

**Zespół Szkół w Wiechlicach**

ul. Brzozowa 17, 67-300 Szprotawa  
tel. 68 376 75 53

NIP 924-19-05-598, REGON 361961866

**Zarządzenie nr 10/2017**  
**Dyrektora Zespołu Szkół w Wiechlicach**  
**z dnia 14.02.2017 r.**  
**w sprawie wprowadzenia**  
**Regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych**  
**Zespołu Szkół w Wiechlicach**

Z dniem 14.02.2017 r. wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych Zespołu Szkół w Wiechlicach.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Zespołu Szkół w Wiechlicach

*mgr Cecylia Brodzińska*

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora)



**REGULAMIN WYNAGRADZANIA  
PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH  
ZESPOŁU SZKÓŁ W WIECHLICACH**

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

§ 1. Przez użyte w Regulaminie określenia rozumie się:

1. Regulamin – Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych Zespołu Szkół w Wiechlicach;
2. Szkoła – Zespół Szkół w Wiechlicach;
3. Pracodawca – Zespół Szkół w Wiechlicach, w imieniu którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor lub osoba działająca z jego upoważnienia;
4. Pracownik – osoba zatrudniona w Zespole Szkół w Wiechlicach, na stanowisku niepedagogicznym, na podstawie umowy o pracę;
5. Ustawa – Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902);
6. Rozporządzenie – Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1786);

§ 2. Postanowienia regulaminu stosuje się do wszystkich pracowników bez względu na rodzaj umowy o pracę i zajmowane stanowisko.

§ 3. Regulamin określa zasady wynagradzania pracowników oraz zasady przyznawania innych składników wynagrodzenia, nagród i innych świadczeń związanych z pracą. Regulamin precyzuje zasady wynagradzania zgodnie z ustawą, rozporządzeniem oraz innymi przepisami prawa pracy.

§ 4. Pracownikom oprócz wynagrodzenia zasadniczego przysługują dodatkowe składniki wynagrodzenia i inne świadczenia związane z pracą:

1. Dodatek za wieloletnią pracę – załącznik nr 3;
2. Dodatek funkcyjny – załącznik nr 4;
3. Dodatek specjalny – załącznik nr 5;
4. Nagroda z funduszu nagród – załącznik nr 6;
5. Nagroda jubileuszowa – załącznik nr 7;
6. Dodatek za pracę w porze nocnej – załącznik nr 8;

7. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych – załącznik nr 9;
8. Dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej – załącznik nr 10;
9. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy – załącznik nr 11;
10. Odprawa pośmiertna – załącznik nr 12.

§ 5. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach określa załącznik nr 1.

### OGÓLNE ZASADY WYNAGRADZANIA

- § 6. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.
2. Indywidualne wynagrodzenie pracownika ustala pracodawca w oparciu o zasady i warunki wynagrodzeń zawarte w regulaminie z zachowaniem zasady równego traktowania w zatrudnieniu.
3. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

### WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

- § 7. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika ustala się w oparciu o tabelę minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 2.
- § 8. Pracownik może wystąpić do pracodawcy z wnioskiem indywidualnym, bezpośrednio lub za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego o podwyższenie wynagrodzenia zasadniczego.

### ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

- § 9. Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą, w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach m.in.:
1. Świadczenie należne w czasie okresowej niezdolności do pracy, w oparciu o przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;

2. Świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, w oparciu o przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość świadczeń

### SPOSÓB WYPŁATY WYNAGRODZENIA I POZOSTAŁYCH ŚWIADCZEŃ

- § 10. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na wskazany przez pracownika rachunek bankowy, po złożeniu przez niego odpowiedniego oświadczenia.
- § 11. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się raz w miesiącu, z dołu, najpóźniej do 28 dnia każdego miesiąca; w szczególnych przypadkach wynagrodzenie za pracę wypłacane jest nie później niż w ciągu pierwszych 10 dni następnego miesiąca kalendarzowego.
- § 12. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
- § 13. Pracodawca na wniosek pracownika udostępnia mu do wglądu dokumentację stanowiącą podstawę do naliczenia wysokości wynagrodzenia.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 14. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące w tym zakresie.
- § 15. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania do wiadomości pracowników.

