

Bogatynia, 27 lutego 2018 roku

**Zarządzenie nr 5/DN/2018**

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 w Bogatyni

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Samorządowych**

**dnia 27 lutego 2018 roku**

Na podstawie art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 108) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786 i Dz. U. z 2017 r. poz. 1621) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych w Szkole Podstawowej nr 3 w Bogatyni

§ 2

Regulamin wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty podania jego treści do wiadomości zatrudnionych pracowników.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



# Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych w Szkole Podstawowej nr 3 w Bogatyni

Niniejszy regulamin przyjęto na podstawie:

- a) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z 2017 r. poz. 60 i 1930)
- b) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1798)
- c) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1621)
- d) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 108 i 4).
- e) Ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. z 2016 r. 2217)
- f) Ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2016 r. oraz z 2017 r. poz. 2181)
- g) Ustawy dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu (Dz.U. z 2017 r. poz. 847)
- h) Ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne.....	str. 2
ROZDZIAŁ II	Szczegółowe warunki wynagrodzenia .....	str. 3
ROZDZIAŁ III	Wynagrodzenie zasadnicze.....	str. 4
ROZDZIAŁ IV	Wymagania kwalifikacyjne .....	str. 4
ROZDZIAŁ V	Dodatki płacowe obligatoryjne .....	str. 4
ROZDZIAŁ VI	Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa .....	str. 5
ROZDZIAŁ VII	Sposoby i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych .....	str. 7
ROZDZIAŁ VIII	Postanowienia końcowe.....	str. 7

## ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

### § 1

Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 3 w Bogatyni, zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi w Szkole (zał. nr 2);
- 2) wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach (zał. nr 2 );
- 3) maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (zał. nr 1 );
- 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa;
- 5) zasady przyznawania i sposób wypłacania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.

### § 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 w Bogatyni;
- 2) pracownikowi samorządowym – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę w szkole na stanowiskach innych niż pedagogiczne;
- 3) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 w Bogatyni,
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
- 5) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych
- 6) zakładowej organizacji związkowej – należy przez to rozumieć związek zawodowy lub jednostkę organizacyjną związku zawodowego działającą w szkole, której przysługują uprawnienia zakładowej organizacji związkowej;
- 7) 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;
- 8) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeręgowania określone w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

## ROZDZIAŁ II

### Szczegółowe warunki wynagrodzenia

#### § 3

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych. Decyzję o przyznaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje dyrektor.
2. Wynagrodzenie pracownika samorządowego składa się z:
  - 1) wynagrodzenia zasadniczego,
  - 2) dodatków do wynagrodzenia:
    - 1) za wieloletnią pracę - wypłacany zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
    - 2) funkcyjnego, zgodnie z § 6 niniejszego Regulaminu,
    - 3) specjalnego z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, zgodnie z § 7 niniejszego Regulaminu,
    - 4) premii, zgodnie z § 8 niniejszego Regulaminu.
  - 3) wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z ustawą i kodeksem pracy,
  - 4) nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i dodatków socjalnych:
    - a) nagrody jubileuszowej, zgodnie z ustawą i kodeksem pracy,
    - b) nagrody z funduszu nagród, zgodnie z § 9 niniejszego Regulaminu,
    - c) dodatkowego wynagrodzenia rocznego zwanego „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.
3. Pracownikowi samorządowemu przysługuje:
  - 1) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę w wysokości określonej zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
  - 2) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z ustawą o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników,
  - 3) odprawa pośmiertna wypłacana rodzinie w związku ze śmiercią pracownika.

## ROZDZIAŁ III

### Wynagrodzenie zasadnicze

#### § 4

1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określone jest stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.
2. Najniższe wynagrodzenie 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.
3. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu 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.
4. Stawki maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania.
5. Wynagrodzenie zasadnicze ustala się na podstawie tabeli stanowisk, kwalifikacji, zaszeregowania pracowników stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania.

