

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH**

**ZESPOŁU SZKÓŁ NR 5
IM. JANA PAWŁA II
W JASTRZĘBIU-ZDROJU**

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych, określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Jednostce na podstawie umowy o pracę;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników;
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa;
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 5 im. Jana Pawła II w Jastrzębiu-Zdroju;
- 2) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół nr 5 im. Jana Pawła II w Jastrzębiu-Zdroju;
- 3) **Pracodawcy** – rozumie się przez to Zespół Szkół nr 5 im. Jana Pawła II w Jastrzębiu-Zdroju, reprezentowany przez Dyrektora jednostki;
- 4) **Pracowniku** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Zespole Szkół nr 5 im. Jana Pawła II w Jastrzębiu-Zdroju na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy;
- 5) **Ustawie** – rozumie się przez to Ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530);
- 6) **Kodeksie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 240 ze zm.);
- 7) **Minimalnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć wynagrodzenie określone w Ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2207 ze zm.);
- 8) **Najniższym wynagrodzeniu zasadniczym** – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960 ze zm.).

§ 3

1. Regulaminowi wynagradzania podlegają pracownicy samorządowi jednostki zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, z wyjątkiem pracowników zarządzających zakładem pracy w imieniu pracodawcy oraz pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie wyboru, mianowania i powołania.

2. Nowo zatrudniony pracownik jednostki, przed rozpoczęciem pracy zostaje zapoznany z niniejszym Regulaminem Wynagradzania.
3. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem wynagradzania jest dołączone do akt osobowych zatrudnionego pracownika.
4. Oświadczenie pracownika stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 2

Wymagania kwalifikacyjne

§ 4

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie, staż pracy w latach) dotyczące pracowników zatrudnionych w Szkole określa wykaz stanowiący **załącznik nr 2** do Regulaminu.
2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany jest okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Wynagrodzenie za pracę

§ 5

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosownie do rodzaju, ilości i jakości wykonywanej pracy, zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych, wymaganych przy jej wykonywaniu, zgodnie z kategorią osobistego zaszerogowania określoną w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
2. Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy - na podstawie art. 36 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych;
 - 2) dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, premia oraz nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej - na podstawie art. 36 ust. 4-6 ustawy o pracownikach samorządowych oraz regulaminu wynagradzania,
 - 3) dodatkowe wynagrodzenie za pracę: w porze nocnej, w niedziele i święta - na podstawie i zasadach określonych w art.151-151(12) Ustawy - Kodeks pracy;
 - 4) wynagrodzenie lub czas wolny za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych – zgodnie z art. 42 ust. 4 Ustawy o pracownikach samorządowych;
 - 5) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy - na podstawie i zasadach określonych w Ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników;
 - 6) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy - na podstawie i zasadach określonych w art. 92 ustawy - Kodeks pracy;

- 7) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, obejmujące: zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne, zasiłek wyrównawczy, zasiłek macierzyński, zasiłek opiekuńczy – na podstawie i zasadach określonych w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
 - 8) dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie i zasadach określonych w Ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
 - 9) odprawa emerytalna i rentowa określona w art. 36 ust. 2 oraz art. 38 ust. 3 Ustawy o pracownikach samorządowych;
 - 10) wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego na podstawie art. 172 Ustawy Kodeks Pracy.
3. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną.

§ 6

1. Wynagrodzenie za pracę i jego wysokość stanowią dobro pracownika i podlegają ochronie polegającej na dochowaniu przez pracodawcę tajemnicy wynagrodzenia za pracę.
2. Wynagrodzenie (zasadnicze wraz z innymi składnikami wynagrodzenia) pracownika samorządowego zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego Ustawą o minimalnym wynagrodzeniu oraz rozporządzeniem wydanym na jej podstawie.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 7

1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określone jest stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.
2. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
3. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
4. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania określony w **załączniku nr 2** do niniejszego regulaminu i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi zgodnie z tabelą miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego określonych w **załączniku nr 3**.
5. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego i innych składników wynagrodzenia w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.
6. Zmiana wysokości wynagrodzenia zasadniczego pracownika może nastąpić w związku:
 - 1) ze zmianą stawek wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania;
 - 2) ze zmianą stanowiska pracy lub zakresu pracy na zajmowanym stanowisku;
 - 3) z podniesieniem kwalifikacji.

