) dodatek za wieloletnią pracę,
  - 3) wynagrodzenie za pracę w niedzielę i święta oraz w godzinach nadliczbowych z zastrzeżeniem paragrafu 11,
  - 4) dodatkowe wynagrodzenie za pracę w porze nocnej.

4. Pracownikowi przysługują inne świadczenia związane z zatrudnieniem:
  - 1) nagroda jubileuszowa,
  - 2) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
  - 3) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
  - 4) wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego,
  - 5) ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop,
  - 6) świadczenia za okres czasowej niezdolności do pracy.
5. Pracownikowi z tytułu zatrudnienia może być przyznany, jako składnik wynagrodzenia za pracę:
  - 1) dodatek funkcyjny,
  - 2) dodatek specjalny,
  - 3) nagroda.
6. Rodzinie zmarłego pracownika przysługuje odprawa pośmiertna określana na warunkach i w wysokości wynikającej z art. 93 Kodeksu Pracy.

### § 3

1. Miesięczne wynagrodzenia zasadnicze pracownika określa się w umowie o pracę stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.
2. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
3. Stawki minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa tabela stanowiąca **Załącznik nr 1** do regulaminu.

### § 4

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę ustalony na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i wypłacany według zasad określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
2. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje 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.
3. Dodatek za wieloletnią pracę wypłacany jest 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.
4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

## §5

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości ustalonej i wypłacanej na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych oraz w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
2. Pracownikowi nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości:
  - 1) 5% wynagrodzenia miesięcznego – po 20 latach pracy,
  - 2) 100% wynagrodzenia miesięcznego – po 25 latach pracy,
  - 3) 150% wynagrodzenia miesięcznego – po 30 latach pracy,
  - 4) 200% wynagrodzenia miesięcznego – po 35 latach pracy,
  - 5) 300% wynagrodzenia miesięcznego – po 40 latach pracy,
  - 6) 400% wynagrodzenia miesięcznego – po 45 latach pracy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
4. Do okresów pracy uprawniających 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.
5. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
6. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
8. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.

## § 6

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości ustalonej i wypłacanej na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych oraz w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
2. Jednorazowa odprawa, o której mowa w ust. 1 przysługuje w wysokości:
  - 1) dwumiesięcznego wynagrodzenia – po 10 latach pracy,
  - 2) trzymiesięcznego wynagrodzenia – po 15 latach pracy,
  - 3) sześciomiesięcznego wynagrodzenia – po 20 latach pracy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
4. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy 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.
5. Jednorazowa odprawa, o której mowa w ust. 1 wypłacana jest w dniu ustania stosunku pracy.
6. Pracownik, który otrzymał odprawę nie może ponownie nabyć do niej prawa.

## § 7

Dodatkowe wynagrodzenie roczne przysługuje pracownikowi w wysokości ustalanej i wypłacanej na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 1872 z późn. zmianami).

## § 8

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku: sekretarza szkoły, może być przyznany dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego określa tabela stanowiąca **Załącznik nr 2** do regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny może być przyznany pracownikowi na czas nieokreślony.
4. Dyrektor placówki samodzielnie decyduje o przyznaniu pracownikowi dodatku funkcyjnego oraz o jego wysokości, z zastrzeżeniem limitów wynikających z Załącznika nr 2 do regulaminu.
5. Pracownik traci prawo do dodatku funkcyjnego z końcem miesiąca, w którym przestał zajmować stanowisko, z którym związana jest możliwość przyznania dodatku funkcyjnego.
6. Dodatek funkcyjny wypłacany jest równocześnie z wynagrodzeniem pracownika jeżeli:
  - 1) nabycie prawa do dodatku funkcyjnego nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, dodatek ten przysługuje za ten miesiąc,
  - 2) nabycie prawa do dodatku funkcyjnego nastąpiło w ciągu miesiąca dodatek ten przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do niego.
7. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o wypłatę dodatku funkcyjnego, chyba że został mu on przyznany zgodnie z ust. 4.

## § 9

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny w wysokości do 40% najniższej pensji krajowej.
2. Dodatek specjalny może być przyznany na czas określony nie dłuższy niż jeden rok.
3. Dyrektor placówki decyduje o przyznaniu pracownikowi dodatku specjalnego oraz okresie na jaki dodatek został przyznany i jego wysokości.
4. Dodatek specjalny wypłacany jest równocześnie z wynagrodzeniem pracownika.
5. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o wypłatę dodatku specjalnego, chyba, że został on mu przyznany zgodnie z ust. 3.

