

Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3
im. Płk. Aleksandra Krzyżanowskiego „Wilka”
w Busku-Zdroju
ul. Grotta 3, 28-100 Busko-Zdrój
tel. 41 378 69 39
NIP 655-193-79-58 Regon 290506950

Załącznik do Zarządzenia Nr 28/2020
Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 3
im. Płk. Aleksandra Krzyżanowskiego „Wilka”
w Busku – Zdroju z dnia 01.10.2020 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

pracowników niepedagogicznych

Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Płk. Aleksandra Krzyżanowskiego „Wilka” w Busku - Zdroju

Podstawę prawną ustalenia niniejszego *Regulaminu* stanowią:

- 1) art. 77² § 1 i art. 78 ustawy z 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320),
- 2) art. 39 ust. 1 i ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r. Poz. 1282),
- 3) rozporządzenie Rady Ministrów z 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz.936 z późn. zm.).

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Płk. Aleksandra Krzyżanowskiego „Wilka” w Busku – Zdroju, zwany dalej Regulaminem, określa warunki i zasady wynagradzania za pracę pracowników oraz przyznawania innych świadczeń i dodatków związanych z pracą, a w szczególności:

- 1) wykaz stanowisk, z uwzględnieniem podziału na stanowiska kierownicze urzędnicze, urzędnicze oraz pomocnicze i obsługi,
- 2) minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach,
- 3) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego,
- 4) warunki przyznawania oraz sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 5) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego,

6) termin, miejsce i czas wypłaty wynagrodzenia.

§ 2

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników niepedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Płk. Aleksandra Krzyżanowskiego „Wilka” w Busku – Zdroju zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 3

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową Nr 3 im. Płk. Aleksandra Krzyżanowskiego „Wilka” w Busku - Zdroju, którą reprezentuje Dyrektor Szkoły;
- 2) **Pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby niebędące nauczycielami zatrudnione w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 3 im. Płk. Aleksandra Krzyżanowskiego „Wilka” w Busku - Zdroju na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy;
- 3) **Szkole** - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową Nr 3 im. Płk. Aleksandra Krzyżanowskiego „Wilka” w Busku – Zdroju;
- 4) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Płk. Aleksandra Krzyżanowskiego „Wilka” w Busku – Zdroju;
- 5) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282);
- 6) **Kodeksie pracy** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320);
- 7) **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.);
- 8) **Wynagrodzeniu zasadniczym** – należy przez to rozumieć wynagrodzenie wynikające z indywidualnie przyznanej danemu pracownikowi kategorii zaszerogowania oraz ustalonej kwoty wynagrodzenia;
- 9) **Najniższemu wynagrodzeniu zasadniczym** – należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerogowania, ustalone w tabeli minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę;
- 10) **Związkach zawodowych** – należy przez to rozumieć zakładową organizację związkową działającą w Szkole.

§ 4

1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z niniejszym Regulaminem.
2. Oświadczenie nowo zatrudnionego pracownika o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

Rozdział II

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5

1. Pracownikowi Szkoły przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, poziom wynagrodzenia zasadniczego dotyczące pracowników określa wykaz stanowisk pracowników niepedagogicznych stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załączniki od Nr 1 do Nr 3 niniejszego Regulaminu.
4. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Minimalną i maksymalną wysokość wynagrodzenia zasadniczego określa załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Pracownikowi Szkoły przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz 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.
7. Wynagrodzenie miesięczne ustala się w oparciu o rozporządzenie i niniejszy Regulamin oraz limit środków finansowych przeznaczony na wynagrodzenia, zabezpieczonych w budżecie na dany rok.
8. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia, ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177 z późn. zm.).
9. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
10. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
11. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

12. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 6

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę 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 uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia, a jeżeli pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
4. 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 bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek za wysługę lat wypłacany jest w terminie wypłaty wynagradzania:
 - 1) 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,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

Dodatek funkcyjny

§ 7

1. Dodatek funkcyjny ustala się w oparciu o – Tabelę stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych urzędniczych w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 3 im. Płk. Aleksandra Krzyżanowskiego „Wilka” w Busku - Zdroju – stanowiącą załącznik Nr 2 do Regulaminu.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku główny księgowy, dla którego w Wykazie stanowisk, stanowiącym załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu, przewidziano dodatek funkcyjny.
3. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotowo ustala Dyrektor Szkoły.
4. Dodatek funkcyjny przyznawany jest na czas zatrudnienia na określonym stanowisku pracy i może być przyznany na czas określony, jak i czas nieokreślony.

5. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
6. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca,
 - b) począwszy od pierwszego dnia, w którym pracownik nabył prawo do dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w trakcie miesiąca – w wysokości proporcjonalnej do ilości dni pełnienia tej funkcji w tym miesiącu.
7. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których Pracodawca ma obowiązek udzielić z zachowaniem prawa do wynagrodzenia na podstawie Kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych.
8. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikowi, któremu w zastępstwie powierzono pełnienie funkcji na stanowisku kierowniczym urzędniczym, przez okres co najmniej 20 dni i dłużej.
9. Dodatek funkcyjny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby, bądź osobistego sprawowania opieki nad chorym dzieckiem lub członkiem rodziny oraz urlopu macierzyńskiego.

Dodatek specjalny

§ 8

1. Pracownikowi Szkoły z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych, powierzenia dodatkowych zadań lub wykonywanie zadań z zakresu obowiązków pracowników nieobecnych w zakładzie, 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 jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany pracownikowi w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
5. Podstawę przyznania dodatku specjalnego stanowi decyzja Dyrektora Szkoły.
6. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których Pracodawca ma obowiązek udzielić z zachowaniem prawa do wynagrodzenia na podstawie Kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych.

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

Premia uznaniowa

§ 9

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia Pracodawca tworzy fundusz premii dla pracowników administracji i obsługi w wysokości do 5% planowanego osobowego funduszu płac.
2. Premia uznaniowa może być przyznana pracownikom niepedagogicznym w miarę posiadanych środków finansowych.
3. Premia jest przyznawana pracownikom, którzy właściwie wywiązują się ze swoich obowiązków, a w szczególności:
 - 1) starannie i terminowo wykonują obowiązki wynikające z zakresu ich czynności, bądź inne prace zlecone przez przełożonych,
 - 2) przestrzegają obowiązujące przepisy BHP, przeciwpożarowe, regulaminu pracy, a także zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Szkoły,
 - 3) dbają o mienie Szkoły i posługują się przydzielonym sprzętem i materiałami w sposób oszczędny i racjonalny,
 - 4) dbają o organizację swojego rozkładu czasu pracy w taki sposób, by był on w pełni wykorzystany dla realizacji zadań,
 - 5) wykazują inicjatywę i aktywny stosunek do wykonywanej pracy,
 - 6) przestrzegają zasad współżycia społecznego.
4. Decyzję o przyznaniu premii uznaniowej i o jej wysokości dla pracowników administracji i obsługi podejmuje Pracodawca, w miarę posiadanych środków finansowych i okoliczności związanych z przyznawaniem premii, po stwierdzeniu stopnia wykonania zadań premiowych określonych w ust. 3.
5. Premia przyznawana jest procentowo.
6. Premia może być przyznana do wysokości 30% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
7. Wysokość premii może być zwiększona do 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego za zwiększony zakres pracy i uzyskane efekty, a także za wykonywanie zadań z zakresu obowiązków nieobecnych pracowników.
8. Premie naliczane i wypłacane są w okresach miesięcznych, za przepracowany miesiąc w dniu wypłaty wynagrodzenia.
9. Pracownik jest pozbawiony premii w przypadku niewłaściwego wywiązywania się z powierzonych zadań, a także w razie:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 2) nieprzestrzegania dyscypliny i porządku w pracy,
 - 3) stawienia się w pracy w stanie po spożyciu alkoholu lub pod wpływem środków odurzających,
 - 4) nieprzestrzegania przepisów i zasad bhp oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) zawinionego narażenia Szkoły na straty finansowe,
 - 6) za czas długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności w pracy spowodowanej chorobą pracownika lub członka jego rodziny wymagającego osobistej opieki sprawowanej przez pracownika albo innymi przyczynami usprawiedliwionej nieobecności, trwającej dłużej niż 14 dni.
10. Jeżeli przewinienie o którym mowa w ust. 8 nastąpiło po naliczeniu i wypłaceniu premii za dany miesiąc, pracownika pozbawia się premii w kolejnym miesiącu.
11. Dyrektor Szkoły może zwiększyć w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, wysokość premii za wykonywanie pracy dodatkowej, zwiększony zakres pracy, w tym za wykonywanie zadań z zakresu obowiązków nieobecnych pracowników.

