

Porajów, dnia.01.02.2018 r.

ZARZĄDZENIE Nr SPP 6.2018

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Porajowie z dnia 1 luty 2018 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Porajowie

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 oraz z 2017 r. poz. 60 i 1930) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1786 oraz z 2017 r. poz. 1621 i 1930),

Zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w Szkole Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Porajowie zwany dalej „regulaminem „, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się kierowników do zapoznania wszystkich pracowników z treścią regulaminu.

§ 3

Traci moc Regulamin wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w Zespole Szkole Podstawowej i Gimnazjum w Porajowie z dnia 05.06.2009 wraz z aneksami.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2018 r.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. Jana III Sobieskiego w Porajowie
mgr Gracyna Jarosz

Regulamin wynagradzania

pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych

w Szkole Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Porajowie

Na podstawie:

1. art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. 2016, poz. 902),
2. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz.U. 2014, poz. 1786),
3. ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. Dz.U. nr 2017, poz. 847).
4. ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 2217),
5. ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (tj. Dz. U. 2016 poz. 1474),

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

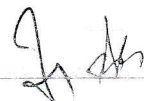
Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych nie będących nauczycielami zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Porajowie, zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, pomocniczych i obsługi w Szkole Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Porajowie
- 2) maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa;
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatków, o których mowa w art. 36 ust. 5.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Porajowie;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana III Sobieskiego w Porajowie



- 3) rozporządzeniu płacowym - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz.U. 2014, poz. 1786),
- 4) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione w Szkole Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Porajowie na podstawie umowy o pracę,
- 5) wynagrodzeniu – rozumie się przez to wypłaty na rzecz pracowników z tytułu wykonywanej pracy, z wyłączeniem świadczeń z ubezpieczenia społecznego, świadczeń z tytułu diet, odszkodowań i innych tytułów nie zaliczanych do wynagrodzeń;
- 6) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania określone w załączniku nr 1 do Rozporządzenia płacowego,
- 7) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2016r., poz. 902);

§ 3

1. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. Dz.U. nr 2017, poz. 847).
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę. Wysokość minimalnego wynagrodzenia takiego pracownika ustala się w kwocie proporcjonalnej do liczby godzin pracy przypadającej do przepracowania przez pracownika w danym miesiącu biorąc za podstawę wysokość minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. Dz.U. 2017, poz. 847).

II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 4

Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu płacowym.

III.SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§5

Pracownikom przysługuje:

1. wynagrodzenie zasadnicze,
2. dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem płacowym,
3. dodatek specjalny zgodnie z § 9 regulaminu,
4. dodatek za pracę w porze nocnej, zgodnie z Kodeksem pracy,
5. premia regulaminowa zgodnie z § 8 regulaminu,
6. wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z ustawą i Kodeksem pracy,
7. nagroda jubileuszowa zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
8. nagrodę z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej zgodnie z § 7 regulaminu,
9. dodatkowe wynagrodzenie roczne zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 2217),
10. jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem płacowym,
11. odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (tj. Dz. U. 2016 poz. 1474),

§6

Przedstawia się:

1. tabelę minimalnych i maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu,
2. tabelę kategorii zaszerogowania, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu,
3. regulamin premiowania, stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu.

**IV. WARUNKI PRYZYNAWANIA
ORAZ WARUNKI I SPOSÓB WYPŁACANIA PREMII
I NAGRÓD INNYCH NIŻ NAGRODA JUBILEUSZOWA**

§7

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród dla pracowników, za szczególne osiągnięcia zawodowe, zwany dalej funduszem nagród, w wysokości 1% planowanego osobowego funduszu płac.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez dyrektora szkoły w ramach środków posiadanych na wynagrodzenia osobowe.
3. O przyznaniu nagrody pracownik zawiadamiany jest na piśmie. Kopia zawiadomienia przekazywana jest do akt osobowych pracownika.
4. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Dyrektor na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika bądź z własnej inicjatywy.
5. Przyjmuje się następujące kryteria przyznawania nagród:
 - a) sumienne i staranne wypełnianie obowiązków,
 - b) złożoność realizowanych zadań,
 - c) terminowe wykonywanie zadań,
 - d) wykazywanie inicjatywy w pracy,
 - e) przestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - f) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, zgodnie z potrzebami szkoły,
 - g) dbałość o dobro i mienie szkoły.

§8

1. Zgodnie z planem finansowym na dany rok, tworzy się fundusz premiowy.
2. Zasady przyznawania i wypłacania premii określa regulamin premiowania, stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu.

