

Zarządzenie nr 26/2018

Dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rajkowie

z dnia 31.12.2018 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Niepedagogicznych
zatrudnionych w Zespole Kształcenia i Wychowania w Rajkowie

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) oraz art. 77² § 1 Kodeksu pracy,

zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin Wynagradzania Pracowników Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rajkowie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia

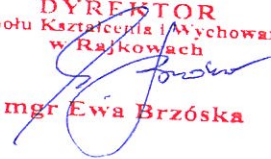
§ 2

Traci moc:

1. Regulamin wynagradzania dla pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Zespole Kształcenia i Wychowania w Rajkowie z dnia 29.12.2017 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 01.01.2019 r..

DYREKTOR
Zespołu Kształcenia i Wychowania
w Rajkowie

mgr Ewa Brzóska

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZESPOŁU KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA W RAJKOWACH

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania dla pracowników niepedagogicznych Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rajkowie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
2. Regulamin określa w szczególności:
 - 1) Wymagania kwalifikacyjne dla poszczególnych stanowisk pracy,
 - 2) Szczegółowe warunki wynagradzania, w tym minimalny i maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego,
 - 3) Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - 4) Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego,
 - 5) Warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego.

§ 2

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902, oraz z 2017r. poz. 60), z późniejszymi zmianami.
2. rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1786 oraz z 2017r. poz. 1621), z późniejszymi zmianami.
3. szkole – rozumie się przez to Zespół Kształcenia i Wychowania w Rajkowie,
4. dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rajkowie,
5. pracownikowi – rozumie się przez to osobę niebędącą nauczycielem, zatrudnioną w Zespole Kształcenia i Wychowania w Rajkowie na podstawie umowy o pracę,
6. najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to minimalne miesięczne wynagrodzenie zasadnicze I kategorii zaszerzegowania określone w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

Rozdział 2

Szczegółowe warunki wynagradzania i wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy.

§ 3

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie określone stawką miesięczną, składające się z:
 - 1) Wynagrodzenia zasadniczego, stosownie do kategorii zaszeregowania,
 - 2) Dodatku za wieloletnią pracę,
 - 3) Innych dodatków, o ile zostały przyznane pracownikowi na podstawie regulaminu lub właściwych przepisów.
3. Kategoria zaszeregowania ustalana jest w umowie o pracę, stosownie do stanowiska pracy oraz posiadanych przez pracownika kwalifikacji.
4. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego ustalana jest w umowie o pracę, na podstawie kategorii zaszeregowania.
5. Minimalne i maksymalne stawki wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania określone są w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach określone są w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 4

Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia, w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 5

Pracownikowi przysługują także składniki wynagrodzenia i świadczenia wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawnych, w szczególności z ustawy, rozporządzenia, kodeksu pracy – na zasadach określonych w tych przepisach.

§ 6

Wynagrodzenie za pracę płatne jest z dołu, 30 dnia każdego miesiąca (w miesiącu lutym 28 dnia miesiąca).

Rozdział 3

Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagrody uznaniowej

§7

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Na fundusz nagród przeznaczają się do 4% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe pracowników w danym roku kalendarzowym.
3. Nagrody przyznawane są raz w roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej (14 października), na podstawie przebiegu zatrudnienia i osiągnięć pracownika w okresie 12 miesięcy poprzedzających przyznanie nagrody.
4. Nagroda wypłacana jest z funduszu nagród Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rajkowach w ramach posiadanych środków finansowych i ma charakter uznaniowy.
5. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii zakładowej organizacji związkowej, jeżeli taka organizacja działa na terenie szkoły.
6. Dyrektor szkoły informuje pracownika o przyznaniu nagrody w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, a odpis tego pisma umieszcza się w jego aktach osobowych.
7. Nagroda może być przyznana pracownikowi po przepracowaniu co najmniej jednego roku w placówce.
8. Pracownik nie może otrzymać nagrody jeżeli w ciągu ostatnich 12 miesięcy został ukarany karą porządkową.

