

Stanisław Kłak



**PORADNIK
REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW NIEPEDAGICZNYCH
SZKÓŁ/PRZEDSZKOLI
PRZYKŁADOWA PROPOZYCJA
wraz z omówieniem
Wydanie V - poprawione**

Rzeszów, wrzesień 2024 r.

Ustalanie regulaminów wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkołach i placówkach i ich zmiany

Z dniem 1 sierpnia 2024 r. weszło w życie Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 lipca 2024 r. zmieniające rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1071). W związku z powyższym w szkołach/placówkach należało dostosować dotychczasowe regulaminy wynagradzania pracowników niepedagogicznych do wymogów wspomnianego rozporządzenia lub wprowadzić nowe regulaminy wynagradzania pracowników niepedagogicznych **z mocą obowiązującą od 1 lipca 2024 r.**

Nowelizacja rozporządzenia Rady Ministrów ustala kwotę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszeregowania (najniższej dla stanowisk samorządowych) na poziomie 4000 zł – w celu zbliżenia poziomu tego wynagrodzenia do kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę. Poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pozostałych kategorii ustalono w taki sposób, aby wzrastały one proporcjonalnie.

Od 1 lipca 2024 r. minimalne wynagrodzenie zasadnicze w pierwszej kategorii zaszeregowania wzrośnie:

- 1) z 3300 zł do 4000 zł, a
- 2) w dwudziestej kategorii z 5200 zł do 6200 zł.

W nowelizacji dodano też nowe stanowisko pomocnicze i obsługi – asystent międzykulturowy. Wymagane wykształcenie na to stanowisko to średnie (brak wymogu stażu pracy), a kategoria zaszeregowania – VII. Określono też wynagrodzenie dla asystentów międzykulturowych, którzy mają pojawić się w szkołach od września 2024 roku.

Głównym zadaniem osoby o takiej profesji będzie pomoc językowa oraz wspieranie integracji ze szkolną społecznością dzieci bez polskiego obywatelstwa. Warto dodać, że asystent międzykulturowy będzie pracownikiem niepedagogicznym, stąd nie obejmą go przepisy Karty Nauczyciela. Inną ważną kwestią jest to, że szkoły nie będą miały obowiązku zatrudniania osób na tym stanowisku, ponieważ jest ono przewidziane jedynie w placówkach, w których kształcą się uczniowie bez obywatelstwa polskiego.

Wraz z nowelizacją i zmianami w specustawie dotyczącej pomocy obywatelom Ukrainy została wprowadzona profesja asystenta międzykulturowego. Choć stanowisko to może wydawać się nowym, takim nie jest. W polskim systemie oświaty zawód ten istnieje w praktyce od kilkunastu lat, jednak, co istotne, status asystentów międzykulturowych jest inny, niż ma to miejsce w przypadku osoby władającej językiem kraju pochodzenia ucznia, a które wynikają z zapisu art. 165 ust. 8 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

Ustawodawca nie wskazał, że jego zatrudnienie będzie obowiązkowe oraz nie będzie określonego okresu, w którym uczeń może korzystać z jego pomocy. Asystent międzykulturowy będzie posiadał status pracownika samorządowego. Oznacza to, **że nie obejmą go przepisy Karty Nauczyciela, a podstawą współpracy asystenta z organem nadrzędnym będzie umowa o pracę.** Co za tym idzie, wynagrodzenie osoby o tej specjalności ma wynikać z zaszeregowania według regulaminu wynagrodzenia pracowników samorządowych.

Należy jednak podkreślić, że zgodnie z art. 39 ustawy o pracownikach samorządowych to pracodawca (szkoła/placówka) zobowiązany jest określić w regulaminie wynagradzania m.in. maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego we wszystkich kategoriach.

Tabela. Procentowy wzrost minimalnych stawek zasadniczych od 1.7.2024 r.

Kategoria zaszeregowania	Stawki obowiązujące do 30.7.2024 r. w zł	Stawki obowiązujące od 1.7.2024 r.	Procent wzrostu
I	3300	4000	21,2%
II	3350	4050	20,9%
III	3400	4100	20,6%
IV	3450	4150	20,3%
V	3500	4200	20,0%
VI	3550	4250	19,7%
VII	3600	4300	19,4%
VIII	3650	4350	19,2%
IX	3700	4400	18,9%
X	3800	4500	18,4%
XI	3900	4600	17,9%
XII	4000	4700	17,5%
XIII	4100	4800	17,1%
XIV	4200	4900	16,7%
XV	4300	5000	16,3%
XVI	4400	5200	18,2%
XVII	4600	5400	17,4%
XVIII	4800	5600	16,7%
XIX	5000	5900	18,0%
XX	5200	6200	19,2%

Jak wynika z powyższej tabeli, poziom minimalnego wynagrodzenia zasadniczego jest niższy do VI kategorii od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego od 1 lipca 2024 r. Dyrektorzy szkół/placówek będą jednak ustalać pracownikowi uprawnionemu jedynie do wynagrodzenia zasadniczego gwarantowaną ustawowo wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Minimalne wynagrodzenie za pracę poza wynagrodzeniem zasadniczym obejmuje bowiem również inne składniki wynagrodzenia i świadczenia pracownicze zaliczone do wynagrodzeń osobowych, w tym m.in. dodatek funkcyjny, premie, nagrody oraz dodatki do wynagrodzenia. Podkreślenia wymaga, że wynagrodzenie pracownika samorządowego nie może być ustalone poniżej kwoty określonej dla przypisanej mu kategorii zaszeregowania, co może skutkować obligatoryjnymi podwyżkami.

Uwaga! Należy przypomnieć, że w dniu 1 lipca 2023 r. weszło w życie Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniające rozporządzenie

Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1102), które ustaliło:

- kwotę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego
- nowe kategorie zaszeregowania i ograniczają ogólną liczbę kategorii zaszeregowania o dwie (tj. zmniejszają z XXII do XX kategorii).

Wspomniane rozporządzenie zmieniające z dnia 22 maja 2023 r doprowadziło również do scalenia tabel stanowisk funkcjonujących obecnie odrębnie dla urzędów (część D. Stanowiska we wszystkich urzędach) i samorządowych jednostek organizacyjnych (część F. Stanowiska w samorządowych jednostkach organizacyjnych). Od 1 lipca 2023 r. stanowiska te będą wymienione w ramach jednej tabeli w części D (Stanowiska w urzędach i samorządowych jednostkach organizacyjnych).

W związku ze zmianami stanowisk i kategorii zaszeregowania z dniem 1 lipca 2023 r. należało wprowadzić zmiany w istniejących regulaminach wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkołach/placówkach.

Poniżej przedstawione zostają występujące kategorie zatrudnienia pracowników niepedagogicznych w szkołach/placówkach na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniające rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25.10.2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych:

Kategoria I to m.in. pomoc kuchenna, pomoc palacza c.o.,

Kat. II - opiekun dzieci i młodzieży w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły, sprzątaczką, palacz c.o., woźny,

Kat. III - starszy woźny,

Kat. IV - pomoc nauczyciela,

Kat. V - konserwator, kucharz,

Kat. VII to m.in. sekretarka, młodszy księgowy, młodszy referent, asystent międzykulturowy (wprowadzony rozporządzeniem RM z dnia 12.07.2024 r.,)

Kat. VIII - referent, starszy kucharz, starszy konserwator,

Kat. IX - inspektor do spraw bhp, starszy referent, starszy księgowy

Kat. X - samodzielny referent, starszy inspektor do spraw bhp, informatyk,

Kat. XI - specjalista do spraw bhp,

Kat. XII - sekretarz szkoły, starszy specjalista do spraw bhp,

Kat. XIII - kierownik gospodarczy, główny specjalista do spraw bhp,

Kat. XIV - zastępca głównego księgowego, inspektor ochrony danych,

Kat. XV - główny księgowy,

Kat. XVII - wicedyrektor szkoły niebędący nauczycielem,

Kat. XVIII - dyrektor szkoły niebędący nauczycielem (menedżer – nie określa się w regulaminie wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły/placówki. Jest ono określane w regulaminie wynagradzania kierowników jednostek organizacyjnych JST przez organ wykonawczy JST)

Jak wcześniej wspomniano, że z dniem 1 sierpnia 2024 r. weszło w życie Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 lipca 2024 r. zmieniające rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, które wymusza na pracodawcach (szkołach/placówkach) dokonania zmian w regulaminach wynagradzania pracowników niepedagogicznych w formie aneksów. Aneksiem należy wprowadzić minimalne stawki wynagradzania zasadniczego pracowników niepedagogicznych wynikające ze wspomnianego rozporządzenia i ustalić maksymalne stawki wynagradzania zasadniczego pracowników niepedagogicznych oraz wprowadzić nowe stanowisko w szkole, czyli stanowisko asystenta międzykulturowego.