V. WARUNKI I SPOSÓB PRYZNAWANIA DODATKU SPECJALNEGO

§9

1. Pracownikowi, któremu pracodawca okresowo zwiększa obowiązki służbowe lub powierza dodatkowe zadania, jest przyznawany dodatek specjalny w wysokości od 10% do 40 % przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego.
2. Decyzję o przyznaniu dodatku podejmuje dyrektor.
3. Dodatek specjalny może być przyznany w szczególnie uzasadnionych przypadkach w wysokości określonej w ust. 1 tylko w ramach posiadanych środków.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§10

W sprawach nieuregulowanych regulaminem wynagradzania stosuje się przepisy prawa pracy ze szczególnym uwzględnieniem: ustawy, rozporządzenia placowego i Kodeksu pracy.

§11

Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w Szkole ustalone na podstawie niniejszego Regulaminu nie może być niższe od dotychczasowego

§ 11

Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu, które jest włączone do jego akt osobowych.

§ 12

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

Porajów dnia

Przewodniczący
Komisji Międzyzakładowej
NSZZ Solidarność Oświaty i Wychowania
w Bogatyni

02.01.18 *Jolanta Krwańska*
(zakładowa organizacja związkowa)

Współpracownik
PREZES
Oddziału ZNP w Bogatyni
Violetta Buchór

02.01.2018r.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
Im. Jana III Sobieskiego w Porajowie
mgr Grażyna Jarosz

(podpis dyrektora szkoły)

uzgodniono z pedagogami


- Wnosimy o uzupełnienie, w formie
aneksu, bieżącego zapisu
dot. przyznawania należnego
dod. funkcyjnego na stanowiskach:

gi. księgowy, kierownik gospodarczy, sekretarz szkoły

Załącznik nr 1
do regulaminu wynagrodzeń
wprowadzonego zarządzeniem
Nrz dnia
Dyrektora SP w Porajowie

**Tabela minimalnych i maksymalnych
stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego**

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	1 700 – 2 700
II	1 720 – 2 800
III	1 740 – 3 000
IV	1 760 – 3 200
V	1 780 – 3 400
VI	1 800 – 3 600
VII	1 820 – 3 800
VIII	1 840 – 4 000
IX	1 860 – 4 200
X	1 880 – 4 400
XI	1 900 – 4 600
XII	1 920 – 4 800
XIII	1 940 – 5 000
XIV	1 960 – 5 200
XV	1 980 – 5 400
XVI	2 000 – 5 600

DYREKTOR
Służby Podstawowej
na Sam. III Gminnego w Porajowie

mgr Dżozyna Jarosz



**Tabela stanowisk, kategoria zaszeregowania
w Zespole Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Porajowie**

Stanowisko	Najwyższa kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
		wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze			
Główny księgowy	XVI	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze			
Radca prawny	XIII	według odrębnych przepisów	
Starszy specjalista Starszy informatyk	X		
Starszy inspektor do spraw BHP, Informatyk	IX	według odrębnych przepisów	
Specjalista	VIII	wyższe ²⁾	4
		średnie ³⁾	5
Starszy referent Starszy intendent Starszy laborant Księgowy kasjer	VI	wyższe ²⁾	-
		średnie ³⁾	2
Samodzielny referent; Starszy księgowy	VII	wyższe ²⁾	2
		średnie ³⁾	4
Laborant, Referent	V	średnie ³⁾	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi			
Kierownik stołówki	VIII	wyższe ²⁾	-
		średnie ³⁾	4
Starszy magazynier, Operator sprzętu audiowizualnego Konserwator maszyn i urządzeń	VII	średnie ³⁾	1
		zasadnicze zawodowe ⁵⁾	2



Archiwista Intendent Magazynier	V	średnie ³⁾	1
		zasadnicze zawodowe ⁵⁾	2
Sekretarka	IV	średnie ³⁾	-
Pomoc administracyjna, biurowa	III	średnie ³⁾	-
Starszy konserwator	VI	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	3
Szef kuchni	VII	Średnie zawodowe	4
		zasadnicze zawodowe ⁵⁾ i tytuł mistrza	
Kucharz, Konserwator	V	średnie zawodowe	-
		zasadnicze zawodowe ⁵⁾	
Pomoc kuchenna;	IV	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-
		podstawowe ⁴⁾	
Palacz c.o.	IV	Podstawowe i kurs palaczy c.o.	
Starszy woźny, dozorca	III	podstawowe ⁴⁾	-
Dozorca	II	podstawowe ⁴⁾	-
Sprzątaczką	III	podstawowe ⁴⁾	-
Kierownik obiektów sportowych	XIII	wyższe ²⁾	7
Kierownik gospodarczy	XIII	wyższe ²⁾	2
		średnie ³⁾	6
Sekretarz szkoły	XII	średnie ³⁾	-
Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I	podstawowe ⁴⁾	-