Wiechlice, 14.02.2017 r.

DYREKTOR  
Zespołu Szkół w Wiechlicach  
*mgr Cecylia Brodzińska*

Zakładowa organizacja związkowa

**ZWIĄZEK ZAWODOWY**  
**Stowarzyszenie Zakładowe Szkół Podst. i Gimnazjum**  
Wiechlice, ul. Brzozowa 17  
67-300 SZPOTAWA

1. *Goska Sandra*
2. *Hayda S. Hana ZNP*

**Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych,  
pomocniczych i obsługi, minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego  
oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne**

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
	Główny księgowy	XVI	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze				
	Główny specjalista	XII	wyższe <sup>1</sup>	5
	Starszy specjalista Starszy informatyk	X	wyższe <sup>1</sup>	5
	Informatyk	IX	wyższe <sup>1</sup>	4
	Specjalista	VIII	wyższe <sup>1</sup>	4
	Samodzielny referent	VII	wyższe <sup>1</sup>	2
	Starszy księgowy		średnie <sup>2</sup>	4
	Starszy referent	VI	wyższe <sup>1</sup>	-
	Księgowy		średnie <sup>2</sup>	2
	Referent	V	średnie <sup>2</sup>	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
	Sekretarka	IV	średnie <sup>2</sup>	-
	Pomoc administracyjna (biurowa)	III	średnie <sup>2</sup>	-
	Konserwator	V	zasadnicze zawodowe <sup>4</sup>	-
	Palacz c.o.	IV	podstawowe i kurs dla palaczy c.o.	-
	Robotnik gospodarczy	II	zasadnicze zawodowe <sup>4</sup>	-
	Woźny	II	podstawowe <sup>3</sup>	-
	Sprzątaczką	I	podstawowe <sup>3</sup>	-
	Kierownik gospodarczy	XIII	wyższe <sup>1</sup>	2
			średnie <sup>2</sup>	6
	Sekretarz szkoły	XII	średnie <sup>2</sup>	5
	Pomoc nauczyciela	VI	podstawowe <sup>3</sup>	-
	Robotnik budowlany	V	umiejętność wykonywania pracy	-

<sup>1</sup> – wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosowanie do opisu stanowiska.

<sup>2</sup> – średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

<sup>3</sup> – podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.

<sup>4</sup> – zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywane zadań na stanowisku.

**Tabela minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Minimalna kwota w zł</b>	<b>Maksymalna kwota w zł</b>
I	1200	2500
II	1200	2550
III	1200	2600
IV	1200	2900
V	1200	3100
VI	1300	3300
VII	1350	3500
VIII	1400	3700
IX	1450	3900
X	1500	4100
XI	1550	4300
XII	1600	4500
XIII	1650	4700
XIV	1700	4900
XV	1750	5200
XVI	1800	5400
XVII	1850	5600
XVIII	1900	5800
XIX	1950	6000



### **Dodatek za wieloletnią pracę**

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę.
2. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę 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.
4. Jeżeli praca w szkole stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
5. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
  - a. 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;
  - b. za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
6. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz 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 zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

### **Dodatek funkcyjny**

1. Dodatek funkcyjny przysługuje osobom zajmującym stanowiska:
  - a. główny księgowy,
  - b. kierownik gospodarczy,
  - c. sekretarz szkoły.
2. Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego:
  - a. główny księgowy 4
  - b. kierownik gospodarczy 3
  - c. sekretarz szkoły 3
3. Tabela poziomów dodatku funkcyjnego:

Poziom dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 20
2	do 40
3	do 60
4	do 80

4. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom na czas powierzenia czasowego zastępstwa lub pełnienia obowiązków na stanowiskach, o których mowa w pkt. 1, odpowiednio na czas trwania zastępstwa, nie krócej jednak niż 1 miesiąc.

### **Dodatek specjalny**

1. Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w wysokości nieprzekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
3. Przy ustalaniu wysokości dodatku uwzględnia się:
  - a. okres zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
  - b. rodzaj złożoności obowiązków lub zadań i/lub odpowiedzialności pracownika.