Aneks do regulaminu wynagradzania wprowadza się na tych samych zasadach jak regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych. Wspomniany aneks do regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych wymaga uzgodnienia ze związkami zawodowych. Procedura uzgodnieniowa odbywa się w formie roboczych spotkań. Poniżej omówiona zostaje procedura uzgodnienia regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych, która będzie miała zastosowanie do aneksów regulaminów wynagradzania.

Ważne. Przepis art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2009 r. o pracownikach samorządowych nie pozostawia żadnej swobody co do formy przepisów wewnętrznych, jakie mają regulować wynagrodzenia pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach i placówkach. Przepis ten przewiduje wprost, że ma to być regulamin wynagradzania. Wszyscy pracodawcy samorządowi (szkoły/placówki), bez względu na to, ilu pracowników zatrudniają, muszą posiadać regulaminy wynagradzania pracowników niepedagogicznych.

Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych w kwestiach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy. Zatem – w myśl art. 77² § 4 Kodeksu pracy – treść regulaminów wynagradzania lub jego zmiana musi być ustalana z działającą u pracodawcy (szkole/placówce) organizacją związkową (organizacjami związkowymi). Natomiast uzgodniony regulamin wejdzie w życie po upływie dwóch tygodni od poinformowania pracowników o jego treści w sposób przyjęty u danego pracodawcy.

Ustawa o pracownikach samorządowych w żaden sposób nie odnosi się do procedury uzgadniania wspomnianego regulaminu z organizacjami związkowymi obejmującymi swym zasięgiem – działaniem szkołę/placówkę. Należy więc uznać, że przedmiotowy regulamin dyrektorzy szkół/placówek winni uzgodnić z właściwymi miejscowo międzyzakładowymi (zakładowymi) organizacjami związkowymi na podstawie art. 77² §4 Kodeksu pracy. Kompetencji uzgadniania regulaminu wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami lub jego zmiany pracodawca, a w jego imieniu dyrektor, nie może przekazać organowi prowadzącemu szkołę. Dyrektor szkoły przed wprowadzeniem w życie regulaminu wynagradzania lub jego zmian winien uzyskać kontrasygnatę organu prowadzącego szkołę w kwestii zapewnienia środków na składniki wynagradzania, które będą zapisane w regulaminie.

Uzgodnienie regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych w szkole/placówce lub jego zmianę, w przypadku gdy działa (obejmuje działaniem) tylko jedna międzyzakładowa (zakładowa) organizacja związkowa.

Regulamin wynagradzania lub jego zmianę ustala pracodawca. W przypadku, kiedy działa u niego zakładowa (międzyzakładowa) organizacja związkowa, ma on obowiązek ustalenia lub zmiany regulaminu z tą organizacją. Co zatem w przypadku, gdy organizacja związkowa i pracodawca nie mogą dojść do porozumienia w tej kwestii? Poprzez uzgodnienie regulaminu rozumie się osiągnięcie wspólnego, zgodnego stanowiska pomiędzy pracodawcą a działającą u niego organizacją związkową. Kodeks pracy w przeciwieństwie do regulacji dotyczących ustalenia treści regulaminu pracy nie przewiduje możliwości ustalenia lub zmiany regulaminu wynagradzania samodzielnie przez pracodawcę. Bez uzgodnienia regulaminu wynagradzania z organizacją związkową regulamin nie wchodzi w życie. Tezę tę potwierdził Sąd Najwyższy m.in. w wyroku z 12 lutego 2004 r., I PK 349/03. Taki pogląd podziela również większość doktryny. Pojawiają się jednak odrębne stanowiska w tej kwestii. Zgodnie z nimi wobec braku regulaminu i możliwości jego zgodnego ze związkami zawodowymi uchwalenia pracodawca może złożyć odpowiednie

oświadczenie woli, jakie zasady wynagradzania będzie stosował wobec swoich pracowników. W takim przypadku warunki wynagradzania pracowników do momentu uzgodnienia ich ze związkiem zawodowym kształtowane będą na podstawie oświadczenia pracodawcy.

Ważne! Regulamin wynagradzania podobnie jak regulamin pracy wydany przez pracodawcę bez wymaganego uzgodnienia z zakładową organizacją związkową nie ma mocy wiążącej (wyrok Sądu Najwyższego z 21.3.2001 r., I PKIN 320/00).

Taka regulacja mogłaby w konsekwencji prowadzić do swoistego paraliżu polegającego na niemożności wprowadzenia regulaminu pracy przez pracodawcę ze względu na brak akceptacji ze strony związkowej. Mogłoby to być szczególnie istotne w sytuacji, w której na pracodawcy ciążyłby obowiązek wydania regulaminu pracy, a nie mógłby on go zrealizować z powodu braku możliwości dojścia do uzgodnienia jego treści.

W celu uniknięcia takich problemów ustawodawca przewidział, że w razie nieuzgodnienia treści regulaminu pracy z zakładową (międzyzakładową) organizacją związkową w ustalonym przez strony terminie regulamin pracy ustala pracodawca.

Kodeks pracy przewiduje zatem konstrukcję polegającą na tym, że co do zasady, regulamin pracy może zostać ustalony tylko wówczas, gdy pracodawca i strona związkowa zgodzą się co do jego treści.

Ustawodawca nie wskazał jednoznacznie okresu, po upływie którego pracodawca zostaje zwolniony z obowiązku uzgadniania regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych, a zamiast tego posłużył się formułą, zgodnie z którą okres ten ma zostać ustalony przez strony. Z tego względu warto już na wstępie rozmów prowadzonych przez pracodawcę ze stroną związkową ustalić termin na ich zakończenie.

Uzgodnienie regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych w szkole/placówce lub jego zmianę w przypadku, gdy działa (obejmuje działaniem) co najmniej dwie międzyzakładowe (zakładowa) organizacje związkowe.

Najbardziej rozbudowana procedura wprowadzania regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych ma miejsce wówczas, gdy u pracodawcy działa więcej niż jedna organizacja związkowa.

Przede wszystkim należy podkreślić, że okoliczność ta nie jest regulowana w Kodeksie pracy, a w ustawie o związkach zawodowych. Kluczowe znaczenie ma przy tym art. 30. ustawy o związkach zawodowych. Ze względu na konstrukcję, w myśl której w zakresie praw i interesów zbiorowych (a takim jest ustalenie treści regulaminu wynagradzania) związki zawodowe reprezentują wszystkie osoby niezależnie od ich przynależności związkowej (art. 7 ust.1 ustawy o związkach zawodowych), jako reguła przyjęta jest zasada, że w sprawach wymagających zawarcia uzgodnienia stanowiska z zakładowymi organizacjami związkowymi organizacje te przedstawiają wspólnie uzgodnione stanowisko, a sposób ustalania i przedstawiania tego stanowiska przez wyłonioną do tych spraw wspólną reprezentację związkową określa porozumienie zawarte przez organizacje związkowe (art. 30 ust. 5 ustawy o związkach zawodowych).

Oczywiście nie byłoby racjonalne założenie, że w przypadku wielości organizacji związkowych zawsze będą one zajmowały wspólne stanowisko w kwestii regulaminu pracy. Z tego powodu ustawodawca wprowadził art. 30 ust. 6 ustawy o związkach zawodowych. Przepis ten zawiera dwa mechanizmy, które mają w założeniu ułatwić rozwiązanie takiej sytuacji.

Po pierwsze, że mamy do czynienia ze wspólnym stanowiskiem strony związkowej, wystarczy, że wspólnie uzgodnione stanowisko przedstawią co najmniej wszystkie organizacje reprezentatywne u danego pracodawcy. Co ważne, na potrzeby procedury wprowadzania regulaminu pracy wzmocniona pozycja została przyznana takim organizacjom zakładowym, które spełniają ogólne przesłanki reprezentatywności, o których mowa w art. 25³ ustawy o związkach zawodowych, ale jednocześnie dodatkowo spełniają wymóg zrzeszania co najmniej 5% pracowników zatrudnionych u pracodawcy.

Zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z dnia 19 stycznia 2012 r. (sygn. akt I PK 83/11, M.P.Pr. 2012/7/376-380) wspólnie uzgodnione stanowisko związków oznacza zgodne stanowisko ustalone uprzednio przez przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych lub przynajmniej organizacji reprezentatywnych. W ocenie Sądu Najwyższego musi być ono tożsame co do treści i zawartej w jednym piśmie adresowanym do pracodawcy. Uzasadnieniem dla tego poglądu jest przekonanie, że pracodawca nie jest władny rozstrzygać, czy i na ile odrębne stanowiska zajęte przez poszczególne organizacje związkowe są zbieżne co do treści. Na tej podstawie można by przyjąć, że jeśli zakładowe organizacje związkowe nie będą w stanie przedstawić pracodawcy wspólnie uzgodnionego stanowiska wypracowanego przez reprezentację obejmującą przedstawicieli każdego związku, pracodawca będzie mógł samodzielnie wprowadzić nowy regulamin wynagradzania. Problem pojawia się, jeśli w szkole/placówce występuje więcej niż jeden związek, a któryś z nich jest organizacją reprezentatywną.