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 8

1. Na podstawie art. 36 ust. 2, art. 37 ust. 1 pkt. 7 i art. 38 ustawy oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia, pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę. 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.
2. W przypadku gdy praca w jednostce stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
3. Dodatek za wysługę lat 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.
4. Dodatek za wysługę lat jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 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

§ 9

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku:
 - 1) Kierownik gospodarczyprzysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przyznaje i ustala jego wysokość Dyrektor.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego określona została w **załączniku nr 4**.
4. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie. Dodatek ulega odpowiednio zmniejszeniu za okres pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego w razie choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, obsługi, asystentów i doradców.

Warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego

§ 10

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Dodatek specjalny, jego wysokość oraz okres w jakim będzie przysługiwał określa Dyrektor.

3. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przysługuje w kwocie do 40% wynagrodzenia zasadniczego.
4. Prawo do przyznanego dodatku specjalnego wygasa z dniem zaprzestania wykonywania dodatkowych czynności.
5. Dodatek specjalny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie. Dodatek ulega odpowiednio zmniejszeniu 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 wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Dodatek za pracę w porze nocnej

§ 11

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ § 1 ustawy – Kodeks pracy.

Praca w niedziele i święta, w dni wolne od pracy

§ 12

1. Zasady wynagradzania za pracę w niedziele i święta określają przepisy Ustawy Kodeks Pracy.
2. Pracownikowi, który wykonywał pracę w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, przysługuje w zamian inny dzień wolny od pracy udzielony pracownikowi do końca okresu rozliczeniowego, w terminie z nim uzgodnionym.

Praca w godzinach nadliczbowych

§ 13

1. Pracownikowi samorządowemu za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

Nagroda jubileuszowa dla pracownika samorządowego

§ 14

1. Na podstawie art. 36 ust. 2, art. 37 ust. 1, pkt. 8 i art. 38 Ustawy oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia, pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa.
2. Jeżeli pracownik samorządowy był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakońzonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.

3. Pracownikowi samorządowemu, który wykonuje pracę w jednostce w czasie urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, okres zatrudnienia u tego pracodawcy poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej.
4. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika samorządowego prawa do tej nagrody.
5. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi samorządowemu w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika samorządowego jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
6. Jeżeli pracownik samorządowy nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi samorządowemu w dniu nabycia prawa do tej nagrody.

§ 15

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 1% planowanych wynagrodzeń zasadniczych pracowników.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez dyrektora szkoły w ramach środków posiadanych na wynagrodzenia osobowe.
3. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych.
4. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej lub innej ważnej okazji.
5. Wysokość nagród ustalana jest corocznie w porozumieniu z zakładową organizacją związkową.
6. Przyjmuje się następujące kryteria przyznawania nagród:
 - 1) wzorowe wypełnianie obowiązków;
 - 2) złożoność realizowanych zadań;
 - 3) terminowe wykonywanie zadań;
 - 4) wykazywanie inicjatywy w pracy;
 - 5) przestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 6) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 7) dbanie o dobro szkoły.
7. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

Fundusz premiowy

§ 16

1. Dla pracowników w ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy, z przeznaczeniem na premie dla pracowników.
2. Wysokość funduszu premiowego stanowi 15% planowanych na dany rok kalendarzowy środków na wynagrodzenie zasadnicze pracowników administracyjno-obslugowych.
3. Fundusz premiowy może być zwiększony w przypadku niewykorzystania planowanych środków na wynagrodzenia.

