

Zarządzenie Nr 1/2018
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9
im. Gustawa Morcinka w Jastrzębiu-Zdroju
z dnia 02.01.2018 r.

W sprawie: wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 9 im. Gustawa Morcinka w Jastrzębiu Zdroju.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2018 r.

Podstawa prawna:

- 1) art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy
- 2) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
- 3) rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 18 marca 2009 r.

Traci moc zarządzenie dyrektora szkoły nr 01-016-0161/1/2009
oraz Aneks nr 1 z 01.10.2017 r.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9
Katarzyna Kula
mgr Katarzyna Kula

Stwierdzam zgodność
z oryginałem

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9
mgr Katarzyna Kula

REGULAMIN WYNAGRADZANIA
pracowników administracji i obsługi zatrudnionych
w Szkole Podstawowej nr 9 im. Gustawa Morcinka
w JASTRZĘBIU ZDROJU

Regulamin wynagradzania tworzy się w uzgodnieniu ze związkami zawodowym na podstawie:

- 1) Art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U z 2018 r. poz. 108),
- 2) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.)
- 3) Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 18 marca 2009 r. (tekst jednolity Dz. U z 2014 r. poz.1786 z późn. zmianami)

I. PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- a) **prawie pracy** - rozumie się przez to przepisy ustaw, aktów wykonawczych i innych aktów określających prawa i obowiązki pracowników i pracodawców /art. 9 KP/,
- b) **ustawie** – rozumie się przez to ustawę o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 902 z późn zm.)
- c) **Rozporządzeniu** – rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz. U z 2014 r. poz.1786 z późn. zmianami)
- d) **pracodawcy** - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9 im. Gustawa Morcinka,
- e) **pracownikach** - rozumie się przez to wszystkich pracowników administracji i obsługi z którymi nawiązano stosunek pracy na podstawie umowy o pracę,
- f) **organizacji związkowej** – rozumie się przez to związki zawodowe działające w placówce,

Stwierdzam zgodność
z oryginałem 2

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9

mgr Katarzyna Kula

Wx

- g) **minimalnym wynagrodzeniu** – rozumie się przez to wynagrodzenie określone w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu z dnia 10 października 2002 r. (tekst jednolity Dz.U. 2017 poz. 847)
- h) **stanowisku** – rozumie się przez to wykaz stanowisk kierowniczych, urzędniczych oraz pomocniczych i obsługi zawierający przedział kategorii zaszeregowania oraz wymagania kwalifikacyjne.
- i) **wynagrodzeniu** - rozumie się przez to wynagrodzenie zasadnicze wynikające z osobistego zaszeregowania oraz dodatkowe składniki, do których pracownik ma prawo na podstawie zawartej umowy o pracę w szczególności:
1. dodatek za wieloletnią pracę,
 2. premię,
 3. dodatek funkcyjny,
 4. dodatek specjalny,
 5. nagroda dyrektora,
 6. nagroda jubileuszowa,
 7. dodatkowe wynagrodzenie roczne,
 8. odprawy.

§ 2

Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostaje zapoznany z regulaminem wynagradzania. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem zostaje włączone do jego akt osobowych.

II. WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 3

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia, ustalonego ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu.
3. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości

Stwierdzam zgodność
z oryginałem

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9
mgr Katarzyna Kula

proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

4. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego dla pracownika wynagradzanego miesięcznie ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, zwany dalej „dodatkiem stażowym” w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy i wzrastający o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek stażowy 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 wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego (§ 7 ust.2 Rozporządzenia RM z 18.03.2009 z późn. zm.)
3. Dodatek 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 prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
4. W przypadku dodatkowego zatrudnienia pracownika prawo do dodatku stażowego ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy, do okresu zatrudnienia dodatkowego nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

§ 5

1. W ramach środków na wynagrodzenia osobowe pracowników tworzy się fundusz premiowy, do 20% środków przewidzianych na wynagrodzenia zasadnicze pracowników administracji i obsługi.

