Załącznik 1

do Zarządzenia nr 1/2021

Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

w Woli Rębkowskiej

z dnia 15.01.2021r.

**Regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym   
w Woli Rębkowskiej**

1. **Przepisy wstępne**

§ 1

Niniejszy regulamin, zwany dalej regulaminem wynagradzania, określa:

1. wymagania kwalifikacyjne pracowników,
2. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych stanowisk określony w załączniku nr 2,
3. warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
4. warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1282)
2. rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018r. poz. 936 z późn. zm.),
3. pracodawcy – rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Rębkowskiej,
4. pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Woli Rębkowskiej na podstawie umowy o pracę,
5. zakładowej organizacji związkowej – rozumie się przez to organizacje związkowe działające na terenie placówki.
6. **Wymagania kwalifikacyjne**

§ 3

Wymagania kwalifikacyjne pracowników określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia   
15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018r. poz. 936 z późn.zm ).

1. **Szczegółowe warunki wynagradzania**

§ 4

1. Pracownikom przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:
3. wynagrodzenie zasadnicze,
4. dodatek za wieloletnią pracę,
5. nagroda jubileuszowa,
6. jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.
7. dodatek funkcyjny, dodatek specjalny oraz nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej na podstawie art. 36 ust. 6 ustawy oraz regulaminu wynagradzania,
8. inne świadczenia obligatoryjne, przysługujące z mocy prawa.

§ 5

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 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020r. poz. 2207 z późn. zm.).
3. Kwoty maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnego zaszeregowania określa tabela stanowiąca załącznik Nr 1 do zarządzenia.
4. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy.
5. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu do dnia 26 każdego miesiąca, jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

§ 6

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:

* począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
* za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§ 7

1. Nagroda jubileuszowa zwana dalej „nagrodą” przysługuje w wysokości:

- po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego

- po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego

- po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego

- po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego

- po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego

- po 45 latach pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego.

1. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
2. Jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, zwana dalej „odprawą” przysługuje w wysokości:

- po 10 latach pracy – w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia

- po 15 latach pracy – w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia

- po 20 latach pracy – w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

1. Wynagrodzenie o którym mowa w ust 1 i 2 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

§ 8

Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych   
w odrębnych przepisach.

§ 9

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w godzinach nadliczbowych, na polecenie pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej, przysługuje wynagrodzenie wraz z dodatkiem za pracę w tych godzinach.
2. Zasady ustalania i wypłaty dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych regulują przepisy prawa pracy.
3. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby.
4. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje, jeżeli w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracownik otrzymał czas wolny od pracy.
5. Udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych następuje najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego.
6. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Woli Rębkowskiej obowiązuje trzymiesięczny okres rozliczeniowy.
7. **Warunki przyznawania i wypłacania nagród**

§ 10

1. W ramach przyznanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Fundusz nagród wynosi 1% planowanego osobowego funduszu płac.
3. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje pracodawca.
4. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej lub w szczególnych przypadkach:
5. na zakończenie roku szkolnego,
6. w związku z przejściem pracownika na emeryturę.
7. Przyjmuje się następujące kryteria przyznawania nagród:
8. wzorowe wypełnianie obowiązków,
9. złożoność realizowanych zadań,
10. terminowe wykonywanie zadań, bądź innych prac zleconych przez dyrektora,
11. wykazywanie inicjatywy w pracy,
12. przestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz przepisów przeciwpożarowych,
13. podnoszenie kwalifikacji zawodowych, doskonalenie zgodnie z potrzebami placówki,
14. dbanie o dobro placówki, aktywny udział w pracach na jej rzecz, organizacji imprez i uroczystości.
15. Nagroda wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy i zasiłku chorobowego.
16. **Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.**

§ 11

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Ustala się maksymalną wysokość dodatku funkcyjnego:
   1. Sekretarz szkoły – 800 zł.
3. Dodatek funkcyjny wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.

§ 12

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzania dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny w wysokości od 10% do 40% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia.
2. Dodatek przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące.
3. Dodatek specjalny wchodzi do podstawy wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy i wymiaru zasiłku chorobowego.
4. **Postanowienia końcowe.**

§ 13

* + 1. W sprawach nieuregulowanych regulaminem wynagradzania stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, przepisy ustawy – Kodeks pracy oraz przepisy wykonawcze wydane na jego podstawie.

§ 14

1. Regulamin wynagradzania jest dostępny pracownikom do wglądu u pracodawcy.
2. Zmiany w regulaminie wynagradzania wprowadza się w trybie przewidzianym dla wprowadzenia regulaminu, co pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem.

§ 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem 18 stycznia 2021r. po podaniu go do wiadomości pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Rębkowskiej.

dyrektor dr Anna Zielińska

**Załącznik Nr 1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tabela maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego** | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Kategoria zaszeregowania** | **Kwota w złotych** |  |  |  |
| **I** | 2000 |  |  |  |
| **II** | 2150 |  |  |  |
| **III** | 2250 |  |  |  |
| **IV** | 2400 |  |  |  |
| **V** | 2600 |  |  |  |
| **VI** | 2800 |  |  |  |
| **VII** | 3000 |  |  |  |
| **VIII** | 3250 |  |  |  |
| **IX** | 3400 |  |  |  |
| **X** | 3600 |  |  |  |
| **XI** | 3800 |  |  |  |
| **XII** | 4000 |  |  |  |

**Załącznik Nr 2**

**MAKSYMALNE STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Stanowisko** | **Maksymalna kategoria zaszeregowania** | **Kwota w złotych** |
| 1. | Sekretarz szkoły | XII | 4 000 |
| 2. | Sekretarka | VII | 3 000 |
| 3. | Starszy intendent | VIII | 3 250 |
| 4. | Intendent | VII | 3 000 |
| 5. | Pomoc nauczyciela | VII | 3 000 |
| 6. | Starszy konserwator | VIII | 3 250 |
| 7. | Konserwator | VII | 3 000 |
| 8. | Kucharz | VI | 2 800 |
| 9. | Pomoc kuchenna | V | 2 600 |
| 10. | Starsza woźna | VII | 3 000 |
| 11. | Woźna | VI | 2 800 |
| 12. | Sprzątaczka | V | 2 600 |
| 13. | Asystent nauczyciela | VI | 2 800 |