

# REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH ZATRUDNIONYCH W ZESPOLE SZKÓŁ NR 1 IM. GEN. JERZEGO ZIĘTKA W KATOWICACH

Na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy ( tekst. jedn. Dz. U. z 2016, poz.1666 z póź. zm.) oraz na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst. jedn. Dz. U. z 2016 , poz. 902 z późn. zm.) ,rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2014r., poz 1786 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia z dnia 7 sierpnia 2017r. zmieniającego rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych ( Dz. U. z 2017r poz. 1621) zarządza się, co następuje:

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

Regulamin wynagradzania Zespołu Szkół nr 1 im. Gen. Jerzego Ziętką w Katowicach, zwany dalej „regulaminem”, określa:

1. wymagania kwalifikacyjne;
2. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
3. warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego oraz dodatku funkcyjnego;
4. warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród

dla niepedagogicznych pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół nr 1 im. Gen. Jerzego Ziętką w Katowicach, zwanej dalej „Szkołą”.

### § 2.

Przepisy regulaminu mają zastosowanie do pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w Szkole na podstawie umowy o pracę.

### § 3.

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Szkołę jako jednostkę organizacyjną zatrudniającą pracowników, reprezentowaną przez Dyrektora lub inną osobę przez niego upoważnioną;
- 2) **pracowniku** – należy przez to rozumieć nie będącą nauczycielem osobę zatrudnioną w Szkole na podstawie umowy o pracę;
- 3) **minimalnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2017r, poz 847 z późn. zm.);

- 4) **Kodeksie pracy** – należy przez to rozumieć ustawę z 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tekst. jedn. Dz. U.z 2016r, poz.1666 z późn. zm. ).

## **II. WYNAGRODZENIE ZASADNICZE I INNE SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA**

### **§ 4.**

Ustala się:

- 1) tabelę minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu;
- 2) tabelę stanowisk urzędniczych, pomocniczych i obsługi, kategorii zaszeregowania, minimalnych wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach oraz tabelę dodatku funkcyjnego stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu.

### **§ 5.**

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, a także, na zasadach określonych w regulaminie może być przyznany dodatek funkcyjny, dodatek specjalny i nagroda.
3. Pracownikowi przysługuje ponadto dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne - na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Indywidualne wynagrodzenie pracownika na danym stanowisku ustala pracodawca w oparciu o tabelę minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelę stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, kategorii zaszeregowania, stawek dodatku funkcyjnego oraz minimalnych wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach.
5. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę.
6. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

## **§ 6.**

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu w ostatnim dniu każdego miesiąca w sekretariacie szkoły, w godzinach pracy sekretariatu, a jeżeli ostatni dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy - wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
2. Wynagrodzenie może być wypłacane przelewem na konto bankowe wskazane przez pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
3. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy tak stanowią.

## **§7.**

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku Głównego specjalisty ds. kadr i płac może być przyznany dodatek funkcyjny .  
Wysokość dodatku funkcyjnego określa tabela zawarta w załączniku nr 2.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikowi na czas powierzenia czasowego zastępstwa lub pełnienia obowiązków na stanowisku, o których mowa w ust. 1.
3. Dodatek funkcyjny nie przysługuje za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie, o którym mowa w art. 92 § 1 Kodeksu pracy lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

## **§ 8.**

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż 6 miesięcy.
3. Prawo do dodatku specjalnego wygasa pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik zaprzestał wykonywania zadań lub obowiązków, o których mowa w ust. 1.
4. Dodatek specjalny może zostać przyznany w kwocie nieprzekraczającej 30% wynagrodzenia zasadniczego.
5. Dodatek specjalny nie przysługuje za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem

lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie, o którym mowa w art. 92 § 1 Kodeksu pracy lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

6. Dodatek specjalny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby, konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, urlopu macierzyńskiego.

### **§ 9.**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej pracownikowi może zostać przyznana nagroda.
2. Kwota przyznanej pracownikowi nagrody nie może być wyższa niż 300 % minimalnego wynagrodzenia za pracę.
3. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje pracodawca.
4. Wypłata nagrody powinna nastąpić niezwłocznie po jej przyznaniu, nie później jednak niż w najbliższym terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.
5. Nagrodę może zostać przyznana za:
  - a. wzorowe i staranne wypełnianie obowiązków;
  - b. szczególne osiągnięcia zawodowe;
  - c. podnoszenie kwalifikacji zawodowych, mające wpływ na podniesienie jakości wykonywanej pracy;
  - d. szczególne zaangażowanie w życie szkoły;

## **III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 10.**

Zmiany dokonywane w treści niniejszego regulaminu wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole, w trybie przewidzianym w odrębnych przepisach.

### **§ 11.**

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania jego treści do wiadomości pracowników.

2. Regulamin podaje się do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie jego treści na terenie Szkoły, w miejscach powszechnie dostępnych dla pracowników.
3. Regulamin jest dostępny dla pracowników do wglądu w sekretariacie szkoły.
4. W sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się przepisy kodeksu pracy, aktów wykonawczych do kodeksu pracy oraz innych szczegółowych przepisów prawa.
5. Wszelkie zmiany regulaminu następować będą w drodze aneksu w trybie właściwym dla jego przyjęcia.

## **§ 12.**

Z dniem wejścia w życie regulaminu – traci moc dotychczasowy regulamin wynagradzania. Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania do wiadomości pracowników.

Przewodniczący organizacji związkowej

Dyrektor

.....

.....

Katowice, dnia 18.12.2017r.

## Załącznik nr 1

Wysokość stawek wynagrodzenia zasadniczego:

L. p.	Stanowisko	Stawka minimalna wynagrodzenia zasadniczego	Stawka maksymalna wynagrodzenia zasadniczego
1	Woźny	1720,00	2520,00
2	Konserwator	1780,00	2560,00
3	Rzemieślnik	1780,00	2580,00
4	Sprzątaczką	1740,00	2540,00
5	Szatniarz	1720,00	2520,00
6	Samodzielny referent	1820,00	2820,00
7	Główny specjalista ds. kadr i płac	1920,00	2920,00
8	Archiwista	1780,00	2580,00
9	Pomoc administracyjna	1740,00	2640,00

**Załącznik nr 2**

<b>L. p.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego</b>	<b>Wykształcenie</b>	<b>Staż pracy w latach</b>
1	Woźny	II	Podstawowe	-
2	Palacz c.o.	IV	Podstawowe i kurs dla palaczy c.o.	-
3	Rzemieślnik	V	Średnie zawodowe Zasadnicze zawodowe (umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku)	-
4	Sprzątaczką	III	Podstawowe	-
5	Szatniarz	II	Podstawowe	-
6	Samodzielny referent	VII	Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	2
7	Główny specjalista ds. kadr i płac	XII	Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	4
8	Archiwista - pomoc	V	Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku	-
9	Pomoc administracyjna	III	średnie o profilu ogólnym lub zawodowym pozwalające na wykonywanie zadań na stanowisku	-

**Tabela dodatku funkcyjnego**

L.p	Stanowisko	Wysokość dodatku od	Wysokość dodatku do
1	Główny specjalista ds. kadr i płac	20% wynagrodzenia zasadniczego	40% wynagrodzenia zasadniczego

- Wysokość dodatku obliczana jest ze stawki wynagrodzenia zasadniczego