Stwierdzam zgodność
z oryginałem

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9
4
mgr Katarzyna Kula

2. Dyrektor szkoły może przyznać indywidualną premię pracownikowi do 50% jego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Premię dla pracowników przyznaje dyrektor szkoły w formie comiesięcznej listy uprawnionych.
4. Podstawą obliczenia premii jest wynagrodzenie zasadnicze ze stawki osobistego zaszerzgowania.
5. Premia przysługuje pracownikowi za czas efektywnie przepracowany.
6. Do czasu efektywnie przepracowanego, nie zalicza się nieobecności w pracy z tytułu choroby.
7. Pracownik nie traci prawa do premii w przypadku:
 - a) urlopu wypoczynkowego,
 - b) oddelegowania do prac poza macierzystą jednostką.
8. Premię przyznaje się za:
 - a) właściwą realizację powierzonych zadań,
 - b) przestrzeganie dyscypliny i regulaminu pracy,
 - c) przestrzeganie zasad bhp i ppoż.,
 - d) troskę o mienie, pomoce i sprzęt w placówce,
 - e) sprzątanie po remontach i naprawach,
 - f) wykonanie dodatkowych zadań zleconych przez dyrektora szkoły wykraczających poza obowiązkowy zakres czynności,
 - g) przestrzeganie tajemnicy służbowej i państwowej.
9. Pracownika można pozbawić prawa do premii w całości lub w części w przypadku:
 - a) stwierdzenia zaniedbań w wykonywaniu przydzielonych obowiązków, pogorszenia jakości pracy, braku reakcji w sytuacjach stanowiących zagrożenie życia lub zdrowia, bądź przejawem niszczenia mienia szkoły,
 - b) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, samowolne opuszczanie stanowiska, nagminne spóźnianie się do pracy,
 - c) niewłaściwego stosunku do przełożonych, współpracowników i uczniów,

Stwierdzam zgodność
z wyliczeniami

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9
mgr Katarzyna Kula

WY

- d) stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających, albo spożywanie alkoholu lub środków odurzających w czasie pracy lub w zakładzie pracy,
 - e) kradzieży, bezprawne użycie mienia, umyślne uszkodzenie lub zniszczenie mienia szkoły lub mienia znajdującego się w jej użytkowaniu,
 - f) fałszowania dokumentów związanych z wykonywaną pracą,
 - g) zakłócania spokoju w miejscu pracy,
 - h) drastycznego naruszenie dyscypliny lub nieprzestrzeganie postanowień regulaminu pracy,
10. Jeżeli przewinienie, o którym mowa powyżej, nastąpiło po naliczeniu premii lub po jej wypłaceniu za dany miesiąc – pozbawia się pracownika premii w kolejnym miesiącu.
11. Za czas zastępstwa nieobecnego pracownika pracownikowi zastępującemu przysługuje dodatkowa premia.
12. Premię przyznaje się w okresach miesięcznych z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 6

Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych urzędniczych przysługuje dodatek funkcyjny.

§ 7

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi przysługuje **dodatek specjalny**.
2. Dodatek specjalny przyznaje dyrektor szkoły w kwocie co najmniej od 20% i nie przekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego.

§ 8

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się **fundusz nagród** w wysokości 1 % planowanego funduszu płac na dany rok budżetowy.

Stwierdzam zgodność
z oryginałem

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9
mgr Katarzyna Kula

2. Funduszem nagród dysponuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły przyznaje nagrody za prawidłową realizację obowiązków pracowniczych, które powinny być udokumentowane wynikami systematycznej kontroli wewnętrznej uwzględniającej w szczególności kryteria oceny pracy pracowników.
4. Dyrektor szkoły stosuje również kryteria oceny przy podziale dodatkowych środków na wynagrodzenia przyznanych przez Prezydenta Miasta chyba, że ustalenia będą wyraźnie wskazywały o przyznaniu nagród w równej wysokości.
5. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi, który w okresie ostatniego roku:
 - a) został ukarany karą upomnienia lub nagany
 - b) opuścił jakikolwiek dzień pracy bez usprawiedliwienia.
6. O przyznaniu nagrody pracownik zawiadamiany jest na piśmie, które dołącza się do akt osobowych pracownika.

§ 9

1. Pracownikowi za wieloletnią pracę przysługuje nagroda jubileuszowa 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.
2. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej wlicza się poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.

Stwierdzam zgodność
z oryginałem

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9

mgr Katarzyna Kula

4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
5. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić 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 jej 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 nagrody.
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę inwalidzką pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
10. Jeżeli w dniu wejścia w życie regulaminu, albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających ich zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych, okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu - pracownikowi upływa okres uprawniający go do dwóch lub więcej nagród, pracodawca wypłaca mu tylko jedną nagrodę - najwyższą.
11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie regulaminu albo w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 11 ma okres dłuższy, iż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej - różnice między kwotą nagrody wyższej, a kwotą nagrody niższej.

