

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA  
PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH,  
NIE BĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI  
ZATRUDNIONYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4  
W RADLINIE**



PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

1. Regulamin niniejszy ustala zasady wynagradzania obowiązujące w Szkole Podstawowej Nr 4 w Radlinie.

§ 2

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :
  - 1) pracodawcy (zakładzie pracy) - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 4 w Radlinie, reprezentowany przez Dyrektora,
  - 2) pracownika - należy przez to rozumieć pracowników samorządowych, nie będących nauczycielami, zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 4 w Radlinie, na podstawie stosunku pracy,
  - 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 poz.902 oraz z 2017r. poz.60)
  - 4) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2017r. poz. 1621)
  - 5) zakładowej organizacji związkowej - należy przez to rozumieć właściwą strukturę związku zawodowego obejmującego swoim działaniem Radlin, a zrzeszającą pracowników Szkoły Podstawowej Nr 4 w Radlinie.

§ 3

1. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wszystkich pracowników - za wyjątkiem pracowników pedagogicznych, zatrudnionych na podstawie Karty Nauczyciela - bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.
2. Każdy nowo zatrudniony pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym regulaminem, który go dotyczy, potwierdzając ten fakt złożeniem odpowiedniego oświadczenia, które jest przechowywane w jego aktach pracowniczych.

§ 4

1. Niniejszy regulamin wynagradzania pracowników samorządowych, nie będących nauczycielami, zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 4 w Radlinie, zwany dalej „regulaminem” ustala:
  - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
  - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, a w tym :
    - a) sposób ustalania poziomu wynagrodzenia zasadniczego pracowników,
    - b) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego,
    - c) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego,
    - d) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku stażowego,
    - e) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii regulaminowej,
    - f) szczegółowe warunki wypłaty wynagrodzenia za pracę w godzinach nadwymiarowych i nadliczbowych oraz godzinach nocnych,
    - g) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa,
    - h) szczegółowe warunki ustalania i wypłacania nagród jubileuszowych, odprawy z tytułu przejścia na rentę lub emeryturę

2. W przypadkach nie ustalonych regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu Pracy.

#### § 5

Wynagrodzenie za pracę przysługuje za pracę wykonaną. Wynagrodzenie za pracę niewykonaną ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.

### WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE PRACOWNIKÓW

#### § 6

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników dotyczące pracowników określa wykaz stanowisk kierowniczych, pomocniczych i obsługi stanowiących załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Osoba, o minimalnych kwalifikacjach wymaganych regulaminem na danym stanowisku, wymieniony w załączniku nr 1, otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze w najniższej kategorii zaszeregowania przewidzianej dla danego stanowiska.
3. Zatrudnianie na poszczególne stanowiska osób nie spełniających minimalnych wymagań kwalifikacyjnych może nastąpić tylko w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli w procesie naboru nie zgłosił się nikt zainteresowany albo zgłaszający się zainteresowany nie dawał rękopisami należytego wykonywania obowiązków.
4. Osoby zatrudnione, w chwili wejście w życie danego regulaminu, na stanowiskach, do których nie mają wymaganych kwalifikacji otrzymują wynagrodzenie zasadnicze w najniższej kategorii zaszeregowania przewidzianej dla danego stanowiska i nie mogą zostać zaszeregowani do wyższej kategorii, aż do czasu spełnienia minimalnych wymagań kwalifikacyjnych dla danego stanowiska.
5. W uzasadnionych przypadkach, pracownikom może zostać skrócony staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany staż pracy określają odrębne przepisy art. 6 ust. 4 ustawy.

### WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

#### § 7

1. Ustala się tabelę stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników, zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, dla poszczególnych kategorii osobistego zaszeregowania, stanowiących załącznik nr 2 do regulaminu.
2. Stawka wynagrodzenia zasadniczego ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi, z uwzględnieniem wymiaru czasu pracy realizowanego przez pracownika.
3. Zmiana kwot właściwych dla poszczególnych kategorii zaszeregowania nie wymaga zmiany umowy o pracę, pod warunkiem, że wynagrodzenie należne pracownikowi, w tym samym wymiarze czasu pracy, nie ulegnie obniżeniu.
4. W przypadku zmiany wynagrodzenia zasadniczego pracodawca informuje o tym fakcie pracownika na piśmie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do realizowanego czasu pracy.

6. Decyzję o przyznaniu i wysokości wynagrodzenia zasadniczego podejmuje pracodawca, a pismo o przyznaniu umieszcza się w aktach osobowych pracownika.