Ważne: W każdej szkole/placówce, przy której działa więcej niż jedna organizacja związkowa występuje organizacja reprezentatywna. Jeśli związek jest częścią ponadzakładowej organizacji związkowej w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 2332) wystarczy, aby zrzeszał 8% osób wykonujących pracę zarobkową u pracodawcy (dotyczy to organizacji zakładowych należących do NSZZ „Solidarność”, OPZZ lub Forum Związków Zawodowych), a w przypadku innych organizacji reprezentatywność uzależniono od tego, czy związek zrzesza minimum 15% załogi – **podstawa prawna:** art 25³ ust. 6 w związku z ust. 1 i 2 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 854)z Warto jednak pamiętać, że jeśli żaden związek nie spełnia omawianych wymogów, reprezentatywną jest organizacja zrzeszająca największą liczbę pracowników – **podstawa prawna:** art 25³ ust 2 ustawy o związkach zawodowych. W konsekwencji niereprezentatywne związki zawodowe zostają niejako wyłączone z procesu negocjacyjnego z pracodawcą, który wszelkie decyzje w przedmiocie dokonania uzgodnień prowadzi wyłącznie ze związkami reprezentatywnymi. Aby jednak miały one decydujący głos w omawianej kwestii, muszą występować w liczbie mnogiej, gdyż tylko w takim przypadku możliwe jest uzgadnianie między nimi wspólnego stanowiska (por. J. Żołyński w: Ustawa o związkach zawodowych).

Gdy u pracodawcy działa więcej niż jedna organizacja związkowa, a żadna z nich nie spełnia powyższego wymogu liczbowego, wówczas reprezentatywna jest organizacja najliczniejsza.

Przykład I. U pracodawcy działa 2 organizacje związkowe np. ZNP i NSZZ „Solidarność”, które są reprezentatywne, ZNP zrzesza co najmniej 5% pracowników pracodawcy (szkoły/placówki), a NSZZ „Solidarność” nie zrzesza 5% pracowników pracodawcy (szkoły/placówki). Wówczas pracodawca uzgadnia regulamin tylko z ZNP. Oznacza to, że jeżeli z działających u pracodawcy organizacji związkowych tylko jedna

jest reprezentatywną zakładową organizacją związkową, zrzeszającą co najmniej 5% pracowników zatrudnionych u pracodawcy, wówczas to jej zdanie jest traktowane jako wspólny głos strony związkowej – **podstawa prawna:** art. 30 ust. 7 ustawy o związkach zawodowych.

Przykład II. U pracodawcy działa 2 organizacje związkowe np. ZNP i NSZZ „Solidarność”, które są reprezentatywne, ZNP, NSZZ „Solidarność” zrzeszają co najmniej 5% pracowników pracodawcy (szkoły/placówki). W świetle procedury wprowadzania regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych będzie można mówić, że spełniony jest wymóg wspólnego stanowiska strony związkowej, wówczas gdy zaakceptują je ZNP i NSZZ „Solidarność”.

Jeżeli z kolei stanowisko poprze tylko ZNP, to wówczas nie będzie można mówić o wspólnie uzgodnionym stanowisku strony związkowej. Oznacza to, że szkoła/placówka jako pracodawca sama ustala regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych, kiedy nie zostanie w ciągu 30 dni przedstawione wspólnie uzgodnione stanowisko zakładowych (międzyzakładowych) organizacji związkowych. Pracodawca w tym przypadku powinien uwzględnić odrębne stanowiska organizacji związkowych (art. 30 ust. 5 ustawy o związkach zawodowych).

Z praktycznego punktu widzenia duże znaczenie ma fakt, że zdaniem Sądu Najwyższego (wyrok z 19.1.2012 r., I PK 83/11,): „Użyte w art. 30 ust. 5 ustawy o związkach zawodowych sformułowanie „wspólnie uzgodnionego stanowiska” oznacza, że chodzi w nim o zgodne stanowisko ustalone uprzednio przez przedstawicieli wszystkich zakładowych organizacji związkowych albo przynajmniej organizacji reprezentatywnych, tożsame co do treści i zawarte w jednym piśmie adresowanym do pracodawcy, a nie o stanowiska odrębnie i samodzielnie zajęte przez poszczególne organizacje związkowe”.

Drugi mechanizm usprawniający wprowadzanie regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych wprowadzony w art. 30 ust. 6 ustawy o związkach zawodowych polega na tym, że ustawowo przewidziany został termin na zajęcie wspólnego stanowiska przez organizacje związkowe. Termin ten wynosi 30 dni i należy go liczyć od dnia, w którym nastąpiło zawiadomienie przez pracodawcę ostatniej z organizacji o zamiarze ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych.

Upływ tego terminu bez przedstawienia uzgodnionego stanowiska organizacji związkowych uprawnia pracodawcę do samodzielnego ustalenia regulaminu. Ustawodawca zastrzega jednak, że w takiej sytuacji pracodawca jest zobowiązany do rozpatrzenia odrębnych stanowisk organizacji związkowych. W praktyce egzekwowanie tego obowiązku zarówno przez stronę związkową, jak i organy państwa jest jednak bardzo trudne. Tym samym termin 30-dniowy jest także terminem dla organizacji na przedstawienie swoich własnych stanowisk, jeżeli nie są one w stanie uzgodnić wspólnego stanowiska.

Ostatnią kwestią jest odpowiedź na pytanie o możliwości działania pracodawcy, wówczas gdy w ustawowym terminie organizacje związkowe skutecznie przedstawiają wspólnie uzgodnione stanowisko, w którym nie wyrażą zgody na propozycje przedstawione przez pracodawcę. Ze względu na literalne brzmienie przepisu należy uznać, że w takiej sytuacji pracodawca nie ma możliwości samodzielnego ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych, w związku z czym konieczne staje się prowadzenie rozmów z organizacjami związkowymi w celu uzgodnienia jego treści. W przywoływanym już wyroku z 21.3.2001 r. (I PKN 320/00) Sąd Najwyższy uznał, że wówczas pracodawca może zaproponować stronie związkowej ustalenie terminu, do którego te uzgodnienia będą prowadzone. Jeżeli

termin taki zostanie zaaprobowany, to (podobnie jak w przypadku, gdy w zakładzie pracy działa jedna organizacja związkowa) pracodawca po jego upływie może samodzielnie wprowadzić regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych. Podobne uprawnienie zyska również, gdy strona związkowa (czyli co najmniej wszystkie organizacje reprezentatywne) nie osiągnie wspólnego stanowiska co do aprobaty lub odrzucenia terminu zaproponowanego przez pracodawcę. Jeżeli zaś organizacje związkowe wspólnie nie wyrażą zgody na ustalenie terminu, konieczne będzie prowadzenie z nimi rozmów aż do dokonania ostatecznych uzgodnień co do treści regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych.

Reasumując, regulamin wynagradzania lub jego zmiana nie może wejść w życie bez uzgodnienia z organizacją związkową działającą u pracodawcy. Jeżeli u pracodawcy działa więcej niż jedna organizacja związkowa, stosuje się art. 30 ust. 5 ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych. Oznacza to, że jeśli organizacje związkowe przedstawią wspólne, negatywne stanowisko, to regulamin wynagradzania nie może być przez pracodawcę ustalony.

Materiałem pomocniczym dla dyrektorów szkół i związków zawodowych działających - obejmujących działaniem szkołę/placówkę do uzgodnienia regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych lub jego zmian są następujące propozycje:

- procedury prawne związane z uzgodnieniem regulaminu wynagradzania dla pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez JST,
- wzór protokołu z uzgodnień zmiany regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych,
- wzór pisma zarządu oddziału ZNP do dyrektora zespołu szkół/szkoły o podjęcie rozmów w sprawie zmiany dotychczasowego regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych.

Jeżeli w szkole/placówce zachodzi potrzeba wprowadzenia nowego regulaminu pracowników niepedagogicznych, to należy go opracować w oparciu o:

- ❖ rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 lipca 2024 r. zmieniające rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1071).
- ❖ rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1102).
- ❖ rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960),
- ❖ ustawę z dnia 19 lipca 2019 r. o zmianie ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).