Stwierdzam zgodność
z oryginałem

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9
mgr Katarzyna Kula

44

12. Przepisy ust. 10 i 11 mają odpowiednio zastosowanie w razie, gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie, gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
13. Pracownik, który przed wejściem w życie regulaminu nabył prawo do nagrody jubileuszowej w związku z wliczeniem okresów wymienionych w zarządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 23.12.1989 roku w sprawie ustalenia okresów pracy i innych okresów uprawniających do nagrody jubileuszowej oraz zasad jej obliczania i wypłacania, okresy te podlegają wliczeniu na dotychczasowych zasadach przy ustalaniu prawa do kolejnych nagród (MP 44 poz 358 z 31.12.1989).
14. Pracownik, który podjął zatrudnienie po dniu wejścia w życie regulaminu, nabywa prawo do nagrody jubileuszowej na zasadach określonych w ust. 2 - 13, niezależnie od wcześniejszego nabycia prawa do nagrody za dany okres.
15. Nagrodę oblicza się wg zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

§ 10

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy 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. Do okresów pracy uprawniających do dodatku stażowego, odprawy i nagrody jubileuszowej wlicza poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

§ 11

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

Stwierdzam zgodność
z oryginałem

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9
mgr Katarzyna Kula

choroby, jego rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna na podst. art. 93 KP § 1-7.

2. Odprawa pośmiertna nie przysługuje, gdy pracodawca ubezpieczył pracownika na życie i odszkodowanie wypłacone przez instytucję ubezpieczeniową nie jest niższe niż odprawa. Jeżeli suma ta jest mniejsza, pracodawca musi wypłacić członkom rodziny kwotę stanowiącą różnicę między tymi świadczeniami.
3. Tryb i zasady określa ustawa Kodeks Pracy.

§ 12

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 pracownika należy się odprawa pieniężna, której wysokość uzależniona od stażu pracy w szkole i wynosi równowartość:

- a) po 10 latach pracy - dwumiesięcznego wynagrodzenia,
- b) po 15 latach pracy - trzymiesięcznego wynagrodzenia,
- c) po 20 latach pracy - sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

§ 13

Pracownikowi przysługuje **dotatkowe wynagrodzenie roczne** po spełnieniu warunków określonych w ustawie z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej (Dz.U. z 1997r. nr 160 poz 1080).

§ 14

1. Praca wykonywana ponad ustalone normy czasu pracy stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Za pracę wykonywaną w godzinach nadliczbowych, pracownikowi według jego wyboru przysługuje wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze. (art. 42 ust. 4).

§ 15

Zasady wynagradzania za pracę w niedziele i święta określają przepisy ustawy Kodeks Pracy.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9
mgr ~~10~~ Jarzyha Kula

Świadczam zgodność
z oryginałem

W

§ 16

Pracownikom poza wynagrodzeniem przysługują również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- a) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i art. 184 KP i w wymiarze określonym w tych artykułach oraz w przepisach regulujących uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- b) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i art. 237 KP oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń, warunkiem przyznania świadczenia jest protokół powypadkowy,
- c) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o obowiązujące przepisy,
- d) zwrot kosztów delegacji służbowych wg zasad ustalonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej,
- e) inne należności, które przysługują na podstawie ustaw, aktów wykonawczych do nich lub przepisów o randze wyższej od regulaminu.

III. SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI

§ 16

Wynagrodzenie wypłacane jest z dołu w przedostatnim dniu roboczym każdego miesiąca.

§ 17

1. Za zgodą pracowników wynagrodzenie przekazywane jest na osobiste rachunki oszczędnościowo-rozliczeniowe.
2. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.

Stwierdzam zgodność
z oryginałem

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9
mgr Katarzyna Kula 11

IV. POSTANOWIENIA ORGANIZACYJNE

§ 18

W sprawach nie uregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, przepisy ustawy Kodeks Pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 19

1. Regulamin może być zmieniany w formie aneksów uzgodnionych z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Aneksy zaczynają obowiązywać w terminach i po podaniu ich do wiadomości pracowników w sposób przyjęty dla regulaminów wynagradzania.

§ 20

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2018 w związku ze zmianą Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2017r.poz 1621 zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych.
2. Z postanowieniami regulaminu zapoznano wszystkich pracowników administracji i obsługi szkoły.

§ 21

Integralną część regulaminu stanowi:

- a) tabela miesięcznego wynagradzania zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- b) tabela dodatku funkcyjnego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- c) Tabela stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę.

Stwierdzam zgodność
z oryginałem

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9
mgr Katarzyna Kula

§ 22

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.

Jastrzębie Zdrój, dnia 30.01.2018.

Organizacje związkowe

Pracodawca

KOMISJA MIĘDZYzakładowa
NSZZ "Solidarność" Pracowników
Oświaty i Wychowania
Al. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
tel./fax. 32/ 47-18-410
NIP: 633-19-87-859 Regon 27679613

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9
Katarzyna Kula
mgr Katarzyna Kula

1. **PRZEWODNICZĄCY**
K/M NSZZ „Solidarność”
Prac. Osw. i Wych. w Jastrzębiu-Zdroju
Krzysztof Janicki

2. Związek Nauczycielstwa Polskiego
Zarząd Oddziału
Al. Józefa Piłsudskiego 60
44-335 Jastrzębie Zdrój
tel./fax 47-18-330
Jack Nowak