## ROZDZIAŁ IV

### Wymagania kwalifikacyjne

#### § 5

Ustala się wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach na poziomie minimalnych wymagań na tych stanowiskach, określonych w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.

## ROZDZIAŁ V

### Dodatki płacowe obligatoryjne i fakultatywne

#### § 6

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:
  - 1) główny księgowy;
  - 2) radca prawny,
  - 3) kierownik stołówki,
  - 4) kierownik działu gospodarczo - sportowego
  - 5) szef kuchni.

przysługuje **dodatek funkcyjny**.

2. Dodatek przysługuje w wysokości ustalonej zgodnie z tabelą stawek dodatku funkcyjnego stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny jest pomniejszany za okres pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłku chorobowego. Podlega uwzględnieniu w podstawie wymiaru zasiłku po uzupełnieniu na ogólnych zasadach określonych w ustawie o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

#### § 7

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany **dodatek specjalny**.
2. Decyzję o przyznaniu dodatku podejmuje dyrektor.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 40% najniższego wynagrodzenia zasadniczego.

#### § 8

1. W ramach środków na wynagrodzenie tworzy się **fundusz premiowy** w wysokości 10% wynagrodzeń zasadniczych z przeznaczeniem na premie pracowników.
2. Wysokość indywidualnej premii regulaminowej wynosi 10%, jednak nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Pracownik traci prawo do premii w następujących przypadkach:
  - a) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
  - b) samowolnego opuszczenia stanowiska pracy bez usprawiedliwienia,
  - c) narażenia placówki na straty materialne/finansowe,
  - d) rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika,
  - e) stwierdzenia przez właściwe organy kontroli i nadzoru rażącej, nieprawidłowej działalności gospodarczej, administracyjnej lub technicznej, które wystąpiły z bezpośredniej winy odpowiedzialnego pracownika.
4. Pracodawca może obniżyć wysokość premii w następujących przypadkach:
  - a) nieprzestrzegania przepisów regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - b) ukarania pracownika jedną z kar porządkowych przewidzianych w przepisach prawa pracy (upomnienia lub nagany).
5. Jeżeli okoliczności, o których mowa w punkcie 3 lub 4 nastąpiły po naliczeniu premii lub po jej wypłacie za dany miesiąc – konsekwencje premiowe mają zastosowanie w następnym miesiącu.
6. Premia niewykorzystana w danym miesiącu z powodu jej pozbawienia u pracowników może być przydzielona innym pracownikom w danym lub następnych miesiącach roku



kalendarzowego, ze szczególnym uwzględnieniem pracowników zastępujących nieobecnych.

7. Decyzję o przyznaniu w określonej wysokości lub pozbawieniu premii indywidualnej wydaje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego danego pracownika (wicedyrektora, głównego księgowego, kierownika działu gospodarczo - sportowego, kierownika stołówki).
8. Premia przyznawana jest na okres miesiąca kalendarzowego i wypłacana z dołu w dniu wypłaty wynagrodzenia.
9. Premia podlega uwzględnieniu w podstawie wymiaru zasiłku po uzupełnieniu na ogólnych zasadach określonych w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

## § 9

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród 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. Przyjmuje się następujące kryteria przyznawania nagród:
  - 1) szczególne osiągnięcia w pracy,
  - 2) wykonywanie dodatkowych zadań wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
  - 3) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
  - 4) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - 5) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych.
4. Pracownikowi, któremu została przyznana nagroda, dyrektor uroczyście wręcza dyplom, którego kopię dołącza się do akt osobowych pracownika.
5. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje dyrektor na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
6. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.
7. Składnik nie jest pomniejszany za okres pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłku z ubezpieczenia chorobowego. Nie podlega uwzględnieniu w podstawie wymiaru zasiłku chorobowego.

## § 10

1. Szkoła wypłaca pracownikom nagrody jubileuszowe.
2. **Nagroda jubileuszowa** przysługuje w wysokości:
  - 1) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 2) po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 3) po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 4) po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 5) po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego;
  - 6) po 45 latach pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego.
3. Wysokość nagrody 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.