Wprowadzenie nowego regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych winno mieć miejsce wówczas, gdy dotychczasowy regulamin wynagradzania zawiera rozwiązania, które wymagają gruntownej zmiany, np. wprowadzenia nowej kwoty minimalnego wynagrodzenia pracowników.

W niniejszym materiale zostają zaprezentowane rozwiązania związane z:

- zmianą regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych,
- projektem nowego regulaminu wynagradzania,

które mogą być wykorzystane przez dyrektorów szkół i związki zawodowe.

Zmiany w rozporządzeniu dotyczącym wynagradzania pracowników samorządowych, w tym pracowników szkolnej administracji i obsługi, to wypadkowa m.in. wzrostu wynagrodzenia minimalnego. Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 września 2022 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej, minimalne wynagrodzenie od 1 stycznia br. wynosi 3 490 zł, a od 1 lipca 2023 r. wzrósł do 3600 zł brutto.

Po wejściu w życie z dniem 1 lipca 2023 r. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. w sprawie zmiany wynagrodzenia pracowników samorządowych, od 1 lipca 2023 r. w regulaminach wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez JST obowiązkowo należy wprowadzić zmiany wynikające z tego rozporządzenia.

Ważne! Aktem prawnym regulującym tworzenie aktów prawnych (normatywnych) jest Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283), która określa metodykę przygotowania i sposób redagowania projektów ustaw i rozporządzeń oraz innych aktów prawnych (np. statutów, regulaminów).

Rozporządzenie określa metodykę przygotowania i sposób redagowania projektów ustaw i rozporządzeń oraz innych normatywnych aktów prawnych, a także warunki, jakim powinny odpowiadać uzasadnienia projektów normatywnych aktów prawnych, jak również reguły przeprowadzania zmian w systemie prawa.

Przy tworzeniu aktów prawa wewnątrzszkolnego, w tym także regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych należy posilkować się odpowiednio:

- zasadami wyrażonymi w Dziale I w rozdziale 2-7, Dziale II oraz Dziale V rozporządzenia w sprawie 3 Dziale II oraz Dziale V rozporządzenia w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”,
- zapisami Działu VI (dotyczącego uchwał i zarządzeń) ww. rozporządzenia.

Ważne! W regulaminie wynagradzania pracowników niepedagogicznych:

- ❖ przepisy redaguje się w sposób przejrzysty i spójny,
- ❖ przepisy redaguje się zwięźle i syntetycznie, unikając nadmiernej szczegółowości, a zjawiska powinny być opisane w sposób, w jaki opisuje się typowe sytuacje występujące w dziedzinie spraw regulowanych statutem,
- ❖ przepisy powinny być jednoznaczne i sformułowane w sposób dokładny i zrozumiały dla adresatów zawartych w nich norm,
- ❖ zdania redaguje się zgodnie z powszechnie przyjętymi regułami składni języka polskiego, unikając zdań wielokrotnie złożonych,
- ❖ przepis prawa materialnego powinien możliwie bezpośrednio i wyraźnie wskazywać kto, w jakich okolicznościach i jak powinien się zachować,
- ❖ nie zamieszcza się wypowiedzi, które nie służą wyrażaniu norm prawnych, a w szczególności apeli, postulatów, zaleceń, upomnień oraz uzasadnień formułowanych norm,
- ❖ nie zamieszcza się przepisów, które regulowałyby sprawy wykraczające poza wyznaczony zakres przedmiotowy (stosunki, które reguluje) oraz podmiotowy (krąg podmiotów, do których się odnosi),
- ❖ nie powtarza się przepisów ustawy upoważniającej i przepisów innych aktów normatywnych.

Odnosząc się do ostatniego odesłania należy stwierdzić, że częstym błędem przy tworzeniu aktów prawnych niższego rzędu (np. statutów, regulaminów, uchwał), jaki bywa spotykany w praktyce, jest powtarzanie przepisów zamieszczonych w innych aktach prawnych. Opracowując regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych, nie należy dokonywać powtórzeń przepisów znajdujących się w ustawach i innych aktach prawnych.

Poważniejszym uchybieniem niż samo powtórzenie przepisów zawartych w aktach hierarchicznie wyższych jest zmodyfikowanie jego treści, które miałyby być zawarte w regulaminie wynagradzania pracowników niepedagogicznych. Powtarzanie i modyfikacje przepisów prawa zawartych w aktach hierarchicznie wyższych należy uznać za niedopuszczalne i stanowi istotne naruszenie prawa.

Zgodnie z § 2 w związku z § 142 rozporządzenia w sprawie „Zasad techniki prawotwórczej” Regulamin powinien wyczerpująco regulować dziedzinę objętą zakresem normatywnym w regulaminie wynagradzania pracowników niepedagogicznych, nie pozostawiając poza zakresem swego unormowania istotnych fragmentów, które powinny znaleźć się w Regulaminie. Stosowanie tej zasady ma przede wszystkim na celu wskazać adresatom norm zawartych w Regulaminie oraz sposób postępowania w konkretnej sytuacji.

Co wchodzi w skład minimalnego wynagrodzenia za pracę:

- ❖ wynagrodzenie zasadnicze (które może być określane w stawce miesięcznej, godzinowej, akordowej lub jako wynagrodzenie prowizyjne);
- ❖ wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy, wypłacane ze środków pracodawców (za czas niezdolności do pracy wskutek choroby, za czas przestoju niezawinionego przez pracownika i inne)
- ❖ premie i nagrody regulaminowe i uznaniowe, a nie wyróżnienia,
- ❖ ekwiwalenty pieniężne za niewykorzystany urlop wypoczynkowy i inne
- ❖ świadczenia odszkodowawcze (np. w związku ze skróceniem okresu wypowiedzenia,
- ❖ świadczenia wyrównawcze wypłacane pracownikom, którzy wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej doznali stałego lub długotrwałego uszczerbku na zdrowiu),
- ❖ dopłaty (dodatki) wyrównawcze (np. wyrównanie do wysokości kwoty najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników ustalanego przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej na podstawie Kodeksu pracy, przy wykonywaniu pracy zastępczej),
- ❖ świadczenia o charakterze deputatowym (wartość świadczeń w części nie opłaconej przez pracownika) lub ich ekwiwalenty pieniężne (np. deputaty węglowe, energetyczne, środków spożywczych), a także ekwiwalenty za umundurowanie, jeśli obowiązek jego noszenia wynika z obowiązujących ustaw,
- ❖ wynagrodzenia dodatkowe za prace wykonywane w ramach obowiązującego wymiaru czasu pracy, lecz nie wynikające z zakresu czynności,
- ❖ uposażenie posłów i senatorów wraz z uposażeniem dodatkowym.

Czego nie wlicza się do minimalnego wynagrodzenia:

- ❖ nagrody jubileuszowej;
- ❖ dodatku stażowego;
- ❖ odprawy wypłacanej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy;

- ❖ wynagrodzenia za pracę w godzinach nocnych;
- ❖ dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych;
- ❖ ekwiwalentów, np. za pranie odzieży;
- ❖ **świadczeń** urlopowych oraz świadczeń, które są finansowane z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Pytania i odpowiedzi.

1. Czy można obniżyć kategorię zaszeregowania?

Pracownikom niepedagogicznym mającym status samorządowych przysługuje wynagrodzenie zasadnicze na podstawie kategorii zaszeregowania. Są one przyjęte w rozporządzeniu Rady Ministrów z 25 października 2021 r. i **nie można ich obniżyć w regulaminie wynagradzania.**

2. Jak zmienić kategorię zaszeregowania?

Zmiany takiej można dokonać **na podstawie porozumienia stron, czyli w drodze aneksu do umowy.** Jeśli jednak pracownik, z jakichkolwiek przyczyn, nie zgadza się na zawarcie takiego porozumienia, zmiana taka może być dokonana tylko w drodze wypowiedzenia zmieniającego.

3. Co to jest stawka osobistego zaszeregowania?

W doktrynie i w orzecznictwie przyjmuje się, iż pojęcie wynagrodzenia wynikające z osobistego zaszeregowania odnosi się do stawki wynagrodzenia zasadniczego ustalonej w umowie o pracę lub w innym akcie będącym podstawą nawiązania stosunku pracy (por. wyrok Sądu Najwyższego z dnia 22 czerwca 2011 r., sygn. akt II PK 3/11).

4. Co oznaczają kategorie zaszeregowania?

Kategoria, do której można zakwalifikować stanowisko pracownika, np. w trakcie procesu wartościowania pracy. Do jednej kategorii przyporządkowane zostają stanowiska o zbliżonym profilu.

