

**Załącznik do Zarządzenia Nr 2/18**  
**Dyrektora Zespołu Szkół Nr 2**  
**im. Jana Pawła II w Narzymiu**  
**z dnia 17.01.2019r.**

**Regulamin wynagradzania**  
**pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych**  
**w Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu**

**§ 1**

Niniejszy regulamin, zwany dalej regulaminem wynagradzania, ustala zasady i warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu.

**§ 2**

Ilekcioć w regulaminie jest mowa o:

- 1) rozporządzeniu płacowym - rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014r. poz. 1786 z późn. zmian.),
- 2) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione w Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu na podstawie umowy o pracę,
- 3) zakładowej organizacji związkowej – rozumie się przez to związek zawodowy lub jednostkę organizacyjną związku zawodowego działające w zespole, którym przysługują uprawnienia zakładowej organizacji związkowej.

**§ 3**

Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy - na podstawie art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zmian),

- 2) dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, premia oraz nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej - na podstawie art. 36 ust. 4-6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późniejszymi zmianami) oraz regulaminu wynagradzania,
- 3) dodatkowe wynagrodzenie roczne – na podstawie ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2016r., poz.2217),
- 4) dodatkowe wynagrodzenie za pracę: w porze nocnej ( w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzeniach za pracę), w godzinach nadliczbowych, w niedziele i święta - na podstawie i zasadach określonych w art.151-151(12) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zmian.),
- 5) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy - na podstawie i zasadach określonych ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2016r., poz. 1474 z późn. zmian.),
- 6) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy - na podstawie i zasadach określonych w art. 92 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zmian.),
- 7) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, obejmujące: zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne, zasiłek wyrównawczy, zasiłek macierzyński, zasiłek opiekuńczy – na podstawie i zasadach określonych w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2017 r. poz. 1368).

#### **§ 4**

1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określone jest stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.
2. 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 (Dz. U. z 2017r., poz. 847).

3. Stawki minimalnego i maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania.
4. Wynagrodzenie zasadnicze podlega corocznemu podwyższeniu o wskaźnik inflacji ustalony w ustawie budżetowej, powiększony o liczbę punktów procentowych uzgodnionych przez dyrektora zespołu z zakładową organizacją związkową.
5. Podwyższenie wynagrodzeń, o którym mowa w ust. 4 następuje w ciągu 3 miesięcy po ogłoszeniu ustawy budżetowej, z wyrównaniem od dnia 1 stycznia danego roku.

## **§ 5**

Ustala się wykaz kierowniczych stanowisk urzędniczych, urzędniczych oraz pomocniczych i obsługi funkcjonujących w szkole oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu wynagradzania.

## **§ 6**

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:

- 1) sekretarz szkoły
- 2) główny księgowy

przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości do 40 % przysługującego pracownikowi minimalnego wynagrodzenia zasadniczego w I grupie zaszeregowania.

## **§ 7**

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród pracowników za szczególne osiągnięcia zawodowe, zwany dalej funduszem nagród, w wysokości 3% planowanego osobowego funduszu płac.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez dyrektora zespołu w ramach środków posiadanych na wynagrodzenia osobowe.
3. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej oraz innych okoliczności.
4. Przyjmuje się następujące kryteria przyznawania nagród:
  - a) wzorowe 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 zespołu
- g) dbanie o dobro zespołu.

## § 8

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy w wysokości od 3% do 20% wynagrodzeń zasadniczych z przeznaczeniem na premie pracowników. Od 1 stycznia 2019r. fundusz premiowy będzie utworzony w wysokości od 5% do 20% wynagrodzeń zasadniczych, a od 1 stycznia 2020r. w wysokości od 8% do 20% wynagrodzeń zasadniczych.
2. Wysokość premii nie może przekraczać 40% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Premia przysługuje pracownikowi za czas faktycznie przepracowany.
4. Premia przyznawana jest pracownikom, którzy właściwie wykonują swoje obowiązki, a w szczególności:
  - 1) terminowo i przy zachowaniu należytej jakości, wykonują przydzielone im zadania,
  - 2) zachowują dbałość o stan techniczny powierzonych im urządzeń i sprzętu,
  - 3) przestrzegają przepisów regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy,
  - 4) przestrzegają zasad współżycia społecznego,
5. Pracownik może być pozbawiony prawa do premii lub do jej części, w przypadku:
  - 1) nieprzestrzegania regulaminu pracy i przepisów bhp i ppoż.,
  - 2) spowodowania szkody w mieniu pracodawcy,
  - 3) naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych,
  - 4) ukarania pracownika jedną z kar przewidzianych w Kodeksie pracy.
6. Pozbawienie pracownika premii w części następuje w przypadku usprawiedliwionej choroby pracownika:
  - 1) do 10-ciu dni potrąca się 30% premii
  - 2) do 20-stu dni potrąca się 60% premii
  - 3) powyżej 20-stu dni potrąca się premię w całości