### DODATEK FUNKCYJNY

#### § 8

1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i może być przyznany na stanowiskach określonych w załączniku nr 1 do regulaminu, w kwocie do stawki przewidzianej dla danego stanowiska.
2. Wartość kwotową dla poszczególnych stawek dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy oraz w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.
4. Decyzję o przyznaniu i wysokości dodatku funkcyjnego podejmuje pracodawca, a pismo o przyznaniu umieszcza się w aktach osobowych pracownika.

### DODATEK SPECJALNY

#### § 9

1. Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek przyznaje się na czas określony – nie mniej niż miesiąc, nie dłuższy niż istnieją okoliczności, o których mowa w ust. 1.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie do 30% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. Decyzję o przyznaniu i wysokości dodatku specjalnego podejmuje pracodawca, a pismo o przyznaniu umieszcza się w aktach osobowych pracownika.

### DODATEK STAŻOWY

#### § 10

1. Dodatek za wieloletnią pracę, zwany dalej dodatkiem stażowym, przysługuje po 5 latach pracy, w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy, pełny rok pracy, aż do osiągnięcia 20%.
2. Do okresów uprawniających do dodatku stażowego, wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy - jeżeli podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze – na mocy odrębnych przepisów.
3. Jeżeli praca w zakładzie stanowi dodatkowe zatrudnienie pracownika, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu, dla celów wypłaty dodatku stażowego, okresy zatrudnienia podstawowego.
4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni:
  - 1) za które otrzymuje wynagrodzenie,
  - 2) nieobecności w pracy, za które pracownik otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego z powodu :
    - niezdolności do pracy wskutek choroby lub wypadku,
    - konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem

- rodziny,  
– odosobnienia ze względu na chorobę zakaźną,
5. Dodatek stażowy jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia :
- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
  - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
6. Pracownikowi, który wykonuje pracę w zakładzie, w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę, w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu – do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

### PREMIA REGULAMINOWA

#### § 11

W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy, przeznaczony na przyznawanie pracownikom premii regulaminowej, w wysokości 20% sumy aktualnych wynagrodzeń zasadniczych pracowników zakładu.

#### § 12

1. Dyrektor szkoły za wykonanie pracy przydziela pracownikom miesięczną premię regulaminową.
2. Wysokość premii, o której mowa w ust.1 może wynosić, z zastrzeżeniem § 13 ust.1 oraz § 14 ust.1 do 40% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego uprawnionego pracownika.

#### § 13

1. Premia jest przyznawana za :
  - 1) terminowość i właściwą jakość wykonywanych zadań służbowych, ustalonych zakresem odpowiedzialności, obowiązków i uprawnień pracowników i zadaniami statutowymi zakładu,
  - 2) prawidłowe i gospodarne wykorzystywanie przydzielonych materiałów,
  - 3) dbałość o prawidłowe i bezpieczne wykorzystanie sprzętu będącego na wyposażeniu zakładu,
  - 4) przestrzeganie zasad BHP i przepisów ppoż. w czasie pracy,
  - 5) wykonywanie dodatkowych czynności służbowych, nie określonych w indywidualnym zakresie odpowiedzialności, obowiązków i uprawnień, a wynikających ze specyfiki pracy zakładu,
  - 6) przestrzeganie dyscypliny pracy,
  - 7) zastępowanie, w czynnościach nieobecnych pracowników (dodatkowo, powyżej 20% premii regulaminowej)
  - 8) wykazywanie własnej inicjatywy i kreatywności przy wykonywaniu zadań służbowych.

#### § 14

1. Pracownik może premii nie otrzymać lub może ona zostać zmniejszona, w następujących przypadkach :
  - 1) nieusprawiedliwienia w obowiązującym terminie – określonym w regulaminie pracy zakładu - nieobecności w pracy,
  - 2) samowolnego opuszczenia stanowiska pracy,
  - 3) nieprzestrzegania przepisów BHP i ppoż w czasie pracy,
  - 4) nie uczestniczenia w obowiązkowych szkoleniach ,
  - 5) stwierdzenia uchybień w jakości wykonywanej przez niego pracy,
  - 6) narażenia na szwank mienia zakładu pracy,
  - 7) nieobecności w pracy spowodowanej chorobą, koniecznością opieki nad chorym członkiem rodziny lub odosobnieniem ze względu na chorobę zakaźną - proporcjonalnie do ilości dni nieobecności w pracy,
  - 8) niewykonywania pracy na skutek zawinonego przez pracownika postępu.