5. Wynagrodzenie wynikające z osobistego zaszeregowania, czyli jakie?

Stawka osobistego zaszeregowania oznacza wynagrodzenie zasadnicze i ewentualny dodatek funkcyjny. Zatem, dla pracownika minimum wynagrodzenia, które musi on otrzymać, stanowi nie tylko wynagrodzenie zasadnicze, ale i dodatek funkcyjny przewidziany przepisami dla zajmowanego przez niego stanowiska. Takiego związku z wynagrodzeniem zasadniczym nie wykazują natomiast inne dodatkowe składniki wynagrodzenia za pracę, w tym dodatki: za pracę w porze nocnej i za wysługę lat oraz premie regulaminowe i nagrody. Dlatego też pojęcie "wynagrodzenia wynikającego z osobistego zaszeregowania" nie obejmuje tych dodatków - wyjaśniło Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. **Odpowiedź na interpelację nr 5990 w sprawie wynagrodzenia za czas przestoju.**

6. Kiedy można zmienić kategorię zaszeregowania?

Zmiany takiej można dokonać **na podstawie porozumienia stron.** Jeśli jednak pracownik, z jakichkolwiek przyczyn, nie zgadza się na zawarcie takiego porozumienia, zmiana taka może być dokonana tylko w drodze wypowiedzenia zmieniającego.

7. Co oznacza minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego?

Wynagrodzenie zasadnicze to podstawowy składnik pensji pracownika, który nie uwzględnia premii, prowizji i innych dodatków. Minimalne wynagrodzenie to nie pensja

minimalna, ale **pracodawca nie może wypłacić pracownikowi wynagrodzenia w danym roku budżetowym mniejszego, niż obowiązujące minimalne wynagrodzenie brutto.**

8. Czy w regulaminie wynagradzania musi być tabela zaszeregowania?

Koniecznym i ważnym elementem regulaminu wynagradzania pozostaje także tabela płac. Otóż pracodawca jest zobowiązany wprowadzić w dokumentacji przedziały wynagrodzeń oferowanych pracownikom przyporządkowanym do poszczególnych kategorii zaszeregowania.

9. Czy pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w szkole/placówce są pracownikami samorządowym?

Szkoły jak i placówki oświatowe prowadzone przez jednostkę samorządu terytorialnego są jednostkami organizacyjnymi tej jednostki samorządu i jako takie są pracodawcami samorządowymi. Z tego też powodu w znaczeniu potocznym **wszyscy zatrudnieni w tych jednostkach pracownicy są pracownikami samorządowymi.**

10. Czy pracownik samorządowy jest pracownikiem administracji publicznej?

Stanowisko pracownika samorządowego w naszym kraju dotyczy pracy na trzech podstawowych szczeblach administracji samorządowej. Bez względu na typ jednostki, posada pracownika samorządowego wiąże się z organizacją życia społecznego i **jest stanowiskiem w służbie publicznej.**

11. Co oznacza przeszerogowanie w umowie o pracę?

Przeszerogowanie pracownika polega na zwiększeniu stawki wynagrodzenia zasadniczego w granicach przyznanej kategorii zaszeregowania w związku z pozytywną oceną pracy, ze zwiększeniem zakresu obowiązków, podniesieniem kwalifikacji.

12. Czy pracownik może odmówić zmiany stanowiska pracy?

Jeśli pracownik uzna, że pracodawca zaproponował mu zmianę stanowiska na gorsze, może odmówić zaakceptowania warunków znajdujących się w zmieniającym wypowiedzeniu.

13. Jak poinformować pracownika o zmianie wynagrodzenia?

Każda zmiana warunków umowy o pracę wymaga formy pisemnej. Podwyżka bez aneksu do umowy o pracę jest zatem niezgodna z przepisami. Jeżeli pracownik przebywa na długotrwałym zwolnieniu lekarskim, urlopie macierzyńskim lub innym, aneks zmieniający wynagrodzenie lub porozumienie zmieniające należy wysłać do niego pocztą.

14. Kto ustala kwoty maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategoriach zaszeregowania pracowników niepedagogicznych?

Maksymalne stawki wynagrodzenia zasadniczego pracowników niepedagogicznych ustala **dyrektor szkoły** w regulaminie wynagradzania. Musi jednak uwzględnić plan finansowy szkoły. Nierzadko wymaga to konkretnych ustaleń z organem prowadzącym.

15. Kto może być asystentem międzykulturowym?

Asystentem międzykulturowym może zostać nauczyciel, edukator lub każda inna osoba, która czuje, że mogłaby się sprawdzić w tej odpowiedzialnej roli. Dobrze, aby była to osoba, która posiada doświadczenie migracyjne (choć nie jest to konieczne).

16. Co robi asystent kulturowy?

Zazwyczaj asystenci jako pierwsi niosą wzorce kulturowe (są „ambasadorami kulturowymi”). Wspierają uczniów w procesie adaptacji i integracji. Jednocześnie są pewnego rodzaju adwokatami dzieci i rodziców z doświadczeniem migracyjnym, często zabierają głos w ich imieniu.

17. Jakie cechy powinien mieć asystent?

Musi być odpowiedzialny, zdyscyplinowany, systematyczny, mieć dobrą pamięć i zamiłowanie do porządku. Dobra organizacja pracy jest kluczowa w tym zawodzie.

18. Zadania asystenta międzykulturowego

Zadaniem asystenta międzykulturowego jest rozpoznawanie trudności językowych i kulturowych, z jakimi borykają się uczniowie w procesie adaptacji, a także pomoc w integracji w wielokulturowej społeczności szkolnej. Do obowiązków asystenta będzie należała też współpraca z rodziną ucznia i kadrą nauczycielską w zakresie profilaktyki oraz przeciwdziałania przemocy. Pomoc asystenta może okazać się także potrzebna np. podczas zebrania wychowawcy bądź nauczyciela z rodzicami czy w ramach konsultacji (tzw. godziny czarnkowe).

19. Kto może zatrudnić asystenta międzykulturowego?

Zatrudnienie asystenta międzykulturowego będzie możliwe, ale nie obowiązkowe, a decyzję w tym zakresie podejmie dyrektor szkoły. **Osobę o tej profesji będzie można zatrudnić tylko w placówkach, w których obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki podlegają uczniowie bez polskiego obywatelstwa. Z zapisu ustawy wynika także, że asystent międzykulturowy nie będzie mógł być zatrudniany w przedszkolach.** To dlatego, że stanowisko to jest przewidziane dla placówek, w których uczą się osoby podlegające obowiązkowi szkolnemu, a w nowelizacji nie ma mowy o osobach odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne lub korzystających z wychowania przedszkolnego.

20. Jakie kwalifikacje winien posiadać asystent międzykulturowy?

Osoby ubiegające się o stanowisko asystenta międzykulturowego nie muszą posiadać obywatelstwa polskiego, ale muszą znać język polski w mowie i piśmie w stopniu, który umożliwi pomoc uczniowi nieposiadającemu jego znajomości oraz posiadać wykształcenie co najmniej średnie. Warto zaznaczyć, że znajomość języka polskiego przez kandydata na stanowisko nie będzie musiała być udokumentowana posiadaniem certyfikatu bądź innego zaświadczenia, które by potwierdzało posiadane kompetencje.

Osoby starające się o sprawowanie tej funkcji muszą posiadać zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz zostać zweryfikowane w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

*Opracował: Stanisław Kłak doradca ds. prawnych
specjalista prawa pracy i ubezpieczeń społecznych,
prawa oświatowego oraz prawa związkowego*

Rzeszów, 4 września 2024 r.

.....
/ pieczęć szkoły/

**Zarządzenie Nr/20.....
Dyrektora Zespołu Szkół/Szkoły/Przedszkola w
z dnia**

w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych /samorządowych/ zatrudnionych w Zespole Szkół/Szkole/Przedszkolu w

Na podstawie **art. 39 ust.1 i 2** ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 1135) oraz **§1 tabela II** Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1102) i **§1 pkt 1 lit d, §2** Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 lipca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1071).

zarządzam co następuje

§ 1

W regulaminie wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Zespole Szkół/Szkole/Przedszkolu w obowiązującym od dnia wprowadza się zmiany określone w Aneksie nr do regulaminu wynagradzania, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Regulamin został uzgodniony z międzyzakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole Szkół/Szkole/Przedszkolu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie w terminie 14 dni od ogłoszenia z datą obowiązującą od

.....
/podpis i pieczęć dyrektora/

Aneks nr
do regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych
Zespołu Szkół/Szkoły w
z dnia

W regulaminie wynagradzania pracowników niepedagogicznych Zespołu Szkół/Szkoły w stanowiący załącznik do Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół/Szkoły w dnia wprowadza się następujące zmiany:

1. § 3 otrzymuje brzmienie:

Ustala się:

- 1) Tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego (załącznik nr 1),
- 2) Tabelę stanowisk, zaszeregowan i wymagań kwalifikacyjnych (załącznik nr 4).