Stwierdzam zgodność
z oryginałem

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9
mgr Katarzyna Kula

**Tabela miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników
samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.**

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych	
	minimalna	maksymalna
I	1700,00	1870,00
II	1 720,00	2040,00
III	1 740,00	2210,00
IV	1 760,00	2380,00
V	1 780,00	2550,00
VI	1 800,00	2720,00
VII	1 820,00	2890,00
VIII	1 840,00	3060,00
IX	1 860,00	3230,00
X	1 880,00	3315,00
XI	1 900,00	3400,00
XII	1 920,00	3485,00
XIII	1 940,00	3570,00
XIV	1 960,00	3655,00
XV	1 980,00	3740,00
XVI	2 000,00	3825,00
XVII	2 100,00	3910,00
XVIII	2 200,00	3995,00
XIX	2 400,00	4080,00
XX	2 600,00	4165,00
XXI	2 800,00	4250,00
XXII	3 000,00	4335,00

Stwierdzam zgodność
z oryginałem

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9
mgr Katarzyna Kula

KOMISJA MIĘDZYZAKŁADOWA
NSZZ „Solidarność” Pracowników

Oświaty i Wychowania
Al. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
tel./fax. 32/47-18-410

NIP: 633-19-87-859 Regon 276242613

PRZEWODNICZĄCY

KM NSZZ „Solidarność”

Prac. Ośw. i Wych. w Jastrzębiu-Zdroju

mgr Krzysztof Jankowski

Związek Nauczycielstwa Polskiego

Zarząd Oddziału

Al. Józefa Piłsudskiego 60

44-335 Jastrzębie Zdrój

tel./fax 47-18-330

MARCIN A. KULAK

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9

Katarzyna Kula
mgr Katarzyna Kula

Tabela stawek
dotatku funkcyjnego dla pracowników samorządowych zatrudnionych
na podstawie umowy o pracę

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	440,00
2	660,00
3	880,00
4	1100,00
5	1320,00
6	1540,00
7	1760,00
8	2200,00
9	2750,00

KOMISJA MIĘDZYzakładowa
NSZZ "Solidarność" Pracowników
Oświaty i Wychowania
Al. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
tel./fax. 32/ 47-18-410
NIP: 633-19-87-859 Regon 276215613

PRZEWODNICZĄCY
KM NSZZ "Solidarność"
Prac. Ośw. i Wych. w Jastrzębiu-Zdroju
mgr Krzysztof Janicki

Związek Pracowników Państwowych i
Prac. Oddziału
Al. Józefa Piłsudskiego 60
44-335 Jastrzębie-Zdrój
tel./fax. 32/ 47-18-410
mgr Marek Kowalewski

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9
mgr Katarzyna Kula

Stwierdzam zgodność
z oryginałem

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9
mgr Katarzyna Kula

TABELA STANOWISK

Stanowiska, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę

L.p.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego		Wymagania kwalifikacyjne		Stawka dodatku funkcyjnego do
		minimalny	maksymalny	wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)	
I Stanowiska kierownicze urzędnicze						
1.	Główny księgowy	XVI	XVIII	według odrębnych przepisów		3
III Stanowiska pomocnicze i obsługi						
1.	Kierownik gospodarczy	XIII	XV	wyższe	2	-
				średnie ³⁾	6	-
2.	Sekretarz szkoły	XII	XIV	średnie ³⁾	5	-
3.	Konserwator	V	VII	Średnie zawodowe ⁵⁾	-	-
4.	Woźny	II	IV	podstawowe ⁴⁾	-	-
5.	Sprzątaczką	III	IV	podstawowe ⁴⁾	-	-
6.	Asystent nauczyciela	XVI	XIX	według odrębnych przepisów		-

¹⁾ Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę uwzględniają wymagania określone w ustawie; przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy. Wymagania kwalifikacyjne dla pracowników służby bezpieczeństwa higieny pracy określają odrębne przepisy.

²⁾ 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 stosownie do opisu stanowiska.

³⁾ 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.

⁴⁾ Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.

⁵⁾ Średnie zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku

KOMISJA MIĘDZYZAKŁADOWA
NSZZ "Solidarność" Pracowników
Oświaty i Wychowania
Al. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
tel./fax. 32/ 47-18-410
NIP: 633-19-87-859 Regon 276270613

PRZEWODNICZĄCY
KM NSZZ „Solidarność”
Prac. Ośw. i Wych. w Jastrzębiu-Zdroju
mgr Krzysztof Janicki

Związek Nauczycielski Polskiego
Zarząd Oddziału
Al. Piłsudskiego 60
44-335 Jastrzębie-Zdrój
tel./fax. 32/ 47-18-410

mgr Katarzyna Kula

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9
mgr Katarzyna Kula

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9
mgr Katarzyna Kula

Stwierdzam zgodność
z oryginałem