

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 16

im. Janusza Korczaka

41-710 Ruda Śląska, ul. Kukułcza 4

tel./fax 0322423-437, NIP 6412223824

Zarządzenie Nr SP16.021.01.11.2022

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej

z dnia 03.11.2022

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej

Na podstawie:

- 1) art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 z późniejszymi zmianami),
- 2) art. 39 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 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2021 r., poz. 1960)

Po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi
zarządzam, co następuje

1. Ustalić regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami w Szkole Podstawowej nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Traci moc Zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej SP16.021.01.35.2022 z dnia 17.12.2020r.
3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom z mocą obowiązującą od 01 listopada 2022r.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 16
A. Sekta
mgr Anna Sekta

.....
dyrektor szkoły

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 16

im. Janusza Korczaka

41-710 Ruda Śląska, ul. Kukułęza 4

tel./fax 0322423-437, NIP 6412223321

Załącznik do Zarządzenia
Nr SP16.021.01.11.2022
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16
im. Janusza Korczaka
w Rudzie Śląskiej
z dnia 03.11.2022.

Regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej

Regulamin wynagradzania, zwany dalej Regulaminem, został ustalony na podstawie:

- 1) art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2022r., poz. 1510 z późniejszymi zmianami),
- 2) art. 39 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 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2021 r., poz. 1960)

I.

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania,
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego,
- 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 530),
- 2) rozporządzeniu - rozumie się przez to z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960),
- 3) szkole - rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej,
- 4) pracodawcy - rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 w Rudzie Śląskiej,
- 5) dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora szkoły,
- 6) pracownikowi - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w szkole na podstawie umowy o pracę.

§ 3. 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 (tekst jednolity Dz. U. Nr 2020, poz. 2207).

II.

Wymagania kwalifikacyjne i szczegółowe warunki wynagradzania

§ 4. Pracownikowi przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z załącznikiem nr 1, 3 i 4 do Regulaminu,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 3) dodatek funkcyjny zgodnie z § 6 Regulaminu,
- 4) dodatek specjalny zgodnie z § 7 Regulaminu,
- 5) dodatek za pracę w porze nocnej - zgodnie z Kodeksem pracy,
- 6) premia zgodnie z §§ 8 - 13 Regulaminu,
- 7) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych zgodnie z ustawą,
- 8) nagroda jubileuszowa zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 9) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej zgodnie z §§ 14-15 Regulaminu,
- 10) dodatkowe wynagrodzenie roczne - zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1872),
- 11) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 12) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników - zgodnie z ustawą z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1969 z późn. zm.).

§ 5. 1. Pracownikowi przyznaje się wynagrodzenie zasadnicze poprzez zastosowanie kategorii zaszeregowania osobistego, w zależności od zajmowanego stanowiska, zakresu i rodzaju obowiązków pracowniczych oraz posiadanych kwalifikacji.

2. Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania określa odpowiednio załącznik nr 4 i nr 1 do Regulaminu

3. Wykaz stanowisk dla pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole na podstawie umowy o pracę, w tym minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego i stawki dodatku funkcyjnego, określa załącznik nr 3 do Regulaminu.

4. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje dyrektor, poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty wynagrodzenia należnej pracownikowi.

III.

Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego

§ 6. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:

- 1) główny księgowy,
- 2) zastępca głównego księgowego,
- 3) sekretarz szkoły,
- 4) inspektor ochrony danych osobowych.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje w wysokości ustalonej zgodnie z tabelą stanowisk, zaseregowań, dodatków funkcyjnych i wymagań kwalifikacyjnych, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu oraz z tabelą stawek dodatku funkcyjnego stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu.

3. Dodatek funkcyjny ulega proporcjonalnemu obniżeniu w okresie pobierania przez pracownika wynagrodzenia z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, pobierania zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego, zasiłku opiekuńczego, świadczenia rehabilitacyjnego.

§ 7. 1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok.

3. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego podejmuje dyrektor szkoły.

4. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

5. Dodatek specjalny ulega proporcjonalnemu obniżeniu w okresie pobierania przez pracownika wynagrodzenia z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, pobierania zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego, zasiłku opiekuńczego, świadczenia rehabilitacyjnego.

IV.

Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii oraz nagród innych niż nagroda jubileuszowa

§ 8. 1. Pracodawca tworzy fundusz premiowy dla pracowników w ramach środków na wynagrodzenia.