4. Podstawą obliczania premii indywidualnej jest wynagrodzenie zasadnicze pracownika, wynikające ze stawki osobistego zaszeregowania.
5. Premię dla pracowników przyznaje dyrektor szkoły, z tym, że propozycje dla pracowników obsługowych składa Kierownik Gospodarczy.
6. Wysokość indywidualnej premii regulaminowej wynosi 15% wynagrodzenia zasadniczego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach do 50% wynagrodzenia zasadniczego, w ramach planowanych na dany rok kalendarzowy środków na fundusz premiiowy.
7. Premia przyznawana jest pracownikowi, który należycie wywiązuje się z powierzonych zadań, a w szczególności:
 - 1) rzetelnie i terminowo wykonują przydzielone im zadania;
 - 2) dokładnie i sumiennie wykonuje polecenia służbowe;
 - 3) zachowują dbałość o stan techniczny powierzonych im urządzeń i sprzętu;
 - 4) przestrzegają przepisów regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy;
 - 5) przestrzegają zasad współżycia społecznego.
8. Premia może ulec zwiększeniu do 50% w okresach wzmożonych prac oraz za dodatkową pracę wykonywaną za nieobecności w pracy pracownika lub za szczególne osiągnięcia.
9. Premia przysługuje pracownikowi za czas efektywnie przepracowany.
10. Do czasu efektywnie przepracowanego za który premia przysługuje, nie zalicza się nieobecności w pracy z tytułu zwolnień lekarskich oraz świadczenia rehabilitacyjnego i innych nieobecności w pracy, o ile z przepisów szczególnych nie wynika inaczej.
11. Premia za czas nieobecności, o której mowa w ust. 10 ulega pomniejszeniu w sposób proporcjonalny, z uwzględnieniem dni roboczych danego miesiąca.
12. Premia może również ulec pomniejszeniu w przypadku:
 - 1) niepełnego wykonania powierzonych obowiązków wynikających z umowy o pracę;
 - 2) odmowy wykonania polecenia służbowego w przedmiotowym zakresie możliwości pracownika;
 - 3) nieusprawiedliwionego spóźnienia do pracy.
13. Pracownik nie traci premii w przypadku:
 - 1) urlopu okolicznościowego, urlopu wypoczynkowego, szkoleniowego oraz zwolnień z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, określonych przepisach Kodeksu Pracy i innych;
 - 2) oddelegowania poza miejsce pracy.
14. Pracownik traci prawo do premii w przypadku:
 - 1) niewłaściwego wywiązywania się z powierzonych obowiązków;
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy;
 - 3) ukarania karą porządkową na podstawie art. 108 Kodeksu Pracy w formie upomnienia lub nagany;
 - 4) stawiania się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub spożywanie alkoholu w czasie pracy;
 - 5) rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika;
 - 6) zawinionego narażenia Pracodawcy na straty majątku lub dopuszczenie do strat finansowych;
 - 7) stwierdzenia przez właściwe organy kontroli i nadzoru nieprawidłowego działania administracyjnej lub technicznej, które wystąpiły z winy pracownika.

15. Jeśli przewinienie wymienione w ust. 14 nastąpiło po naliczeniu premii lub po jej wypłacie za dany miesiąc – konsekwencje premiowe mają zastosowanie w następnym miesiącu.
16. Premia wypłacana jest w okresach miesięcznych z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia, tj. do 10-tego dnia roboczego dnia miesiąca.
17. Pracownik ma prawo uzyskania informacji o wysokości przyznanej premii.
18. W przypadku pozbawienia premii w całości lub w części, Dyrektor na wniosek pracownika ma obowiązek uzasadnić swoje stanowisko.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

§ 17

1. Pracownikowi, który w poprzednim roku kalendarzowym przepracował w Szkole cały rok kalendarzowy przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne według zasad określonych w Ustawie z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.
2. Pracownik, który nie przepracował całego roku kalendarzowego nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy.
3. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wynosi 8,5% sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego przez pracownika w ciągu poprzedniego roku kalendarzowego za czas faktycznie przepracowany.
4. Podstawę wymiaru dodatkowego wynagrodzenia rocznego stanowią zsumowane wynagrodzenia i świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy oraz wynagrodzenie:
 - 1) za urlop wypoczynkowy,
 - 2) za czas pozostawania bez pracy przysługujące osobie, która podjęła pracę w wyniku przywrócenia do pracy.
5. W przypadkach o których mowa w ust. 2 wysokość wynagrodzenia rocznego ustala się proporcjonalnie do okresu przepracowanego.
6. Wynagrodzenie roczne wypłaca się z wyodrębnionych na ten cel środków na wynagrodzenia.
7. Wynagrodzenie roczne wypłaca się w ciągu pierwszych 3 miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który to wynagrodzenie przysługuje.
8. Pracownikowi, z którym rozwiązano stosunek pracy w związku z likwidacją pracodawcy, dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
9. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego z ubezpieczenia społecznego, w wysokości 1/12 kwoty wypłacanej pracownikowi za rok poprzedzający miesiąc, w którym powstała niezdolność do pracy.

