

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA**  
**pracowników samorządowych zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 39**  
**im. Szarych Szeregów w Lublinie**

§ 1.

1. Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej, „regulaminem” określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą.
2. Regulamin wynagradzania ustala:
  - 1) tabelę określającą minimalne kwoty w złotych miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, zawarte w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 20 września 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1723 z późn. zm.) **oraz maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego ustalony przez pracodawcę,**
  - 2) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 39 im. Szarych Szeregów w Lublinie,
  - 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego,.
  - 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego,
  - 5) szczegółowe warunki przyznawania oraz sposób wypłacania nagród, innych niż nagrody jubileuszowe,
  - 6) szczegółowe warunki przyznawania oraz sposób wypłacania dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej,
  - 7) szczegółowe warunki przyznawania oraz sposób wypłacania odprawy z tytułu rozwiązania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.
3. Regulamin obowiązuje w stosunku do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 2.

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

1. ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r., poz.1458 z późn. zm.);
2. rozporządzeniu płacowym - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 września 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1723);
3. najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerogowania, określone w I. Tabeli załącznika nr 3 do rozporządzenia, wymienionego w pkt. 2 niniejszego regulaminu;
4. pracodawcy – rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 39 im. Szarych Szeregów w Lublinie;
5. dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora Szkoły Podstawowej nr 39 im. Szarych Szeregów w Lublinie;
6. pracownikach - rozumie się przez to pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 39 im. Szarych Szeregów w Lublinie na podstawie umowy

- o pracę;
7. zakładowej organizacji związkowej - rozumie się przez to, działający w szkole (placówce) związek zawodowy lub jednostkę organizacyjną związku zawodowego, której przysługują uprawnienia zakładowej organizacji związkowej;

### § 3.

1. 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.),
  - 2) dodatkowe wynagrodzenie roczne - na podstawie ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2018, poz. 1872),
  - 3) dodatkowe wynagrodzenie za pracę: w porze nocnej, w godzinach nadliczbowych, w niedziele i święta - na podstawie i zasadach określonych w art.151-151<sup>12</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 1974 Nr 24 poz. 141 z późn. zmianami),
  - 4) 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1969 z późn. zm.),
  - 5) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy - na podstawie i zasadach określonych w art. 92 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 1974 Nr 24 poz. 141 z późn. zmianami),
  - 6) 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 (Dz. U. z 1999 r., nr 60, poz. 636 z późn. zmianami).
2. Pracownikom z tytułu zatrudnienia może być przyznany: dodatek specjalny oraz nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej - na podstawie art. 36 ust. 4 - 6 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r., poz. 1458 z późn. zm.) oraz regulaminu wynagradzania.

### § 4.

1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określone jest stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.
2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu (Dz. U. 2002 Nr 200 poz. 1679 z późn. zm.).
3. Stawki minimalnego i maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu.
4. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika nie może być niższe niż minimalna przysługująca pracownikowi miesięczna kwota wynagrodzenia zasadniczego określona w I.

Tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do rozporządzenia płacowego.

5. Podwyższenie wynagrodzeń, w części ustalonej przez pracodawcę może nastąpić w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, określonych w uchwale budżetowej Rady Miasta Lublin na dany rok budżetowy.
6. Zgodnie z "Porozumieniem Prezydenta Miasta Lublin z przedstawicielami związków zawodowych (...) z dnia 28 czerwca 2019 r. dotychczasowa premia włączona zostaje w odpowiedniej proporcji do wynagrodzenia zasadniczego.

#### §5.

1. Ustala się wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach, na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych na tych stanowiskach, określonym w tabeli F cz. I oraz cz. V - stanowiącej załącznik nr 3 do rozporządzenia płacowego.
2. Wykaz stanowisk, na których mogą być zatrudniani pracownicy Szkoły Podstawowej nr 39 im. Szarych Szeregów w Lublinie oraz szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wymienionych w załączniku nr 3 do regulaminu przysługuje dodatek funkcyjny.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego – zgodnie z załącznikiem nr 4 do regulaminu – ustala dyrektor Szkoły Podstawowej nr 39 im. Szarych Szeregów w Lublinie, biorąc pod uwagę zakres wykonywanych przez pracownika zadań i obowiązków.