2. § 5 otrzymuje brzmienie

Ustala się maksymalne wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych na tych stanowiskach, określonych w tabeli stanowiącej **załącznik nr 4** do rozporządzenia płacowego.

3. Załącznik nr 1 do Regulaminu otrzymuje brzmienie:

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	4000	5200
II	4050	5300
III	4100	5400
IV	4150	5600
V	4200	5900
VI	4250	6200
VII	4300	6400
VIII	4350	6600
IX	4400	6900
X	4500	7000
XI	4600	7200

XII	4700	7300
XIII	4800	7600
XIV	4900	7900
XV	5000	8300
XVI	5200	8600
XVII	5400	9200
XVIII	5600	9600
XIX	5900	10000
XX	6200	10500

Załącznik Nr 4 do Regulaminu wynagradzania otrzymuje brzmienie

TABELA
STANOWISK, KWALIFIKACJI I ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Liczba lat pracy
kierownicze stanowiska urzędnicze				
1.	zastępca dyrektora jednostki	XVII	wyższe ²⁾	5
2.	główny księgowy	XV	wg odrębnych przepisów	
3.	zastępca głównego księgowego	XIV	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
stanowiska urzędnicze				
1.	informatyk	X	wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	3
2.	inspektor ds. bhp	IX	wg odrębnych przepisów	

3.	specjalista ds. bhp	XI	wg odrębnych przepisów	
4.	samodzielny referent	X	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	1 4
5.	starszy księgowy	XI	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
6.	księgowy	IX	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 2
7.	kasjer referent	VIII	średnie ³⁾	1
stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	operator sprzętu audiowizualnego, operator urządzeń,	VII	średnie ³⁾	-
			zasadnicze ⁴⁾	2
2.	magazynier, intendent repcjonista	VII	średnie ³⁾ zasadnicze ⁴⁾	- 2
3.	starszy kucharz	VIII	średnie ³⁾ zasadnicze ⁴⁾	2 3
4.	sekretarka	VII	średnie ³⁾	-
5.	kierowca autobusu	VIII	według odrębnych przepisów	
6.	pomoc kuchenna,	I	podstawowe ⁵⁾	-
7.	kucharz, konserwator	V	zasadnicze ⁴⁾	-
8.	pracznia	II	podstawowe ⁵⁾	-
9.	dozorca, woźny	II	podstawowe ⁵⁾	-
10.	sprzątacznia robotnik	II	podstawowe ⁵⁾	-
11.	kierownik obiektów sportowych	XIII	wyższe ²⁾	5
12.	osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem wychowanki młodzieżowego ośrodka wychowawczego, będącej nieletnią matką	VII	średnie ³⁾	-

13.	kierownik gospodarczy,	XIII	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 6
14.	sekretarz szkoły	XII	średnie ³⁾	5
15.	pielęgniarka dietetyczka	XI	według odrębnych przepisów	
16.	pomoc nauczyciela	IV	podstawowe ⁵⁾	-
17.	opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły)	I	podstawowe ⁵⁾	-
18.	kierownik stołówki, kuchni	IV	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 4
19.	palacz co	IV	podstawowe ⁴⁾	-
20.	kierownik biura warsztatowego kierownik stacji obsługi samochodów kierownik budowy	XV	wyższe ²⁾	6
21.	kierowca samochodu towarowo-osobowego	VII	wg. odrębnych przepisów	
22.	kierowca samochodu osobowego, kierowca samochodu ciężarowego do 3,5 tony,	VI	wg. odrębnych przepisów	
23.	ratownik wodny	IX	wg. odrębnych przepisów	-
24.	szeff kuchni	VIII	zasadnicze ⁴⁾ i tytuł mistrza	4
25.	asystent międzykulturowy	VII	średnie ³⁾	-
26.	osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem wychowanki młodzieżowego ośrodka wychowawczego, będącej nieletnią matką	VII	średnie ³⁾	-

- 1) Minimalne 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, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), przy czym do

stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.

- 2) Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 i 1088), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska. Dziennik Ustaw – 29 – Poz. 1102 28
- 3) Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 4) Wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.
- 5) Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.
- 6) Według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy.
- 7) Szkoleń mających na celu pozyskanie wiedzy, umiejętności i kompetencji umożliwiających wykonywanie pracy w środowisku międzynarodowym w ramach programu szkoleń, o którym mowa w art. 8 ust. 1 lit. a (iii) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/589 z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie europejskiej sieci służb zatrudnienia (EURES), dostępu pracowników do usług w zakresie mobilności i dalszej integracji rynków pracy oraz zmiany rozporządzeń (UE) nr 492/2011 i (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 107 z 22.04.2016, str. 1, z późn. z

Niniejszy Aneks nr został uzgodniony z międzyzakładowymi (zakładowymi) organizacjami związkowymi: (należy wymienić te organizacje) w dniu

Zakładowa(międzyzakładowe)
organizacje związkowe

.....

.....

.....
/podpis i pieczęć dyrektora/

Uwaga! Wykaz stanowisk w poszczególnych szkołach/placówkach, jaki będzie występował, zależy od danego typu szkoły/placówki. W regulaminie uwzględnia się tylko stanowiska z wykazu, w zależności od ich występowania w danej szkole/placówce. Należy je wybrać z powyższej tabeli.

.....
/pieczętka szkoły/

**Zarządzenie Nr/20.....
Dyrektora Zespołu Szkół/Szkoły/Placówki w
z dnia
w sprawie ogłoszenia tekstu Regulaminu wynagradzania pracowników
niebędących nauczycielami w**

Na podstawie art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960), **§1 tabela II** Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1102) i **§1 pkt 1 lit d, §2** Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 lipca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1071).

zarządzam, co następuje:

§1

Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Zespole Szkół/Szkole/Przedszkolu w, który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

Regulamin został uzgodniony z międzyzakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole Szkół/Szkole/Przedszkolu.

§3

Traci moc obowiązującą Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły/Zespołu Szkół wz dnia wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Szkoły/Zespołu Szkół/Przedszkola w

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia

.....

/podpis i pieczętka dyrektora/

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
dla pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych
w**

Na podstawie art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960), oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1102). I Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 lipca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1071) **ustala się, co następuje:**

**ROZDZIAŁ I
Postanowienia wstępne
§1**

1. Regulamin wynagradzania tworzy się na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),
 - 2) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960),
 - 3) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1102).
 - 4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 lipca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1071)
2. Regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami, zwany dalej „regulaminem”, określa:
 - 1) szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
 - 2) zasady i warunki wynagradzania za pracę, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) przyznawanie innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy pracowników.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) przepisach prawa pracy – rozumie się przez to przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 20223 r. poz.1465, ze zm.) i przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie,
 - 2) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),
 - 3) kierownikiem zakładu pracy wobec wszystkich zatrudnionych nauczycieli i nie nauczycieli jest dyrektor szkoły,
 - 4) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione w na podstawie umowy o pracę,
 - 5) pracodawcy – rozumie się przez to szkołę (placówkę),

- 6) organizacji związkowej – rozumie się przez to związki zawodowe działające w placówce,
- 7) wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to stawkę osobistego zaszeregowania określonego w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego,
- 8) najniższym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie określone w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 2177, zm. 2019 r. poz. 2207, ze zm.).

ROZDZIAŁ II

Zasady wynagradzania pracowników

§ 2

Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę,
- 3) dodatek funkcyjny,
- 4) dodatek specjalny,
- 5) nagroda jubileuszowa,
- 6) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 7) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- 8) dodatkowe wynagrodzenie za pracę w nocy,
- 9) premia,
- 10) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- 11) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
- 12) wynagrodzenie za pracę w niedzielę i święta,
- 13) odprawa pośmiertna,
- 14) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy,
- 15) diety i inne należności z tytułu podróży służbowej.

§3

Ustala się:

- 1) Tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego (załącznik nr 1),
- 2) Tabelę stawek dodatku funkcyjnego (załącznik nr 2),
- 3) Kategorię zaszeregowania dodatku funkcyjnego (załącznik nr 3)
- 4) Tabelę stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych i zaszeregowień (załącznik nr 4).

§ 4

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 proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
4. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika jest co najmniej o 10% wyższe niż minimalna kwota wynagrodzenia zasadniczego określona w rozporządzeniu, podana w załączniku nr 1.
5. Wynagrodzenie zasadnicze, o którym mowa w ust.4 podlega corocznemu podwyższeniu o wskaźnik inflacji ustalony w ustawie budżetowej, powiększony o liczbę punktów procentowych uzgodnionych przez dyrektora szkoły (placówki) z zakładową organizacją związkową.