Wynagrodzenie za czas urlopu

§ 18

1. Wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego ustala się z uwzględnieniem wynagrodzenia i innych świadczeń ze stosunku pracy, z wyłączeniem:
 - 1) jednorazowych lub nieperiodycznych wypłat za spełnienie określonego zadania bądź za określone osiągnięcia;
 - 2) wynagrodzenia za czas gotowości do pracy oraz za czas niezawinionego przez pracownika przestoju;
 - 3) gratyfikacji nagród jubileuszowych;
 - 4) wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego, a także za czas innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy;
 - 5) ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy;
 - 6) wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy w skutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną;
 - 7) nagród z zakładowego funduszu nagród, dodatkowego wynagrodzenia rocznego;
 - 8) odpraw emerytalnych lub rentowych albo innych odpraw pieniężnych;
 - 9) wynagrodzenia i odszkodowania przysługujące w razie rozwiązania stosunku pracy.
2. Składniki wynagrodzenia określone w stawce miesięcznej w stałej wysokości uwzględnia się w wynagrodzeniu urlopowym w wysokości należnej pracownikowi w miesiącu wykorzystania urlopu
3. Składniki wynagrodzenia przysługujące za okresy nie dłuższe niż jeden miesiąc, z wyjątkami określonymi w ust. 2, uwzględnia się przy ustalaniu wynagrodzenia urlopowego w łącznej wysokości wypłaconej pracownikowi w okresie 3 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu.
4. Wynagrodzenie ustalone według zasad przewidzianych w ust. 1 i 2 stanowi podstawę wymiaru wynagrodzenia urlopowego, zwaną dalej „podstawą wymiaru”.
5. Wynagrodzenie urlopowe oblicza się: dzieląc podstawę wymiaru przez liczbę godzin, w czasie których pracownik wykonywał pracę w okresie, z którego ustalana jest podstawa, a następnie, mnożąc tak ustalone wynagrodzenie za jedną godzinę pracy przez liczbę godzin, jakie pracownik przepracowałby w czasie urlopu w ramach normalnego czasu pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, gdyby w tym czasie nie korzystał z urlopu.

Rozdział 4

Odprawa emerytalna lub rentowa

§ 19

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1, oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy

Rozdział 5

Zasady wypłaty wynagrodzenia

§ 20

1. Zasady wynagradzania za czas niezdolności do pracy spowodowanej chorobą określają przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks Pracy oraz Ustawy z dnia 25 czerwca 1999 roku o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

§ 21

1. Wypłatę wynagrodzenia za pracę dokonuje się raz w miesiącu w stałym i ustalonym z góry terminie. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu w terminie do 10-tego dnia każdego miesiąca.
2. Jeżeli ostatni dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w dniu poprzedzającym ten dzień.
3. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie ustalonym dla wypłaty wynagrodzenia. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
4. Na wniosek pracownika pracodawca zobowiązany jest udostępnić do wglądu dokumentację płacową oraz przekazać odcinek listy płac zawierający jego wszystkie składniki wynagrodzenia.
5. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe pracownika.
6. Pracodawca powinien poinformować każdego pracownika o obowiązku podania numeru rachunku, na który ma zostać wypłacone wynagrodzenie.
7. Pracownik powinien przekazać informacje o numerze rachunku bankowego lub złożyć wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych w ciągu 7 dni od poinformowania. Wniosek stanowi **załącznik nr 5**.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 22

1. W sprawach nieuregulowanych regulaminem wynagradzania stosuje się przepisy prawa pracy ze szczególnym uwzględnieniem: Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych i rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 23

1. Regulamin wynagradzania został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 24

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, poprzez odczytanie treści regulaminu na zebraniu pracowników oraz do wglądu w dziale kadr.
2. Podczas zebrania pracownik zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia zapoznania się z Regulaminem wynagradzania.
3. W przypadku nieobecności pracownika na zebraniu, kopia regulaminu jest udostępniona pracownikowi w pierwszym dniu pojawienia się w pracy.

§ 25

1. Regulamin wynagradzania jest dostępny pracownikom do wglądu na tablicy ogłoszeń.

§ 26

1. Zmiany w regulaminie wynagradzania wprowadza się aneksem w formie pisemnej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

Wykaz załączników do niniejszego regulaminu:

Załącznik nr 1 – Oświadczenie o zapoznaniu z regulaminem

Załącznik nr 2 - Tabela wymagań kwalifikacyjnych

Załącznik nr 3 – Tabela minimalnych i maksymalnych kwot miesięcznego wynagradzania zasadniczego;

Załącznik nr 4 - Tabela dodatku funkcyjnego

Załącznik nr 5 – Wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych

ORGANIZACJA 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 276249613

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

.....
Zakładowe organizacje związkowe
(przewodniczący zakładowych organizacji związkowych)

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

Maciek Wól

DYREKTOR
Madonka
mgr Barbara Gadowska

.....
Pracodawca
(podpis i pieczęć)

ZALĄCZNIK Nr 1 do Regulaminu
wynagradzania pracowników samorządowych
w Zespole Szkół nr 5 im. Jana Pawła II
w Jastrzębiu-Zdroju

OŚWIADCZENIE

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(nazwa stanowiska pracy)

Oświadczam, że zapoznałem(-am)* się z Regulaminem wynagradzania pracowników Zespołu Szkół nr 5 im. Jana Pawła II w Jastrzębiu-Zdroju.