#### §6.

1. Pracownikowi, któremu okresowo zwiększono obowiązki służbowe lub okresowo powierzono dodatkowe zadania może zostać przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest przyznawany na czas określony, nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż czas wykonywania przez pracownika obowiązków służbowych w zwiększonym wymiarze lub realizowania dodatkowych zadań zgodnie z ust. 1.
3. Dodatek specjalny jest przyznawany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie od 5% do 50% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. Określenia dodatkowych zadań lub obowiązków, o których mowa w ust. 1 oraz wysokości dodatku specjalnego zgodnie z ust. 3 dokonuje dyrektor Szkoły Podstawowej nr 39 im. Szarych Szeregów w Lublinie.
5. Informację o przyznaniu dodatku specjalnego dołącza się do akt osobowych pracownika.
6. Wypłata dodatku specjalnego następuje w pierwszym terminie płatności wynagrodzenia przypadającym bezpośrednio po dniu jego przyznania i kolejnych, przypadających na okres przyznania dodatku.

7. Dodatek specjalny oraz funkcyjny nie przysługuje pracownikowi za dni nieobecności w pracy spowodowane chorobą, sprawowaniem opieki, przebywaniem na urlopie macierzyńskim, świadczeniu rehabilitacyjnym, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek chorobowy z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa lub ubezpieczenia społecznego z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

#### §7.

- 1 Oprócz wynagrodzenia zasadniczego pracownikowi przysługuje:
  - 1) dodatek za wieloletnią pracę,
  - 2) dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych,
  - 3) dodatek za pracę w porze nocnej.

#### §8.

Dodatek za wieloletnią pracę ustalany jest w trybie i na zasadach określonych w ustawie.

#### §9.

1. Pracownikowi wykonującemu pracę na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, normalne wynagrodzenie oraz dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych albo czas wolny w tym samym wymiarze.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 określa się w wysokości przewidzianej w art. 151<sup>1</sup> Kodeksu pracy na podstawie karty ewidencji miesięcznej czasu pracy.
3. Pracownikowi wykonującemu pracę w niedzielę i święta przysługuje dzień wolny od pracy, ewentualnie wynagrodzenie - na zasadach określonych w art. 151<sup>11</sup> 2 i §3 Kodeksu pracy.

#### §10.

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród dla pracowników za szczególne osiągnięcia zawodowe, zwany dalej funduszem nagród, w wysokości 1 % planowanego osobowego funduszu płac.
2. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje dyrektor Szkoły Podstawowej nr 39 im. Szarych Szeregów w Lublinie, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
3. Nagrody przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej albo na koniec roku budżetowego, a ich indywidualna wysokość nie jest uzależniona od absencji chorobowej pracownika.
4. W sytuacjach szczególnych, np. jubileusz szkoły/placówki, zakończenie jej działalności itp. nagroda może być przyznana w terminie innym niż wskazany w ust. 3.
5. Wysokość nagród ustalana jest corocznie w porozumieniu z zakładową organizacją związkową.
6. Przyjmuje się następujące kryteria przyznawania nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej przejawiającej się między innymi poprzez:
  - 1) wzorowe wypełnianie obowiązków,
  - 2) złożoność realizowanych zadań,

- 3) terminowe wykonywanie zadań,
  - 4) wykazywanie inicjatywy w pracy,
  - 5) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, zgodnie z potrzebami szkoły (placówki),
  - 6) dbanie o dobro szkoły (placówki),
  - 7) osiąganie wysokich rezultatów w swojej pracy,
  - 8) podejmowanie działań podnoszących prestiż szkoły .
7. Nagroda nie przysługuje pracownikowi w stosunku, do którego w okresie 12 miesięcy poprzedzających przyznanie nagrody stwierdzono fakt naruszenia postanowień regulaminu pracy.
  8. Odpis pisma informującego o przyznaniu pracownikowi nagrody dołącza się do akt osobowych pracownika.
  9. Wypłata nagród przyznawanych z okazji Dnia Edukacji Narodowej następuje w dniu 14 października, jeśli Dzień Edukacji Narodowej wypada w dniu ustawowo wolnym, wypłata następuje w kolejnym dniu roboczym.
  10. Nagroda nie podlega zmniejszeniu za dni nieobecności w pracy spowodowane chorobą, sprawowaniem opieki, przebywaniem na urlopie macierzyńskim, świadczeniu rehabilitacyjnym, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie chorobowe z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa lub ubezpieczenia społecznego z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

#### §11.

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. Kwota dodatku do wynagrodzenia nie może być niższa od kwoty tego wynagrodzenia ustalonego na podstawie 151<sup>8</sup> § 1 Kodeksu pracy. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 określa się na podstawie karty ewidencji miesięcznej czasu pracy.