#### § 15

Przyznana premia jest przyznawana i wypłacana w okresach miesięcznych, w terminie wypłaty wynagrodzenia pracownika.

### PRACA W GODZINACH PONADWYMIAROWYCH, NADLICZBOWYCH I NOCNYCH

#### § 16

Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną – zwaną dalej stawką godzinową - ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia zasadniczego pracownika, o której mowa w § 6 ust. 1, przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

#### § 17

1. Pracownikowi, za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze z tym, że czas wolny, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.
2. W przypadku wyboru, przez pracownika, wypłaty wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych, wypłaca się je w sposób następujący :
  - 1) za każdą godzinę pracy przysługuje 100% stawki godzinowej pracownika,
  - 2) za każdą godzinę pracy przysługuje dodatek w wysokości :
    - a) 100% stawki godzinowej – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
      - w nocy,
      - w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy
      - w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
    - b) 50% stawki godzinowej – za pracę w godzinach nadliczbowych, w każdym innym dniu niż określony w pkt a).

#### § 18

Wynagrodzenie, pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy, za przepracowane godziny, ustalone na podstawie art. 151 § 5 Kodeksu Pracy, wynosi 100% stawki godzinowej, o której mowa w § 15.

#### § 19

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej, przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej określonej w § 15, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151<sup>8</sup> § 1 Kodeksu Pracy.

#### § 20

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, a także za czas niezawinionego przez pracownika postoj.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w takiej wysokości, jaka przysługiwałaby, gdyby normalnie pracował.

### NAGRODY UZNANIOWE

#### § 21

W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród, przeznaczony na przyznawanie pracownikom nagród uznaniowych, w wysokości 1% planowanych wynagrodzeń pracowników zakładu, za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

#### § 22

Pracownikom może być przyznana nagroda uznaniowa z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

#### § 23

Nagrody uznaniowe, dla pracowników, przyznaje dyrektor szkoły w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia..

#### § 24

1. Pracownik może otrzymać nagrodę uznaniową, za wyróżniające wypełnianie swoich obowiązków, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności, a w szczególności za:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie obowiązków pracowniczych,
  - 2) aktywny udział w pracach na rzecz zakładu i Miasta Radlin,
  - 3) dyspozycyjność przy wykonywaniu zleconych ,służbowych prac dodatkowych,
  - 4) wyróżniające przestrzeganie dyscypliny i porządku pracy,
  - 5) szczególną dbałość o powierzone mienie,
  - 6) oszczędne i celowe wykorzystanie powierzonych materiałów,
  - 7) terminowe i rzetelne wykonywanie zadań,
  - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - 9) wykonywanie prac wykraczających poza przydzielony zakres odpowiedzialności, obowiązków i uprawnień, a wynikających z potrzeb zakładu lub Miasta Radlin,
  - 10) wykazywanie własnej inicjatywy w realizacji obowiązków, przyczyniającej się do poprawy funkcjonowania zakładu.
2. Decyzja o przyznaniu lub nieprzyznaniu nagrody i ustaleniu jej wysokości

w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, jest suwerenną decyzją pracodawcy, podejmowaną uznaniowo na podstawie niniejszego regulaminu.

3. Nagrody uznaniowe są objęte składkami na ubezpieczenia społeczne i podlegają wliczeniu do podstawy wynagrodzenia i zasiłku za okres choroby i opieki nad chorym członkiem rodziny lub odosobnienia ze względu na chorobę zakaźną, obliczonych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 25

Wysokość nagrody uznaniowej może wynosić od 20% - 90% wynagrodzenia zasadniczego pracownika

#### § 26

O przyznaniu nagrody pracownik jest każdorazowo powiadamiany, a pismo o przyznaniu nagrody jest umieszczane w jego aktach osobowych.