.....
(data i podpis pracownika)

ORGANIZACJA 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 276249613

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

Jack Włoch

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

Tabela wymagań kwalifikacyjnych

Lp.	stanowisko	minimalna grupa wynagrodzenia zasadniczego	minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
Stanowiska urzędnicze				
1.	Specjalista	X	Wyższe	-
			Średnie	3
2.	Starszy referent	IX	Wyższe	-
			Średnie	2
3.	Referent	VIII	Średnie	1
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Konserwator	V	Zasadnicze	-
2.	Kierownik gospodarczy	XIII	Wyższe	2
			Średnie	6
3.	Sekretarz szkoły	XII	Średnie	5
4.	Woźny	II	Podstawowe	-
5.	Sprzątaczką	II	Podstawowe	-

Pracownik samorządowy, który nie spełnia minimalnych wymagań kwalifikacyjnych w zakresie wykształcenia, umiejętności zawodowych lub stażu pracy, przewidzianych dla stanowiska zajmowanego przez niego w dniu wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, może być nadal zatrudniony na tym stanowisku.

Pracownik samorządowy zatrudniony, w dniu wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, na stanowisku nieprzewidzianym w tym rozporządzeniu może być nadal zatrudniony, z tym że na stanowisku określonym w niniejszym rozporządzeniu.

ORGANIZACJA 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 276249613

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

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

Jacek Wier

**Tabela minimalnych i maksymalnych kwot miesięcznego wynagradzania
zasadniczego**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota najniższego wynagrodzenia zasadniczego w zł	Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego w zł
I	3 300,00	3400,00
II	3 350,00	3600,00
III	3 400,00	3800,00
IV	3 450,00	4000,00
V	3 500,00	4200,00
VI	3 550,00	4400,00
VII	3 600,00	4500,00
VIII	3 650,00	4700,00
IX	3 700,00	5100,00
X	3 800,00	5300,00
XI	3 900,00	5400,00
XII	4 000,00	5700,00
XIII	4 100,00	5900,00
XIV	4 200,00	6100,00
XV	4 300,00	6500,00
XVI	4 400,00	6900,00
XVII	4 600,00	7300,00
XVIII	4 800,00	7500,00
XIX	5 000,00	7700,00
XX	5 200,00	7900,00

WYJAŚNIENIE:

Jeżeli chodzi o kwestię minimalnego wynagrodzenia: rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych określa minimalne wynagrodzenie zasadnicze w poszczególnych kategoriach zaszeregowania. Należy pamiętać, że wynagrodzenie

pracownika porównywane z wynagrodzeniem minimalnym (3 490 zł – w roku 2023) to nie tylko to wynagrodzenie zasadnicze, ale także szereg innych składników zaliczonych według zasad statystyki zatrudnienia i wynagrodzeń określonych przez Główny Urząd Statystyczny do wynagrodzeń osobowych (art. 6 ust. 4 ustawy z 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, załącznik do objaśnień do sprawozdawczości z zatrudnienia i wynagrodzeń GUS). Dopiero porównanie wynagrodzenia obejmujących te składniki z pensją minimalną można stwierdzić, czy dany pracownik zarabia poniżej minimum krajowego.

Dopiero wynagrodzenie (zasadnicze wraz z innymi składnikami wynagrodzenia) pracownika samorządowego zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu (t. j. Dz. U. z 2020 poz. 2177 ze zm.)

**ORGANIZACJA MIĘDZYKŁADOWA
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 276249613

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

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

Marek Wiewer

Załącznik Nr 4 do Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Zespole Szkół nr 5 im. Jana Pawła II w Jastrzębiu-Zdroju

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota do % najniższego wynagrodzenia
XIII	40%

ORGANIZACJA 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 276249613

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

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

gracek wiewer

Załącznik Nr 5 do Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Zespole Szkół nr 5 im. Jana Pawła II w Jastrzębiu-Zdroju

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejsowość i data)

.....
(stanowisko)

Pani/Pan*

.....
**Dyrektor Zespołu Szkół nr 5
im. Jana Pawła II w Jastrzębiu-
Zdroju**

Wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych

Na podstawie art. 86 § 3 Kodeksu pracy wnoszę o wypłatę wynagrodzenia począwszy od wynagrodzenia za miesiąc..... r. do rąk własnych.

.....
(podpis pracownika)

**ORGANIZACJA MIĘDZYKŁADOWA
NSZZ „Solidarność” Pracowników
Oświaty i Wychowania**
Al. Piłsudskiego 60 44-335 Jastrzębie-Zdró.
tel./fax 32/ 47-18-410
NIP 633-19-87-859 Regon 276249613

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

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

Maciek Nowak