#### §12.

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
  - 1) po 10 latach pracy - dwumiesięcznego wynagrodzenia,
  - 2) po 15 latach pracy - trzymiesięcznego wynagrodzenia,
  - 3) po 20 latach pracy - sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. 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 one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

### §13.

1. Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest miesięcznie z dołu.
2. Wypłata wynagrodzenia za pracę następuje najpóźniej do końca każdego miesiąca.
3. Jeżeli dzień, o którym mowa w ust. 2 wypada w niedzielę lub dzień wolny od pracy, wypłata wynagrodzenia następuje odpowiednio w dniu poprzedzającym.
4. Wypłata wynagrodzenia za godziny nadliczbowe, dodatku za pracę za pracę w godzinach nadliczbowych oraz dodatku za pracę w porze nocnej – rozliczonych do dnia wypłaty wynagrodzenia – następuje w danym miesiącu.
5. Składniki wynagrodzenia, o których mowa w ust. 4, wypracowane po terminie wypłaty wynagrodzenia, są wypłacane w kolejnym miesiącu kalendarzowym, w terminie wypłaty wynagrodzenia za ten miesiąc.
6. Na pisemny wniosek pracownika wynagrodzenie za pracę jest przekazywane na wskazane przez niego konto bankowe.

### §14.

Na wniosek pracownika pracodawca udostępnia mu do wglądu dokumenty na podstawie, których obliczone zostało jego wynagrodzenie.

### §15.

Wysokość wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń pieniężnych ze stosunku pracy stanowi dobro osobiste pracownika i objęte jest tajemnicą, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.

### §16.

W sprawach nieuregulowanych regulaminem wynagradzania stosuje się przepisy prawa pracy ze szczególnym uwzględnieniem: ustawy o pracownikach samorządowych i rozporządzenia płacowego oraz Kodeksu pracy.

### §17.

Regulamin wynagradzania został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.

### §18.

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie regulaminu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 39 im. Szarych Szeregów w Lublinie i obowiązuje z mocą od dnia 1 stycznia 2022 r.

### §19.

Regulamin wynagradzania jest dostępny pracownikom do wglądu w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 39 im. Szarych Szeregów w Lublinie.

### §20.

Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

.....  
(podpis przedstawiciela pracodawcy)

.....  
.....  
.....  
.....  
(podpisy przedstawicieli  
zakładowych organizacji związkowych)

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	3300,00	4000,00
II	3350,00	4100,00
III	3400,00	4200,00
IV	3450,00	4300,00
V	3500,00	4400,00
VI	3550,00	4500,00
VII	3600,00	4600,00
VIII	3650,00	4700,00
IX	3700,00	4800,00
X	3800,00	4900,00
XI	3900,00	5000,00
XII	4000,00	5200,00
XIII	4100,00	5500,00
XIV	4200,00	5800,00
XV	4300,00	6100,00
XVI	4400,00	6400,00
XVII	4600,00	6700,00
XVIII	4800,00	7000,00
XIX	5000,00	7300,00
XX	5200,00	7600,00



TABELA STANOWISK, KWALIFIKACJI I ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne <sup>1)</sup>	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Liczba lat pracy
<b>Kierownicze stanowiska urzędnicze</b>				
1.	Główny księgowy	XVI-XIX	wg odrębnych przepisów	
<b>Stanowiska urzędnicze</b>				
1.	Starszy informatyk	X-XIV	wyższe	3
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>				
1.	Kierownik gospodarczy	XIII-XVIII	wyższe	2
			średnie	6
2.	Sekretarz szkoły	XII-XVI	średnie	5
3.	Starszy intendent	VIII-XIII	średnie	2
			zasadnicze	3
4.	konserwator	V-IX	średnie/zasadnicze	-
5.	Kucharz	V-X	zasadnicze	-
6.	Pomoc kuchenna	IV-X	podstawowe	-
7.	Starszy robotnik	IV-X	zasadnicze	-
8.	Starszy woźny	III-X	podstawowe	3
9.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły)	II-V	podstawowe	-

**Załącznik nr 3**

Dodatek funkcyjny na stanowiskach:

I.p.	Nazwa stanowiska	Grupa dodatku funkcyjnego właściwa dla stanowiska
1.	Główny księgowy	9
2.	Kierownik gospodarczy	2-6
3.	Sekretarz szkoły	2-6

Tabela dodatku funkcyjnego

Grupa dodatku funkcyjnego	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego
1	400
2	500
3	600
4	800
5	1000
6	1200
7	1400
8	1600
9	1800