6. Podwyższenie wynagrodzeń, o których mowa w ust. 5 następuje w ciągu 3 miesięcy po ogłoszeniu ustawy budżetowej, z wyrównaniem od dnia 1 stycznia danego roku.

§5

Ustala się maksymalne wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych na tych stanowiskach, określonych w tabeli stanowiącej **załącznik nr 4** do rozporządzenia płacowego.

§6

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na następujących stanowiskach:
 - 1)główny księgowy
 - 2)kierownik świetlicy
 - 3)kierownik stołówki
 - 4)kierownik gospodarczy
 - 5)kierownik obiektów sportowych
 - 6)kierownik warsztatów szkolnych
 - 7)sekretarz szkoły
2. Dodatek funkcyjny przyznaje dyrektor szkoły w wysokości od 10% do 60% wynagrodzenia zasadniczego otrzymywanego przez pracownika – zgodnie z tabelą, która stanowi **załącznik nr 2 i nr 3**

§7

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.
2. 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,
3. Na podstawie art. 36 ust. 2, art. 37 ust. 1 pkt 9 i 38 ustawy oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia, pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.

§8

1. Dodatek specjalny przyznaje pracownikowi dyrektor szkoły z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Dodatek specjalny wynosi od do% (przykładowo od 10 % do 40%) wynagrodzenia zasadniczego otrzymywanego przez pracownika.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikowi w wysokości wyższej niż określona w ust. 2.
4. Dodatek specjalny przyznawany jest na czas określony, tj. na czas okresowego zwiększenia obowiązków lub powierzonych zadań, o których mowa w ust. 1.
5. Prawo do dodatku specjalnego gaśnie pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik zaprzestał wykonywania zadań lub obowiązków, o których mowa w ust. 1.

§9

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 odprawa pośmiertna zgodnie z art. 93 Kodeksu pracy;

§10

Pracownikowi w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn określonych o której mowa w art. 8 w związku z art. 10 ust. 1 w ustawie z dnia 13 marca 2003 r.

o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 1969) należy się odprawa pieniężna.

§11

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 1% planowanego osobowego funduszu płac z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez dyrektora w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.
3. Wysokość nagrody ustala się corocznie w porozumieniu ze związkami zawodowymi
4. Nagroda ma charakter uznaniowy.
5. Z inicjatywą o przyznanie nagrody może wystąpić:
 - 1) do dyrektora:
 - a) organizacja związkowa,
 - b) bezpośredni przełożony pracownika.
 - 2) z własnej inicjatywy dyrektora szkoły.
6. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje dyrektor po zaopiniowaniu przez związki zawodowe działające w placówce.
7. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej lub innej ważnej okazji.
8. Pracownikowi, któremu została przyznana nagroda dyrektor szkoły wręcza dokument stwierdzający jej przyznanie, a kopię dołącza do akt osobowych pracownika.
9. Nagrodę przyznaje się pracownikowi, który przepracował co najmniej rok w danej szkole oraz:
 - 1) sumiennie i starannie wykonuje powierzone zadania określone zakresem obowiązków;
 - 2) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
 - 3) wzorowo przestrzega zasad dyscypliny pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych, a także innych obowiązków określonych w regulaminie pracy;
 - 4) współpracuje z innymi pracownikami, dyrekcją szkoły i nauczycielami;
 - 5) ponadto spełnia przynajmniej trzy z poniższych kryteriów:
 - a) podejmuje działania, które podniosły prestiż szkoły lub jej wartość majątkową;
 - b) wykonuje pracę na polecenie pracodawcy lub z własnej inicjatywy, wykraczające poza zakres czynności pracownika;
 - c) utrudnioną pracę własną,
 - d) osiąga wysokie rezultaty w swojej pracy;
 - e) wykazuje aktywność i inwencję w pracy;
 - f) wykazuje szczególną dbałość o mienie szkoły, powierzony sprzęt i stanowisko pracy;
 - g) wykazuje szczególną dbałość o własny rozwój i podwyższenie kwalifikacji dla celów podniesienia jakości wykonywanych zadań.

§12

1. Fundusz premiowy tworzy się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe pracowników niepedagogicznych, przyznawanych szkole przez organ prowadzący na kolejny rok budżetowy, w wysokości 20% planowanego funduszu płac.

2. Premia pracownika jest premią regulaminowo - uznaniową nie może być niższa niż 10% i przekroczyć 40% wynagrodzenia zasadniczego otrzymywanego przez pracownika.
3. Pracownikom, którzy sumiennie wypełniają swoje obowiązki, przysługuje premia miesięczna w wysokości co najmniej 10 wynagrodzenia zasadniczego
4. Wysokość premii dla poszczególnych pracowników, o którym mowa w ust. 2 ustala dyrektor szkoły w porozumieniu ze związkami zawodowymi.
5. Podstawą naliczenia premii jest wynagrodzenie zasadnicze wynikające z zajmowanego stanowiska pracy i czasu pracy, określonego w umowie o pracę, za czas efektywnie przepracowany.
6. O przyznaniu premii pracownik zawiadamiany jest na piśmie.
7. Premię wypłaca się z dołu w okresach miesięcznych.
8. Premia przyznawana jest pracownikom, którzy właściwie wykonują swoje obowiązki, polegające na:
 - 1) należytych wywiązywaniu się z obowiązków pracowniczych polegającym na terminowym wykonywaniu przydzielonych zadań, przy zachowaniu należytej jakości;
 - 2) dbałości o stan techniczny przydzielonych urządzeń i sprzętu;
 - 3) przestrzeganie przepisów regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy;
 - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 5) wykonywanie prac na polecenie przełożonych lub z własnej inicjatywy, wykraczających poza zakres czynności;
 - 6) wykonywanie dodatkowych zadań zleconych, wynikających z zajmowanego stanowiska pracy;
 - 7) wymierne podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 8) podniesienie wydajności pracy;
 - 9) wprowadzenie usprawnień i innowacji mających na celu istotną poprawę warunków pracy i funkcjonowania szkoły;
 - 10) utrudnioną pracę własną, w tym stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań oraz ilość wykonywanych zadań;
 - 11) wykonywanie prac z własnej inicjatywy, służących dobru szkoły;
 - 12) wydajną, kreatywną i operatywną pracę.
9. Dyrektor szkoły może pozbawić pracownika premii częściowo lub całkowicie w przypadku:
 - 1) nieprzestrzegania dyscypliny pracy a także przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego, a w szczególności tworzenie sytuacji zagrażających życiu i bezpieczeństwu otoczenia oraz narażanie własnego zdrowia i życia;
 - 2) zaniedbania w wykonywaniu obowiązków służbowych, a w szczególności rażący brak dbałości o powierzone mienie, wykorzystywanie maszyn i urządzeń do celów prywatnych;
 - 3) naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych;
 - 4) opuszczania pracy bez usprawiedliwienia;
 - 5) ukarania pracownika jedną z kar przewidzianych w Kodeksie pracy;
 - 6) niestaranego i nieterminowego wykonywania powierzonych zadań;
 - 7) rażącego naruszania regulaminu pracy;
 - 8) popełnienia przestępstwa lub wykroczenia w związku z wykonywaniem powierzonych zadań;

- 9) dopuszczenia się rażącego nadużycia wobec pracodawcy, a w szczególności w zakresie obowiązku ochrony jego interesów i mienia - spowodowania szkody w mieniu pracodawcy;
 - 10) rażącego naruszania zasad współżycia społecznego.
10. O decyzji dotyczącej potrącenia lub pozbawienia premii pracownik zostaje powiadomiony na piśmie.
11. Pracownik powiadomiony o fakcie pozbawienia premii może odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od dnia otrzymania pisma powiadamiającego o tym fakcie.

§13

Za pracę w godzinach nadliczbowych oraz za pracę w niedzielę i święta pracownikowi przysługuje wynagrodzenie i dodatek w wysokości określonej w art. 151 oraz w art 151¹ - 151⁶ Kodeksu pracy.

§14

Pracownikowi przysługuje dodatek za pracę w godzinach nocnych w wysokości określonej w art. 151⁸ Kodeksu pracy.

§15

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy określone w art. 92 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r., poz. 1133 z późn. zm.).

§16

Za czas podróży służbowej w kraju i poza granicami przysługuje pracownikowi dieta i inne należności według zasad określonych przepisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U z 2013 r. poz. 167, ze zm.)

§17

Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego określonego ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 1872).

§18

Pracownikowi przysługuje dodatek wyrównawczy, który wypłacany jest za obniżenie **płacy** z powodu wypadku w pracy albo choroby zawodowej zgodnie z art. 230 §1 i art 231 Kodeksu pracy.