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 stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴⁾ Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

⁵⁾ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku

Przewodnicząca
Komisji Międzyzakładowej
NSZZ Solidarność Oświaty i Wychowania
w Bogatyni

Jolanta Kowalska 02.01.18

PREZES
Oddziału ZNP w Bogatyni

Violetta Buchór

02.06.2018r

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. Jana III Sobieskiego w Porajowie
mgr Grażyna Jarosz

Regulamin premiowania pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Porajowie

§ 1

1. Premia regulaminowa stanowi ruchomą część wynagrodzenia miesięcznego i może być przyznana do wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Premia może ulec zwiększeniu do 20% w ramach posiadanego przez placówkę funduszu premiowego w wyniku:
 - 1) wykonania przez pracownika dodatkowo zleconych czynności (poza obowiązującymi godzinami pracy),
 - 2) osiągnięcia wysokich wyników pracy.
3. Zadania premiowe ustala i stwierdza stopień ich wykonania dyrektor, na ustny lub pisemny wniosek pracownika, który zgodnie z zakresem obowiązków służbowych ma prawo do nadzorowania i kierowania podległymi pracownikami.

§ 2

Wysokość przyznanej premii regulaminowej uzależniona jest w szczególności od:

- 1) rzetelnego, sumiennego i terminowego wykonywania zadań służbowych i zleconych przez przełożonych,
- 2) prawidłową i oszczędną gospodarkę powierzonym mieniem, sprzętem i materiałami oraz dbałość o powierzone stanowisko pracy,
- 3) podnoszenie wydajności, efektywności i jakości pracy,
- 4) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 5) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 6) dbałość o stosunki międzyludzkie w pracy i przestrzeganie zasad koleżeńskigo współżycia,
- 7) wykonywanie innych dodatkowych prac wynikających z bieżących potrzeb Szkoły, a nie ujętych w zakresie obowiązków,
- 8) Przestrzeganie ustalonego czasu pracy.



§ 3

1. Pracownik może zachować prawo do premii regulaminowej w pełnej wysokości za dany miesiąc, mimo nieobecności w pracy w tym miesiącu, jeżeli nieobecność była spowodowana:
 - 1) Szkoleniem lub oddelegowaniem na kursy obowiązujące na danym stanowisku pracy,
 - 2) oddelegowaniem do pracy w innej miejscowości lub podróżą służbową,
 - 3) urlopem wypoczynkowym
 - 4) wypadkiem przy pracy, bądź wypadkiem w drodze do pracy lub z pracy
 - 5) inną usprawiedliwioną nieobecnością pod warunkiem, że pracownik wywiąże się z wykonywanych obowiązków.

§ 4

1. Pracownik może być pozbawiony prawa do premii regulaminowej lub do jej części w przypadku:
 - 1) niewykonania zadań wynikających z zakresu obowiązków pracownika,
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 3) nieprzestrzegania regulaminu pracy i przepisów bhp i ppoż.,
 - 4) spowodowania szkody w mieniu pracodawcy,
 - 5) odmowy wykonania dodatkowych prac wynikających z zadań pracy Szkoły, a nie ujętych w zakresie obowiązków,
 - 6) nieprzestrzegania dyscypliny pracy,
 - 7) nieprzestrzegania zasad koleżeńskigo współżycia,
 - 8) naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych,
 - 9) ukarania pracownika jedną z kar przewidzianych w Kodeksie pracy.
2. Premia regulaminowa może ulec obniżeniu w przypadku:
 - 1) nieobecności w pracy z powodu korzystania ze zwolnienia lekarskiego proporcjonalnie do ilości dni nieobecności,
3. Pracownik, którego pozbawiono premii w części lub w całości ma prawo złożyć do dyrektora Szkoły pisemne odwołanie (z uzasadnieniem), w ciągu 3 dni od dnia otrzymania decyzji.
4. Stawienie się pracownika do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, spożywanie alkoholu w czasie pracy – powoduje pozbawienie pracownika premii w całości w miesiącu, w którym zdarzenie miało miejsce.

21 2014

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. Jana III Sobieskiego w Porajowie
mgr Grażyna Jarosz