2. Premia dla pracowników ma charakter regulaminowy i wynosi 10% wynagrodzenia zasadniczego pracownika otrzymywanego w miesiącu, za który przysługuje premia, z zastrzeżeniem zapisów §§ 9 - 11.

§ 9. 1. Premia ulega proporcjonalnemu obniżeniu w okresie pobierania przez pracownika wynagrodzenia z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, pobierania zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego, zasiłku opiekuńczego, świadczenia rehabilitacyjnego.

2. Premia ulega obniżeniu w przypadku stwierdzenia którejkolwiek z poniższych okoliczności:

- 1) pracownik w sposób niepełny wykorzystuje normatywny czas pracy,
- 2) pracownik niestaranie, nieefektywnie i nieterminowo wykonuje powierzone obowiązki,
- 3) pracownik nie przestrzega porządku i dyscypliny pracy,
- 4) pracownik nie przestrzega przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych,
- 5) pracownik ma niewłaściwy stosunek do przełożonych, współpracowników, uczniów i ich rodziców oraz opiekunów prawnych,
- 6) pracownik niesumienne realizuje zadania z zakresu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom/wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

3. Decyzję o wysokości obniżenia premii podejmuje dyrektor.

§ 10. Pracownik traci prawo do premii za dany miesiąc w każdym z następujących przypadków:

- 1) rażącego niedbalstwa w związku z wykonywaniem obowiązków pracowniczych,
- 2) zawinonego niewykonania obowiązków służbowych,
- 3) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 4) samowolnego opuszczenia stanowiska pracy,
- 5) spożywania alkoholu w pracy lub przystąpienia do pracy po spożyciu alkoholu,
- 6) wyrządzenia pracodawcy szkody,
- 7) otrzymania kary upomnienia lub nagany,
- 8) nieprzestrzegania prawa,
- 9) rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika.

§ 11. Informację, wraz z uzasadnieniem przyczyny zmniejszenia lub pozbawienia pracownika premii, dyrektor przekazuje pracownikowi w formie pisemnej.

§ 12. Ze środków pozostałych po obliczeniu premii indywidualnych - zgodnie z §§ 9 - 11 - dyrektor może zwiększyć premię do 20% pracownikowi, który:

- 1) wykonywał dodatkowe prace wynikające z konieczności zastępstwa pracownika korzystającego ze zwolnienia lekarskiego,
- 2) wykonywał zadania, wykraczające poza zakres jego obowiązków służbowych, wynikające z potrzeb pracodawcy.

§ 13. 1. Premia naliczona jest z dołu za miesiąc kalendarzowy.

2. Premię wypłaca się za okres miesiąca kalendarzowego w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 14. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może utworzyć fundusz nagród w wysokości 1% planowanego osobowego funduszu płac na dany rok budżetowy, z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający do dyspozycji dyrektora.

2. Nagroda, o której mowa w ust. 1 ma charakter uznaniowy i nie jest objęta roszczeniem pracownika o jego wypłatę.

§ 15. 1. Nagroda może zostać przyznana w szczególności za:

- 1) szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- 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,
- 6) zaangażowanie w wykonywanie zadań wynikających z realizowanych przez szkołę programów uniijnych.

2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje dyrektor.

3. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

V.

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

§ 16. Wynagrodzenie za pracę płatne jest miesięcznie i wypłaca się je z dotu, za przepracowany miesiąc kalendarzowy.

§ 17.1. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się do 10 dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, za który wynagrodzenie ma być wypłacone. Jeżeli dzień wypłaty wynagrodzenia jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie za pracę powinno być wypłacone w dniu poprzedzającym.

2. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba, że pracownik złoży w postaci papierowej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

3. Wszelkie potrącenia z wynagrodzeń dokonywane są zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.

§ 18. Pracodawca przekazuje pracownikowi odcinek listy płac zawierający wszystkie składniki wynagrodzenia, a na wniosek pracownika, jest obowiązany udostępnić mu do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie oraz wyjaśnić ewentualne wątpliwości dotyczące prawidłowości naliczenia wynagrodzenia.

VI.

Postanowienia końcowe

§ 19. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, Kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 20. Każdy nowozatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu, które jest włączane do jego akt osobowych.

§ 21. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu winny być podjęte w trybie właściwym dla jego ustalenia.

§ 22. Traci moc Zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej z dnia 17.01.2022r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania w Szkole Podstawowej nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej .

§ 23. Niniejszy Regulamin podlega podaniu do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u pracodawcy, tj. na tablicy ogłoszeń.

§ 24. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom w sposób określony w § 23 z mocą obowiązującą od dnia 1 listopada 2022r.