§19

Za czas niewykonywania pracy, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

ROZDZIAŁ III

Wypłacanie wynagrodzeń

§20

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę odpowiednio do wykonywanej pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy.

2. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
3. Wypłata wynagrodzenia administracji i obsługi następuje w dniu 25-tym każdego miesiąca za dany miesiąc, a jeżeli dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy, w dniu poprzedzającym.
4. Składniki wynagrodzenia za pracę przysługujące pracownikowi za okresy dłuższe niż jeden miesiąc wypłaca się z dołu w terminach określonych w przepisach prawa pracy.
5. Dodatki za pracę: w godzinach nadliczbowych, w niedziele, święta oraz w porze nocnej wypłaca się łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym na koniec miesiąca, a dodatki za przekroczenie średniotygodniowej normy czasu pracy po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
6. Wynagrodzenie za pracę pracownikowi jest wypłacane przelewem na rachunek bankowy pracownika.
7. Pracownikom, którzy nie wyrazili zgody na przekazywanie wynagrodzenia na konto bankowe, wynagrodzenia wypłaca się w kasie szkoły w podanych powyżej terminach w godzinach od 10⁰⁰ do 13⁰⁰.
8. Na żądanie pracownika pracodawca jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§21

Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy

ROZDZIAŁ IV KLAUZULA INFORMACYJNA

§22

1. Pracodawca, jako administrator danych osobowych pracowników, jest zobowiązany przestrzegać regulacji związanych z ochroną danych osobowych, wynikających z przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE... (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000) oraz wewnętrznej polityki bezpieczeństwa oraz wszelkich aktów zakładowych w tym zakresie.

§23

W związku z treścią art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, Zespół Szkół/Szkoła/Przedszkole w informuje, że:

- 1) Administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest Zespół Szkół/Szkoła/Przedszkole w z siedzibą przy ul., kod
- 2) Inspektorem ochrony danych jest, tel., email

- 3) Dane przekazywane przez pracownika będą wykorzystywane wyłącznie w celach ustalenia prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia oraz świadczeń związanych ze stosunkiem pracy, ustalenia ich wysokości i wypłaty.
- 4) Pracownikowi przysługuje prawo dostępu do przekazanych danych, żądania ich sprostowania, usunięcia albo ograniczenia przetwarzania, przenoszenia do innego administratora, sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz wycofania zgody (jeśli była udzielona) w dowolnym momencie.
- 5) Dane przekazane przez pracownika będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz obowiązkowy okres ich archiwizacji.
- 6) Dane pracowników nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
- 7) Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
- 8) Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO;
 - 2) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
 - 3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

ROZDZIAŁ V

Przepisy przejściowe

§24

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

§25

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

§26

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia.
2. Regulamin jest do wglądu w miejscu ogólnie dostępnym dla pracowników (sekretariat, biblioteka, księgowość).

§27

1. Regulamin obowiązuje na czas nieokreślony.
2. Zmiana unormowań regulaminu może być dokonana pod rygorem nieważności w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustalenie.

§28

Wykładni przepisów regulaminu dokonuje Pracodawca – w jego imieniu dyrektor szkoły.

§29

Regulamin został uzgodniony z międzyzakładowymi organizacjami związkowymi.

....., dnia

Zakładowa (międzyzakładowa)
organizacja związkowa

pracodawca

.....

.....

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia Zasadniczego w złotych	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	4000	5200
II	4050	5300
III	4100	5400
IV	4150	5600
V	4200	5900
VI	4250	6200
VII	4300	6400
VIII	4350	6600
IX	4400	6900
X	4500	7000
XI	4600	7200
XII	4700	7300
XIII	4800	7600
XIV	4900	7900
XV	5000	8300
XVI	5200	8600
XVII	5400	9200
XVIII	5600	9600
XIX	5900	10000
XX	6200	10500

Tabela dodatku funkcyjnego

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego do minimalnego wynagrodzenia w %
I	22%
II	25%
III	32%
IV	38%
V	42%
VI	48%

Kategoria zaszeregowania i dodatku funkcyjnego

I.p.	Nazwa stanowiska	Dodatek funkcyjny właściwy dla kategorii zaszeregowania
1.	Zastępca dyrektora jednostki ds. gospodarczych	V
2.	Główny księgowy	IV
3.	Zastępca głównego księgowego	III
4.	Kierownik gospodarczy	II
5.	Kierownik obiektów sportowych	II
6.	kierownik warsztatów szkolnych	III
7.	Kierownik stołówki, szef kuchni	I
8.	Sekretarz szkoły	II

TABELA
STANOWISK, KWALIFIKACJI I ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Liczba lat pracy
kierownicze stanowiska urzędnicze				
1.	zastępca dyrektora jednostki	XVII	wyższe ²⁾	5
2.	główny księgowy	XV	wg odrębnych przepisów	
3.	zastępca głównego księgowego	XIV	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
stanowiska urzędnicze				
1.	informatyk	X	wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	3
2.	inspektor ds. bhp	IX	wg odrębnych przepisów	
3.	specjalista ds. bhp	XI	wg odrębnych przepisów	
4.	samodzielny referent	X	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	1 4
5.	starszy księgowy	XI	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
6.	księgowy	IX	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 2
7.	kasjer referent	VIII	średnie ³⁾	-
stanowiska pomocnicze i obsługi				

1.	operator sprzętu audiowizualnego, operator urządzeń,	VII	średnie ³⁾	-
			zasadnicze ⁴⁾	2
2.	magazynier, intendent recepcjonista	VII	średnie ³⁾ zasadnicze ⁴⁾	- 2
3.	starszy kucharz	VIII	średnie ³⁾ zasadnicze ⁴⁾	2 3
4.	sekretarka	VII	średnie ³⁾	-
5.	kierowca autobusu		według odrębnych przepisów	
6.	pomoc kuchenna,	I	podstawowe ⁵⁾	-
7.	kucharz, konserwator	V	zasadnicze ⁴⁾	-
8.	pracznia	II	podstawowe ⁵⁾	-
9.	dozorca, woźny	II	podstawowe ⁵⁾	-
10.	sprzątacznia robotnik	II	podstawowe ⁵⁾	-
11.	kierownik obiektów sportowych	XIII	wyższe ²⁾	5
12.	osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem wychowanki młodzieżowego ośrodka wychowawczego, będącej nieletnią matką	VII	średnie ³⁾	-
13.	kierownik gospodarczy,	XIII	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 6
14.	sekretarz szkoły	XII	średnie ³⁾	5
15.	pielęgniarka dietetyczka	XI	według odrębnych przepisów	
16.	pomoc nauczyciela	IV	podstawowe ⁵⁾	-
17.	opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły)	I	podstawowe ⁵⁾	-

18.	kierownik stołówki, kuchni	IV	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 4
19.	palacz co	IV	podstawowe ⁴⁾	-
20.	kierownik biura warsztatowego kierownik stacji obsługi samochodów kierownik budowy	XV	wyższe ²⁾	6
21.	kierowca samochodu towarowo-osobowego	VII	wg. odrębnych przepisów	
22.	kierowca samochodu osobowego, kierowca samochodu ciężarowego do 3,5 tony,	VI	wg. odrębnych przepisów	
23.	ratownik wodny	IX	wg. odrębnych przepisów	-
24.	szeef kuchni	VIII	zasadnicze ⁴⁾ i tytuł mistrza	4
25.	asystent międzykulturowy	VII	średnie ³⁾	-
26.	osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem wychowanki młodzieżowego ośrodka wychowawczego, będącej nieletnią matką	VII	średnie ³⁾	-

- 1) Minimalne 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, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.
- 2) Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 i 1088), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska. Dziennik Ustaw – 29 – Poz. 1102 28
- 3) Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

- 4) Wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.
- 5) Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.
- 6) Według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy.
- 7) Szkoleń mających na celu pozyskanie wiedzy, umiejętności i kompetencji umożliwiających wykonywanie pracy w środowisku międzynarodowym w ramach programu szkoleń, o którym mowa w art. 8 ust. 1 lit. a (iii) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/589 z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie europejskiej sieci służb zatrudnienia (EURES), dostępu pracowników do usług w zakresie mobilności i dalszej integracji rynków pracy oraz zmiany rozporządzeń (UE) nr 492/2011 i (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 107 z 22.04.2016, str. 1, z późn. zm.)

....., dnia

Zakładowa (międzyzakładowa)
organizacja związkowa

pracodawca

.....

.....

.....

**Opracował: Stanisław Kłak doradca ds. prawnych
specjalista prawa pracy i ubezpieczeń społecznych,
prawa oświatowego oraz prawa związkowego**

Rzeszów, 4 września 2024 r.