7. W razie braku środków na wypłatę wynagrodzeń kierownik zakładu może
  - 1) zawiesić wypłatę premii
  - 2) zmniejszyć procentowy wskaźnik
8. Zawieszenie wypłaty premii lub jej zmniejszenie nie wymaga wypowiedzenia pracownikowi warunków pracy i płacy.
9. Premia jest dodatkowym wynagrodzeniem i nie ma zastosowania droga odwołania z wyjątkiem mylnego naliczenia.
10. Wypłata premii następuje po upływie przepracowanego miesiąca łącznie z wynagrodzeniem.

### **§ 9**

1. Pracownikowi, któremu pracodawca okresowo zwiększa obowiązki służbowe lub powierza dodatkowe zadania, jest przyznawany dodatek specjalny w wysokości od 20 do 40 % przysługującego mu łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wyższej wysokości niż wysokość określona w ust. 1.

### **§ 10**

1. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
2. Wypłata wynagrodzeń następuje 26 dnia każdego miesiąca.
3. Sposób wypłaty wynagrodzenia jest określony w Regulaminie Pracy.

### **§ 11**

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

### **§ 12**

Regulamin wynagradzania został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.

### **§ 13**

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2018r..

### **§ 14**

Regulamin wynagradzania jest dostępny pracownikom do wglądu w sekretariatach Zespołu Szkół.

### **§ 15**

Regulamin wynagradzania obowiązuje na czas nieokreślony.

### **§ 16**

Zmiany w regulaminie wynagradzania wprowadza się na zasadach określonych dla jego przyjęcia.

.....  
(podpis pracodawcy)

Regulamin uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi;

.....

.....

.....  
(podpisy przedstawicieli zakładowych  
organizacji związkowych)

**Załącznik nr 1**  
**do Regulaminu wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami**  
**zatrudnionych w Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymbiu**

**TABELA MINIMALNYCH I MAKSYMALNYCH KWOT**  
**MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Minimalna kwota w złotych</b>	<b>Maksymalna kwota w % od minimalnego wynagrodzenia z kol. 2</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
I	1700	140%
II	1720	142%
III	1740	144%
IV	1760	146%
V	1780	148%
VI	1800	150%
VII	1820	152%
VIII	1840	154%
IX	1860	156%
X	1880	158%
XI	1900	160%
XII	1920	162%
XIII	1940	164%
XIV	1960	166%
XV	1980	168%
XVI	2000	170%
XVII	2100	172%
XVIII	2200	174%
XIX	2400	176%
XX	2600	178%
XXI	2800	180%
XXII	3000	182%

**Załącznik nr 2**  
**do Regulaminu wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami**  
**zatrudnionych w Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymbiu**

**Wykaz stanowisk pracowników administracji i obsługi**

<b>Lp.</b>	<b>Stanowiska</b>	<b>Poziom wynagrodzenia zasadniczego od grupy</b>	<b>Wykształcenie</b>
1.	sekretarz szkoły	XII	Wyższe/średnie 5 lat stażu
2.	Pomoc administracyjna /technik prac biurowych	III	średnie
3.	referent	V	średnie
4.	intendent	V	średnie zawodowe
5.	kucharz	V	zasadnicze zawodowe, średnie zawodowe
6.	pomoc kuchenna	IV	zasadnicze zawodowe, podstawowe
7.	konserwator	V	zasadnicze zawodowe, średnie zawodowe
8.	woźna	II	podstawowe
9.	sprzątaczką	III	podstawowe
10.	specjalista ds. kadr i płac	VI	średnie
11.	główny księgowy	XII	wyższe