Niniejszy Regulamin uzgodniono z organizacjami związkowymi.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 16
mgr Anna Sekta

.....
Dyrektor Szkoły

Ruda Śląska,

WICEPREZES
Zarządu Oddziału ZNP
w Rudzie Śląskiej
Aleksandra Urbanek

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ZARZĄD ODDZIAŁU
ul. Czamoleśna 17/5B, 41-709 Ruda Śląska
tel./fax 32-248-73-01

Załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej

Tabela maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	3 500
II	3 600
III	3 700
IV	3 800
V	3 900
VI	4 000
VII	4 100
VIII	4 200
IX	4 300
X	4 400
XI	4 500
XII	4 600
XIII	4 700
XIV	4 800
XV	4 900
XVI	5 000
XVII	5 100
XVIII	5 200
XIX	5 300

Załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Kwota w złotych
1	do 400
2	do 500
3	do 600

Załącznik nr 3 do Regulaminu wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej

Tabela stanowisk, zaszeregowania, dodatków funkcyjnych i wymagań kwalifikacyjnych

Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy w latach
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
główny księgowy	XVI - XIX	3	wyższe ekonomiczne	3 w księgowości
			albo	
			ekonomiczne studia podyplomowe	3 w księgowości
			albo	
			średnie ekonomiczne	6 w księgowości
			albo	
			wpis do rejestru biegłych rewidentów ¹⁾	-
			albo	
			świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy ¹⁾	-
zastępca głównego księgowego	XIV - XVII	3	wyższe ekonomiczne lub ekonomiczne studia podyplomowe	3
administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych osobowych)	XIII - XVI	1	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze				
specjalista ds. bhp starszy inspektor ds. bhp inspektor ds. bhp	IX - XIV	-	wyższe w zakresie bhp	-
			albo	
			studia podyplomowe w zakresie bhp	-
			albo	
			zawód technika bhp	3 w służbach bhp

Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy w latach
samodzielny referent	VII - X	-	wyższe ²	2
			albo	
			średnie ³⁾	4
referent	V - VIII	-	średnie ³⁾	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
sekretarz szkoły	XII - XV	1	średnie ³⁾	5
intendent	V - IX	-	średnie ³⁾	5
			albo	
			zasadnicze zawodowe ⁵⁾	2
pomoc nauczyciela	VI - IX	-	podstawowe ⁴⁾	-
konserwator	V - VIII	-	średnie zawodowe	-
			albo	
			zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-
kucharz	V - VIII	-	średnie zawodowe	-
			albo	
			zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-
pomoc kuchenna	IV - VII	-	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-
			albo	
			podstawowe ⁴⁾	-
sprzątaczką	III - V	-	podstawowe ⁴⁾	-
woźny	II - IV	-	podstawowe ⁴⁾	-
dozorca	II - IV	-	podstawowe ⁴⁾	-

1) zasady wpisu do rejestru biegłych rewidentów oraz zasady uzyskiwania świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikatu księgowego określają odrębne przepisy,

2) wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,

3) średnie o profilu ogólnym i zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,

4) podstawowe i umiejętność wykonywania czynności,

5) zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

Załącznik nr 4 do Regulaminu wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej

Tabela minimalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	3 175
II	3 200
III	3 230
IV	3 260
V	3 290
VI	3 320
VII	3 370
VIII	3 420
IX	3 470
X	3 520
XI	3 570
XII	3 620
XIII	3 720
XIV	3 820
XV	3 920
XVI	4 020
XVII	4 120
XVIII	4 220
XIX	4 320

Załącznik nr 4 do Regulaminu wynagradzania
pracowników niebędących nauczycielami
zatrudnionych
ww
Rudzie Śląskiej

Tabela minimalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	3 175
II	3 200
III	3 230
IV	3 260
V	3 290
VI	3 320
VII	3 370
VIII	3 420
IX	3 470
X	3 520
XI	3 570
XII	3 620
XIII	3 720
XIV	3 820
XV	3 920
XVI	4 020
XVII	4 120
XVIII	4 220
XIX	4 320

Załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania
pracowników niebędących nauczycielami
zatrudnionych
WW
Rudzie Śląskiej

Tabela maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego
pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	3 500
II	3 600
III	3 700
IV	3 800
V	3 900
VI	4 000
VII	4 100
VIII	4 200
IX	4 300
X	4 400
XI	4 500
XII	4 600
XIII	4 700
XIV	4 800
XV	4 900
XVI	5 000
XVII	5 100
XVIII	5 200
XIX	5 300