## § 11

Pracownikowi **za pracę w godzinach nadliczbowych** wykonywaną na polecenie przełożonego 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.

## § 12

1. **Dodatek za wieloletnią pracę** przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

## ROZDZIAŁ VI

### Dodatkowe wynagrodzenie roczne

## § 13

1. Pracownik nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w pełnej wysokości po przepracowaniu w szkole całego roku kalendarzowego.

2. Pracownik, który nie przepracował u danego pracodawcy całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy.
3. Przepracowanie co najmniej 6 miesięcy warunkujących nabycie prawa do wynagrodzenia rocznego nie jest wymagane w przypadkach:
  - 1) nawiązania stosunku pracy w trakcie roku kalendarzowego z nauczycielem zgodnie z organizacją pracy szkoły;
  - 2) powołania pracownika do czynnej służby wojskowej albo skierowania do odbycia służby zastępczej;
  - 3) rozwiązania stosunku pracy w związku z:
    - a) przejściem na emeryturę, rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie rehabilitacyjne,
    - b) przeniesieniem służbowym, powołaniem lub wyborem,
    - c) likwidacją pracodawcy albo zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących pracodawcy,
    - d) likwidacją jednostki organizacyjnej pracodawcy lub jej reorganizacją;
  - 4) podjęcia zatrudnienia:
    - a) w wyniku przeniesienia służbowego, na podstawie powołania lub wyboru,
    - b) w związku z likwidacją poprzedniego pracodawcy albo ze zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących tego pracodawcy,
    - c) w związku z likwidacją jednostki organizacyjnej poprzedniego pracodawcy lub jej reorganizacją,
    - d) po zwolnieniu z czynnej służby wojskowej albo po odbyciu służby zastępczej;
  - 5) korzystania z:
    - a) urlopu wychowawczego, macierzyńskiego, na warunkach urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego
    - b) urlopu dla poratowania zdrowia,
    - c) wygaśnięcia stosunku pracy w związku ze śmiercią pracownika.

#### § 14

Pracownik nie nabywa prawa do wynagrodzenia rocznego w przypadkach:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni;
- 2) stawiania się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości;
- 3) wymierzenia pracownikowi kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy lub ze służby;
- 4) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

## § 15

1. Wynagrodzenie roczne ustala się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie, uwzględniając wynagrodzenie i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, a także wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy oraz wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy przysługujące pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy.
2. Wynagrodzenie roczne wypłaca się nie później niż w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który przysługuje to wynagrodzenie.

## ROZDZIAŁ VII

### Odprawy

## § 16

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikom przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
  - 1) po 10 latach pracy – dwumiesięcznego wynagrodzenia;
  - 2) po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia;
  - 3) po 20 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. 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.

## ROZDZIAŁ VIII

### Sposoby i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

## § 17

1. Wypłata wynagrodzenia odbywa się z dołu, najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca.
2. Wypłata wynagrodzenia i innych należności ze stosunku pracy na pisemny wniosek pracownika jest przekazywana na wskazane przez niego konto bankowe lub wypłacana w kasie szkoły w godzinach od 12.00 do 14.00.
3. W przypadku, gdy termin wypłaty przypada na dzień wolny od pracy, wypłaty dokonuje się w dniu poprzedzającym dzień wolny.

4. Pracodawca, na wniosek pracownika jest zobowiązany do udostępnienia mu dokumentacji płacowej do wglądu
5. Pracodawca przekazuje pracownikowi odcinek listy płac zawierający wszystkie składniki wynagrodzenia.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 18**

4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy i rozporządzenia.
5. Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z Regulaminem, co potwierdza pisemnym oświadczeniem dołączonym do akt osobowych.
6. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w Szkole ustalone na podstawie niniejszego Regulaminu nie może być niższe od dotychczasowego.
7. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników na mocy zarządzenia dyrektora szkoły.