## **Nagroda z funduszu nagród**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 3 % planowanego funduszu płac w danym roku.
2. Funduszem nagród dysponuje Dyrektor.
3. Nagrody przyznawane są za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, w okresie obchodów Dnia Edukacji Narodowej oraz w każdym innym czasie wskazanym przez Dyrektora.
4. Nagrody przyznaje Dyrektor z własnej inicjatywy.
5. Przyznając nagrodę Dyrektor bierze pod uwagę następujące kryteria:
  - a. ocenę pracownika,
  - b. zaangażowanie w pracę,
  - c. przejawianie inicjatywy i samodzielności,
  - d. kreatywność,
  - e. poszukiwanie i inicjowanie nowych rozwiązań w pracy,
  - f. rozwiązywanie przez pracownika zagadnień precedensowych o szczególnym stopniu trudności i znaczeniu dla pracy szkoły,
  - g. dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań mieszczących się nie tylko w zakresie obowiązków pracownika.
6. Nagroda nie przysługuje pracownikowi w przypadku:
  - a. wpłynięcia zasadnej skargi na pracownika w danym roku,
  - b. naruszania regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - c. kary dyscyplinarnej lub porządkowej otrzymanej przez pracownika w danym roku.
7. Nagrody mają charakter uznaniowy, a pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.

## **Nagroda jubileuszowa**

1. Zgodnie z zasadami określonymi w art. 38 ust. 2 i 5 ustawy oraz § 8 rozporządzenia pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa.
2. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
  - a. po 20 latach pracy – 75 % wynagrodzenia miesięcznego,
  - b. po 25 latach pracy – 100 % wynagrodzenia miesięcznego,
  - c. po 30 latach pracy – 150 % wynagrodzenia miesięcznego,
  - d. po 35 latach pracy – 200 % wynagrodzenia miesięcznego,
  - e. po 40 latach pracy – 300 % wynagrodzenia miesięcznego,
  - f. po 45 latach pracy – 400 % wynagrodzenia miesięcznego.
3. 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.
4. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
5. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
6. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

### **Dodatek za pracę w porze nocnej**

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.

### **Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych**

1. Pracownikowi za pracę w godzinach nadliczbowych, wykonaną na polecenie Dyrektora, przysługuje według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny.
2. Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości:
  - a. 100 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
    - w nocy,
    - w niedzielę i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
    - w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.
  - b. 50 % wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określonym w pkt. a.
3. Czas wolny, na pisemny wniosek pracownika, udzielany jest w tym samym wymiarze.
4. Czas wolny, bez wniosku pracownika, udzielany jest najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego, w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych.

## **Dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej**

1. Pracownik nabywa prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w pełnej wysokości po przepracowaniu w szkole całego roku kalendarzowego.
2. Pracownik, który nie przepracował w szkole całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do dodatkowego 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 dodatkowego wynagrodzenia rocznego nie jest wymagane w przypadkach określonych w art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. z 2016 r. poz. 2217 z późn. zm.).
4. Pracownik nie nabywa prawa do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w przypadkach:
  - a. nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni,
  - b. stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości,
  - c. wymierzenia pracownikowi kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy,
  - d. rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
5. Dodatkowe wynagrodzenie roczne ustala się w wysokości 8,5 % sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie.
6. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłacane jest nie później niż w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który przysługuje to wynagrodzenie.



**Jednorazowa odprawa w związku z przejściem emeryturę  
lub rentę z tytułu niezdolności do pracy**

1. Zgodnie z zasadami określonymi w art. 38 ust. 3 i 5 ustawy i § 9 rozporządzenia pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.
2. Odprawa przysługuje w wysokości:
  - a. po 10 latach pracy – dwumiesięcznego wynagrodzenia,
  - b. po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia,
  - c. po 20 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
3. Do okresów pracy uprawniających do odprawy 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.
4. Odprawa wypłacana jest w dniu ustania stosunku pracy.
5. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

## **Odprawa pośmiertna**

W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna na zasadach określonych w art. 93 Kodeksu pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.).