### NAGRODY JUBILEUSZOWE

#### § 27

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa, w wysokości :
  - 1) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego,
  - 2) po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego,
  - 3) po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego,
  - 4) po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego,
  - 5) po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego,
  - 6) po 45 latach pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
4. W razie równoczesnego pozostawania więcej, niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy, uprawniającego do nagrody jubileuszowej, wlicza się jeden z tych okresów
5. Wyplata nagrody następuje w najbliższym terminie wypłaty wynagrodzenia pracownika, po nabyciu przez niego prawa do nagrody jubileuszowej.
6. Podstawę obliczenia kwoty nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
7. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące mu w dniu nabycia prawa do nagrody.
8. W razie ustania stosunku pracy z pracownikiem, w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

#### § 28

1. Nagrodę jubileuszową wypłaca się na podstawie dokumentów znajdujących się w aktach osobowych pracownika.
2. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, a pracownik żąda wypłacenia należnej nagrody jubileuszowej, jest on zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody jubileuszowej.

### ODPRAWA EMERYTALNA / RENTOWA

#### § 29

1. Pracownikowi, w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy 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. Do okresów pracy uprawniającej do odprawy, o której mowa w ust. 1, wlicza się wszystkie uprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

### PRZEPISY KOŃCOWE

#### § 30

Pracownikom przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 31

1. Pracodawca prowadzi imiennie, dla każdego pracownika imienną kartotekę wynagrodzenia pracownika (karta wynagrodzenia).
2. Pracownik ma prawo do wglądu w dokumenty, na podstawie których obliczono jego wynagrodzenie. Dokumenty te są udostępniane na żądanie pracownika, w najszybszym możliwym terminie.

#### § 32

Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie mogą zostać dokonane tylko w formie pisemnej, w trybie przyjętym dla jego zatwierdzenia.

#### § 33

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia, z mocą od pierwszego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zatwierdzenie.



**WYKAZ STANOWISK  
POMOCNICZYCH I OBSŁUGI w SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 w Radlinie**

LP	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne <sup>1)</sup>			Poziom wynagrodzenia zasadniczego		Dodatek funkcyjny wg stawki	
		Minimalne	Pożądane	Staż pracy w latach	Minimalny wg grupy	Maksymalny wg grupy		
1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>								
1	Sekretarz szkoły	Średnie <sup>3)</sup>	Wyższe	5	4	XII	XV	1 - 2
2	Intendent	Zasadnicze zawodowe <sup>4)</sup>	Średnie <sup>3)</sup>	3	1	V	IX	-
3.	Asystent nauczyciela	licencjat	Wyższe pedagogiczne	-	-	XIV	XVI	-
4.	Kucharz, konserwator, robotnik wykwalifikowany	Zasadnicze zawodowe <sup>4)</sup> i odpowiednie wykształcenie w zawodzie	Średnie zawodowe	-	-	V	IX	-
5.	Pomoc kuchenna	Podstawowe <sup>5)</sup>	Zasadnicze zawodowe <sup>4)</sup>	-	-	IV	VI	-
6.	Pomoc nauczyciela	Podstawowe	Średnie zawodowe	-	-	VI	VII	-
7.	Woźny, dozorca	Podstawowe <sup>5)</sup>	Zasadnicze zawodowe <sup>4)</sup>	-	-	II	V	-
8.	Sprzątaczką, robotnik	Podstawowe <sup>5)</sup>	Zasadnicze zawodowe <sup>4)</sup>	-	-	III	V	-

- 1) Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych uwzględniają wymagania określone w ustawie
- 2) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych, uwzględniają wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska
- 3) Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych, uwzględniają wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska
- 4) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku
- 5) Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności

**TABELA STAWEK  
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO PRACOWNIKÓW  
DLA POSZCZEGÓLNYCH KATEGORII OSOBISTEGO ZASZEREGOWANIA**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Minimalna kwota w złotych</b>	<b>Maksymalna kwota w złotych</b>
I	1700	2.100
II	1720	2.160
III	1740	2.220
IV	1760	2.280
V	1780	2.340
VI	1800	2.400
VII	1820	2.460
VIII	1840	2.520
IX	1860	2.580
X	1880	2.640
XI	1900	2.700
XII	1920	2.760
XIII	1940	2.820
XIV	1960	2.880
XV	1980	2.940
XVI	2000	3.000
XVII	2100	3.060
XVIII	2200	3.120
XIX	2400	3.180
XX	2600	3.240
XXI	2800	3.300
XXII	3000	3.360

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Kwota dodatku funkcyjnego w złotych
1	od 170 do 440
2	od 441 do 660

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH, NIE BĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI ZATRUDNIONYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 W RADLINIE wchodzi w życie po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi**

.....  
*data i podpis przedstawiciela związków zawodowych*

.....  
*data i podpis przedstawiciela związków zawodowych*

.....  
*pieczęć i podpis dyrektora szkoły*