Nagroda uznaniowa

§ 10

1. Dla pracowników zatrudnionych w Szkole tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród uznaniowych w wysokości do 3% planowanego osobowego funduszu płac z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy.
2. W przypadku powstania oszczędności w zakresie funduszu płac w danym roku budżetowym, fundusz nagród może być zwiększony do wysokości 5% planowanego funduszu płac.
3. Nagrody uznaniowe mogą być przyznawane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, w terminach następujących świąt i okoliczności:
 - a) Dzień Edukacji Narodowej (14 października),
 - b) na koniec roku kalendarzowego,
 - c) przejścia na emeryturę,
 - d) w innych sytuacjach i terminach uznanych przez Dyrektora.
4. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Kryteria przyznawania nagród:
 - a) rzetelne, zgodne z prawem i oczekiwaniami wypełnianie obowiązków służbowych,
 - b) złożoność realizowanych zadań,
 - c) terminowe wykonywanie zadań,
 - d) wykazywanie inicjatywy i samodzielności w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,

- e) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, mające wpływ na podniesienie jakości wykonywanej pracy,
 - f) wykonywanie dodatkowych zadań wykraczających poza zakresem obowiązków pracownika,
 - g) za szczególne osiągnięcia w pracy oraz zaangażowanie w życie Szkoły.
6. Nagroda ma charakter uznaniowy i nie może być podstawą roszczeń ze strony pracownika.
7. Nagroda nie przysługuje:
- a) pracownikowi, zatrudnionemu w Szkole przez okres krótszy niż 6 miesięcy,
 - b) pracownikowi, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody.
8. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody zostaje dołączony do akt osobowych pracownika.

Rozdział III

ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 11

Pracownikom przysługują poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

1. Świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i art. 184 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 art. 92 i art. 237¹ Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń.
3. Odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie.
4. Nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 12 niniejszego Regulaminu.
5. Dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane zgodnie z ustawą o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej.
6. Odprawa z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy w wysokości określonej w § 16 niniejszego Regulaminu.
7. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.
8. Inne wynagrodzenia wynikające z odrębnych uregulowań prawnych.

Nagroda jubileuszowa

§ 12

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Warunkiem ustalenia prawa do nagrody jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody. Pracownik jest zobowiązany do bieżącego uzupełniania odpowiedniej dokumentacji.
3. Do okresów uprawniających do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu.
4. Jeżeli pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
5. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty.
8. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do tej nagrody.
9. 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 brakuje nie więcej niż 12 miesięcy, licząc od dnia ustania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu ustania stosunku pracy.
10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów, od których uzależnia się uprawnienia pracownicze, okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.
11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust 10, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.

12. Przepisy ust. 10 i 11 stosuje się odpowiednio, jeżeli w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz gdy pracownik nabędzie to prawo w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

13. Nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości:

- 1) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego,
- 2) po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego,
- 3) po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego,
- 4) po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego,
- 5) po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego,
- 6) po 45 latach pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników sfery budżetowej

§ 13

Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego określonego ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych

§ 14

1. Praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Pracownikowi za pracę wykonywaną w godzinach nadliczbowych na polecenie Dyrektora Szkoły lub osoby przez niego upoważnionej, przysługuje, oprócz normalnego wynagrodzenia, dodatek za pracę w tych godzinach.
3. Zasady wynagradzania za pracę w godzinach nadliczbowych regulują przepisy ustawy Kodeks pracy.

Dodatek do wynagrodzenia za pracę w niedziele i święta

§ 15

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w niedzielę i święta w przypadkach, o których mowa w art. 151¹ Kodeksu Pracy, Dyrektor Szkoły zapewnia dzień wolny od pracy.
2. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie we wskazanym terminie dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w święto, pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w święto.
3. Zasady ustalania i wypłaty dodatku, o którym mowa w ust. 2, regulują przepisy prawa pracy.

4. Dodatek do wynagrodzenia za pracę w niedzielę i święta wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art.41 ust.1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa .

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

§ 16

1. Na podstawie art. 38 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
 - a) po 10 latach pracy – dwumiesięcznego wynagrodzenia,
 - b) po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia,
 - c) po 20 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
4. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

Odprawa pośmiertna

§ 17

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po rozwiązaniu stosunku pracy zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, jego rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna.
2. Tryb i zasady określa ustawa Kodeks pracy.

Odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy

§ 18

Pracownikowi w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników przysługuje odprawa pieniężna.

Rozdział IV
SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH
NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

§ 19

1. Wynagrodzenie za pracę jest płatne raz w miesiącu z dołu w 27 dniu każdego miesiąca, a jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypaca się w dniu poprzedzającym ten dzień. W wyjątkowych sytuacjach, uzasadnionych prawidłową organizacją pracy Szkoły, dopuszcza się możliwość wcześniejszej wypłaty wynagrodzenia, tj. nie wcześniej niż 5 dni liczonych od terminu ustalonego w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu.
2. Składniki wynagrodzenia za pracę, przysługujące pracownikowi niepedagogicznemu za okresy dłuższe niż jeden miesiąc, wypłaca się z dołu w terminach określonych w przepisach prawa pracy.
3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępniania mu do wglądu dokumentacji płacowej dotyczącej jego osoby, na podstawie której zostało obliczone wynagrodzenie.
4. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.
5. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rak własnych.
6. Wypłata wynagrodzenia następuje w godzinach pracy Szkoły.
7. Wypłata wynagrodzenia następuje w siedzibie Szkoły.

Rozdział V
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednie przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.), a także powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników, z mocą obowiązywania od 1 października 2020 roku.

3. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

§ 21

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu – traci moc dotychczasowy Regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 3 im. Płk. Aleksandra Krzyżanowskiego „Wilka” w Busku-Zdroju z dnia 20 grudnia 2017 r.

Busko - Zdrój, 01.10. 2020 r.

Zakładowa organizacja

związkowa:

Międzyzakładowa Organizacja Związkowa
NSZZ "Solidarność"
Pracowników Oświaty i Wychowania
w Busku Zdroju

Przewodniczący

mgr Bogusław Mączyński

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Zarząd Oddziału
ul. Stefana Batorego 17
28-100 Busko-Zdrój
tel./fax 41 378 29 55

Prezes Oddziału ZNP
K. Czerwiński
mgr Krzysztof Czerwiński

Pracodawca:

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Marek Madetko

Załącznik Nr 1
do Regulaminu wynagradzania
pracowników niepedagogicznych
Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 3
im. Płk. Aleksandra Krzyżanowskiego
„Wilka” w Busku – Zdroju

Tabela
stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników
zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych	
	Minimalna	Maksymalna
I	1700	2600
II	1720	2800
III	1740	3000
IV	1760	3200
V	1780	3400
VI	1800	3600
VII	1820	3800
VIII	1840	4000
IX	1860	4200
X	1880	4400
XI	1900	4600
XII	1920	4800
XIII	1940	5000
XIV	1960	5200
XV	1980	5400
XVI	2000	5600
XVII	2100	5800
XVIII	2200	6000

Załącznik Nr 2
do Regulaminu wynagradzania
pracowników niepedagogicznych
Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 3
im. Płk. Aleksandra Krzyżanowskiego
„Wilka” w Busku – Zdroju

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	400
2	500
3	600
4	700
5	800
6	900
7	1000
8	1100
9	1200

Załącznik Nr 3
do Regulaminu wynagradzania
pracowników niepedagogicznych
Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 3
im. Płk. Aleksandra Krzyżanowskiego
„Wilka” w Busku – Zdroju

**Wykaz
stanowisk pracowników niepedagogicznych
w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 3 im. Płk. Aleksandra Krzyżanowskiego „Wilka”
w Busku – Zdroju**

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregow ania (min. - max.)	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Stawka dodatku funkcyjnego
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)	
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Główny księgowy	XVI - XVIII	wg odrębnych przepisów		7
Stanowiska urzędnicze					
1.	Inspektor	IX - XIII	wyższe	1	-
			średnie	3	-
2.	Referent	V - VIII	średnie	-	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Kierownik gospodarczy	XIII - XV	wyższe	2	-
			średnie	6	-
2.	Sekretarka	IV- IX	średnie	-	-
3.	Pomoc nauczyciela	VI - VIII	podstawowe	-	-
4.	Konserwator	V-VII	średnie	-	-
			zasadnicze	-	-
5.	Dozorca	II- VI	podstawowe	-	-
6.	Sprzątaczką	III-VI	podstawowe	-	-
7.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły)	I-V	podstawowe	-	-