## § 10

1. Pracownikowi, który ma szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, wzorowo wypełnia powierzone mu zadania, wykazuje szczególną dbałość o mienie placówki, przejawia inicjatywę w pracy oraz podnosi kwalifikacje zawodowe zgodnie z potrzebami placówki może być przyznana nagroda z okazji Dnia Edukacji Narodowej lub innej ważnej okazji.
2. Wysokość nagrody jest określana każdorazowo w indywidualnej decyzji Dyrektora placówki przyznającej pracownikowi nagrodę, nie częściej niż dwa razy do roku.
3. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o wypłatę nagrody, chyba, że została mu przyznana zgodnie z ust. 2.
4. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 1% planowanego osobowego funduszu płac.

5. Fundusz nagród może być podwyższony przez dyrektora placówki w ramach środków posiadanych na wynagrodzenia osobowe.

#### § 11

1. Pracownikowi za pracę wykonaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym, że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.
2. Za pracę w porze nocnej przysługuje pracownikowi dodatek za każdą godzinę pracy w porze nocnej pomiędzy 21.00 a 5.00 rano w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie art. 2 ust. 4 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 2207 z późn. zmianami).
3. Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszerzgowania, określonego stawką miesięczną, ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia pracownika przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

#### §12

Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy przysługuje pracownikowi na podstawie i zasadach określonych w art. 92 Kodeksu pracy.

#### §13

Za czas urlopu wypoczynkowego pracownikowi przysługuje wynagrodzenie liczone według zasad określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy.

#### §14

1. W przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny.
2. Ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy ustala się i wypłaca według zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz.U. z 2009 r. nr 174 poz. 1353 z późn. zmianami).

#### §15

Ustala się wykaz stanowisk pomocniczych i obsługi, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, warunki i sposób wynagradzania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 3 do regulaminu.

### III. Sposób i termin wypłaty wynagrodzenia i innych należności

#### §16

1. Wynagrodzenie miesięczne pracowników płatne jest z dołu ostatniego dnia miesiąca; jeżeli ostatni dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy – wynagrodzenie wypłaca się w ostatnim dniu roboczym miesiąca. W miesiącu grudniu, wynagrodzenie może być płatne wcześniej od 20 dnia miesiąca.

2. Wpłata wynagrodzenia odbywa się na wskazany przez pracownika rachunek bankowy lub w sekretariacie szkoły. Wpłata zasiłków chorobowych i innych świadczeń z ubezpieczeń społecznych odbywa się łącznie z wynagrodzeniem za pracę.
3. Pozostałe świadczenia wypłacane są zgodnie z ustalonymi terminami w regulaminie bądź terminami podanymi wcześniej do wiadomości.

#### **IV. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu Pracy, aktów wykonawczych do Kodeksu Pracy oraz pozostałych przepisów prawa pracy, zgodnie z art. 5 Kodeksu Pracy.
2. Regulamin został uzgodniony z działającymi w placówce zakładowymi organizacjami związkowymi.
3. Wszelkie zmiany regulaminu następować będą w drodze aneksów, w trybie właściwym dla jego przyjęcia.
4. Regulamin podaje się do wiadomości każdego przyjmowanego do pracy pracownika, a zapoznanie się z jego treścią pracownik potwierdza pisemnym oświadczeniem.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2023 r.

**Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę**

Kategoria zaszerogowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	3 300	5 300
II	3 350	5 350
III	3 400	5 400
IV	3 450	5 450
V	3 500	5 500
VI	3 550	5 550
VII	3 600	5 600
VIII	3 650	5 650
IX	3 700	5 700
X	3 800	5 800
XI	3 900	5 900
XII	4 000	6 000

Załącznik nr 2

**Wysokość dodatku funkcyjnego dla stanowiska sekretarz**

Stanowisko	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
Sekretarz szkoły	100	200

Załącznik nr 3

**Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, warunki i sposób wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę**

Stanowisko	Minimalna poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe
Intendent	VII	zasadnicze zawodowe/średnie
Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i z szkoły, przy przejściu przez jezdnię w drodze do i z szkoły)	II	podstawowe
Palacz c.o.	II	podstawowe/zasadnicze zawodowe i kurs dla palacza c.o.
Pomoc kuchenna	I	podstawowe/zasadnicze zawodowe
Pomoc nauczyciela	IV	podstawowe
Rzemieślnik – kucharz, konserwator	V	zasadnicze zawodowe/średnie
Sekretarka	VII	średnie
Sekretarz szkoły	XII	średnie
Sprzątaczką	II	podstawowe
Woźny, szatniarz, dozorca	II	podstawowe