Uzgodniono ze Związkami Zawodowymi:

### STAWKI MAKSYMALNEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Min. poziom wynagrodzenia zasadniczego w zł	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	1700	2700
II	1720	2800
III	1740	3000
IV	1760	3200
V	1780	3400
VI	1800	3600
VII	1820	3800
VIII	1840	4000
IX	1860	4200
X	1880	4400
XI	1900	4600
XII	1920	4800
XIII	1940	5000
XIV	1960	5200
XV	1980	5400
XVI	2000	5600

<b>TABELA STANOWISK, KATEGORIE ZASZEREGOWANIA ORAZ WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE DLA DANYCH STANOWISK W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 W BOGATYNI</b>					
l.p.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagradzania zasadniczego (wg. kategorii)	Wymagania kwalifikacyjne		Stawka dodatku funkcyjnego
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)	
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>					
1.	GLÓWNY KSIĘGOWY	XVI	wg odrębnych przepisów		8
2.	KIEROWNIK DZIAŁU GOSPODARCZO - SPORTOWEGO	XIII	wyższe	5	3
			średnie	6	
<b>Stanowiska urzędnicze</b>					
3.	RADCA PRAWNY	XIII	wg odrębnych przepisów		5
4.	STARSZY SPECJALISTA	X	wyższe	3	-
5.	SPECJALISTA	VIII	wyższe	4	-
			średnie	5	
6.	INSPEKTOR	IX	wyższe	2	-
			średnie	4	
7.	SAMODZIELNY REFERENT	VII	wyższe	2	-
			średnie	4	
8.	STARSZY REFERENT	VI	wyższe	-	-
			średnie	2	
9.	REFERENT	V	średnie	-	-
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>					
10	KIEROWNIK STOŁÓWKI	VIII	wyższe	-	3
			średnie	4	
11	SPECJALISTA DS. BHP	IX	wg odrębnych przepisów		-
12	OPERATOR URZĄDZEŃ POWIELAJĄCYCH	V	średnie	1	-
			zasadnicze zawodowe	2	
13	OPERATOR URZĄDZEŃ NA KRĘGIELNI	VII	średnie	-	-
14	INTENDENT	V	średnie	1	-
			zasadnicze zawodowe	2	
15	KIEROWCA	V	wg odrębnych przepisów		-

16	SZEFE KUCHNI	VII	średnie zawodowe	4	1
			zasadnicze zawodowe i tytuł mistrza		
17	KUCCHARZ	VI	średnie zawodowe	3	-
			zasadnicze zawodowe i odpowiednie wyzkolenie w zawodzie		
18	POMOC KUCHENNA	IV	zasadnicze zawodowe	-	-
			podstawowe		
19	SPRZĄTACZKA	III	podstawowe	-	-
20	RATOWNIK	VIII	średnie	2	-
21	POMOC NAUCZYCIELA	VI	podstawowe	-	-
22	STARSZY KONSERWATOR	VI	średnie zawodowe	3	-
			zasadnicze zawodowe i odpowiednie wyzkolenie w zawodzie	-	-
23	KONSERWATOR	V	średnie zawodowe	-	-
			zasadnicze zawodowe i odpowiednie wyzkolenie w zawodzie	-	-



**Tabela stawek dodatku funkcyjnego**

<b>Stawka dodatku funkcyjnego</b>	<b>Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)</b>
1	440
2	660
3	880
4	1100
5	1320
6	1540
7	1760
8	2200
9	2750



**Aneks nr 1**  
**z dnia 31 stycznia 2020 r.**

**do Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w SP3 w Bogatyni**  
**obowiązującego od 27.02.2018 r.**

Do Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w SP3 w Bogatyni wprowadza się następujące zmiany:

**w Rozdziale V:**

**- w § 6 pkt 1 dodaje się podpunkt 6) w brzmieniu:**

„6) główny specjalista”

**- w § 9 pkt 7 zdanie drugie otrzymuje brzmienie:**

„(...) Podlega uwzględnieniu w podstawie wymiaru zasiłku chorobowego.”

**- załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania (w załączeniu do Aneksu)**

Uzgodniono ze Związkami Zawodowymi



**TABELA STANOWISK, KATEGORIE ZASZEREGOWANIA  
ORAZ WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE DLA DANYCH STANOWISK  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 W BOGATYNI**

l.p.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagradzania zasadniczego (wg kategorii)	Wymagania kwalifikacyjne		Stawka dodatku funkcyjnego
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)	
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>					
1	GLÓWNY KSIĘGOWY	XVI	wg odrębnych przepisów		8
<b>Stanowiska urzędnicze</b>					
2	RADCA PRAWNY	XIII	wg odrębnych przepisów		5
3	GLÓWNY SPECJALISTA	XII	wyższe	4	3
4	STARSZY SPECJALISTA	X	wyższe	3	-
5	SPECJALISTA	VIII	wyższe	4	-
			średnie	5	
6	INSPEKTOR	IX	wyższe	2	-
			średnie	4	
7	SAMODZIELNY REFERENT	VII	wyższe	2	-
			średnie	4	
8	STARSZY REFERENT	VI	wyższe	-	-
			średnie	2	
9	REFERENT	V	średnie	-	-
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>					
10	KIEROWNIK DZIAŁU GOSPODARCZO - SPORTOWEGO	XIII	wyższe	5	3
			średnie	6	
11	KIEROWNIK STOLÓWKI	VIII	wyższe	-	3
			średnie	4	
12	SPECJALISTA DS. BHP	IX	wg odrębnych przepisów		-
13	OPERATOR URZĄDZEŃ POWIELAJĄCYCH	V	średnie	1	-
			zasadnicze zawodowe	2	
14	OPERATOR URZĄDZEŃ NA KRĘGIELNI	VII	średnie	-	-
15	INTENDENT	V	średnie	1	-
			zasadnicze zawodowe	2	

16	KIEROWCA	V	wg odrębnych przepisów		-
17	SZEFE KUCHNI	VII	średnie zawodowe	4	1
			zasadnicze zawodowe i tytuł mistrza		
18	KUCCHARZ	VI	średnie zawodowe	3	-
			zasadnicze zawodowe i odpowiednie wyzkolenie w zawodzie		
19	POMOC KUCHENNA	IV	zasadnicze zawodowe	-	-
			podstawowe		
20	SPRZĄTACZKA	III	podstawowe	-	-
21	RATOWNIK	VIII	średnie	2	-
22	POMOC NAUCZYCIELA	VI	podstawowe	-	-
23	STARSZY KONSERWATOR	VI	średnie zawodowe	3	-
			zasadnicze zawodowe i odpowiednie wyzkolenie w zawodzie	-	-
24	KONSERWATOR	V	średnie zawodowe	-	-
			zasadnicze zawodowe i odpowiednie wyzkolenie w zawodzie	-	-

## **Zarządzenie Nr 31/DN/2020**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 w Bogatyni**

**z dnia 27 października 2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu wynagradzania pracowników  
samorządowych w Szkole Podstawowej nr 3  
w Bogatyni**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2020 poz. 910 ze zmianami) w związku z art. 77<sup>2</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2019 poz. 1040 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

### § 1

Do Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Szkole Podstawowej nr 3 w Bogatyni z dnia 27.02.2018 r. wprowadza się Aneks nr 2 z dnia 23 października 2020 r. w brzmieniu jak w załączniku.

### § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 11 listopada 2020 r. tj. po upływie dwóch tygodni od dnia podania do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie treści aneksu na tablicy ogłoszeń,





**Aneks nr 2**  
**z dnia 23 października 2020 r.**

**do Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w SP3 w Bogatyni**  
**obowiązującego od 27.02.2018 r.**

Do Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w SP3 w Bogatyni wprowadza się następujące zmiany:

**w Rozdziale VIII w § 17:**

**- dodaje się punkt 6. w brzmieniu:**

„6. Odcinki listy płac (paski płacowe) oraz informacje o uzyskanych przychodach (PIT-y) mogą być przekazywane pracownikowi:

- do rąk własnych,
- drogą elektroniczną – wyłącznie za zgodą pracownika po wcześniejszym złożeniu przez niego stosownego oświadczenia (wzór oświadczenia – załącznik nr 4 do Regulaminu wynagradzania w SP3 w Bogatyni)”

- dodaje się **załącznik nr 4 do Regulaminu wynagradzania w SP3 w Bogatyni** (w załączeniu do Aneksu)

Uzgodniono ze Związkami Zawodowymi



## OŚWIADCZENIE (zaznaczyć kratkę dla jednej z dwóch opcji)\*

Ja niżej podpisany/a .....  
imię i nazwisko pracownika

### PASKI PŁACOWE

- Wyrażam zgodę na przekazywanie mi przez Szkołę Podstawową nr 3 w Bogatyni pasków zawierających informacje płacowe drogą elektroniczną na wskazany przeze mnie poniżej adres e-mailowy\*\*:

\_\_\_\_\_ adres mailowy (wypełnić drukowanymi literami)

- Nie wyrażam zgody na przekazywanie przez Szkołę Podstawową nr 3 w Bogatyni pasków zawierających informacje płacowe drogą elektroniczną. Proszę o wydawanie wydruków o informacjach płacowych do rąk własnych.

### PIT-y

- Wyrażam zgodę na przekazywanie mi przez Szkołę Podstawową nr 3 w Bogatyni PIT-ów drogą elektroniczną na wskazany przeze mnie poniżej adres e-mailowy\*\*:

\_\_\_\_\_ adres mailowy (wypełnić drukowanymi literami)

- Nie wyrażam zgody na przekazywanie przez Szkołę Podstawową nr 3 w Bogatyni PIT-ów drogą elektroniczną. Proszę o wydawanie PIT-ów do rąk własnych / wysłanie listem poleconym.\*\*\*

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa wskazanego przeze mnie konta e-mail, a także do nieprzekazywania danych dostępowych do tego konta osobom nieupoważnionym do dostępu do moich danych płacowych.\*\*\*\*

\_\_\_\_\_ Data i podpis pracownika

\* wyrażenie zgody na przekazywanie pasków płacowych/PIT-ów drogą elektroniczną nie jest obowiązkowe; brak takiej zgody nie ma wpływu na prawa i obowiązki pracownika i nie spowoduje dla niego żadnych negatywnych konsekwencji;

\*\* możesz podać tylko jeden adres mailowy, służbowy (domena sp3bogatynia) lub prywatny;

\*\*\* niewłaściwe skreślić;

\*\*\*\* Szkoła Podstawowa nr 3 w Bogatyni, ul. Wyczołkowskiego 42a, 59-920 Bogatynia, jako administrator danych osobowych, zapewnia ochronę przetwarzanych danych i przy ich wysyłaniu pocztą e-mail stosuje niezbędne środki techniczne i organizacyjne zabezpieczające te dane w szczególności przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym. Administrator zapewnia ogólne bezpieczeństwo służbowego konta e-mail (domena sp3bogatynia) i serwera, na którym się ono znajduje. Pracownik odpowiada za prawidłowe i bezpieczne użytkowanie konta służbowego oraz nieprzekazywanie danych dostępowych do tego konta osobom trzecim. W przypadku kont prywatnych (poza domeną sp3bogatynia) pracownik odpowiada za bezpieczeństwo samego konta pocztą email (jego należyte zabezpieczenie). Dane w postaci imienia i nazwiska oraz adresu mailowego zbierane są przez Administratora w związku z niniejszym oświadczeniem w celu przekazywania pasków zawierających informacje płacowe drogą elektroniczną. Pracownik ma prawo dostępu do treści swoich danych, ich poprawiania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia, przenoszenia, a także posiada prawo sprzeciwu oraz prawo do wniesienia skargi. Podanie powyższych danych osobowych jest dobrowolne.