§ 8

Do nagrody może być typowany pracownik, który:

- 1) Powierzone obowiązki służbowe wykonuje w sposób wzorowy,
- 2) Angażuje się w realizację dodatkowych zadań,
- 3) Dbą o środki publiczne oraz prawidłowe wykonywanie zadań publicznych,
- 4) Podnosi umiejętności i kwalifikacje zawodowe,
- 5) Dbą o szybkie, wydajne i efektywne realizowanie powierzonych zadań, umożliwiające uzyskiwanie wysokich efektów pracy,
- 6) Aktywnie bierze udział w pracach na rzecz szkoły, m.in. w organizacji imprez i uroczystości szkolnych,
- 7) Posiada znajomość przepisów niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków, wynikających ze stanowiska pracy,
- 8) Precyzyjnie określa cele, ustala priorytety działania, efektywnie wykorzystuje czas pracy,
- 9) Przestrzega przepisów prawa, dochowuje tajemnicy ustawowo chronionej,
- 10) Zachowuje uprzejmość w kontaktach z interesantami, zwierzchnikami oraz współpracownikami,
- 11) Wykazuje troskę o mienie placówki, porządek i estetykę,

- 12) Wykazuje inicjatywę w zakresie poprawy warunków i jakości pracy,
- 13) W staranny sposób prowadzi dokumentację.

§ 9

Pracownik może otrzymać nagrodę pomimo nieobecności w pracy związanej z chorobą, opieką nad dzieckiem lub członkiem rodziny, urlopem macierzyńskim.

§ 10

Nagroda jest wliczana do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków z funduszu ubezpieczeń społecznych.

Rozdział 4

Dodatek funkcyjny

§ 11

1. Dodatek funkcyjny może zostać przyznany pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku: **główny księgowy**.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala Dyrektor w umowie o pracę.
3. Dodatek funkcyjny nie może być wyższy niż 50% najniższego wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Dodatek funkcyjny nie przysługuje:
 - 1) w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 2) w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.
5. Dodatek funkcyjny wliczany jest do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków z funduszu ubezpieczeń społecznych.
6. Dodatek funkcyjny wypłaca się z dołu, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział 5

Dodatek specjalny

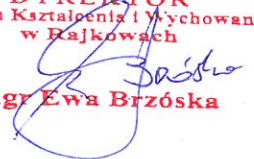
§ 12

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności Dyrektor może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny może być przyznawany na czas określony, nie dłuższy niż rok.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia i nie może być wyższy niż 30% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Dodatek specjalny wliczany jest do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków z funduszu ubezpieczeń społecznych.
5. Dodatek specjalny wypłacany jest z dołu, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział 6
Postanowienia końcowe

§ 13

Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie wprowadza się w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

DYREKTOR
Zespołu Kształcenia i Wychowania
w Rajkowie

mgr Ewa Brzóska

Minimalne i maksymalne stawki wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	1700	3000
II	1720	3100
III	1740	3200
IV	1760	3300
V	1780	3400
VI	1800	3500
VII	1820	3700
VIII	1840	3900
IX	1860	4000
X	1880	4200
XI	1900	4400
XII	1920	4600
XIII	1940	4800
XIV	1960	5000
XV	2000	5300
XVI	2200	5500
XVII	2400	5800
XVIII	2600	6100
XIX	2800	6300

**Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego
oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy
na poszczególnych stanowiskach**

Lp.	Stanowisko	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1.	Główny księgowy	XVI-XX	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze				
1.	Specjalista	VIII-XIV	wyższe	4
2.	Samodzielny referent	VII-XII	wyższe	2
	Starszy księgowy		średnie	4
3.	Starszy referent, starszy intendent	VI-X	wyższe	-
	Podinspektor, księgowy, kasjer		średnie	2
4.	Referent	V-VIII	średnie	-
Stanowiska pomocnicze				
1.	Intendent	V-VIII	zasadnicze zawodowe	2
2.	Pomoc administracyjna	III-IX	średnie	-
4.	Szef kuchni	VII-XI	średnie zawodowe	4
5.	Kucharz	V-X	Zasadnicze zawodowe i odpowiednie wykształcenie w zawodzie	-
6.	Konserwator, robotnik wykwalifikowany	V-IX	zasadnicze zawodowe i odpowiednie wykształcenie w zawodzie	-
7.	Pomoc kuchenna	IV-X	zasadnicze zawodowe	-
8.	Palacz c.o.	IV-IX	podstawowe i kurs dla palaczy	-
9.	Robotnik do prac lekkich	IV-IX	podstawowe	-
10.	Woźny	III-VII	podstawowe	-
11.	Sprzątaczką	III-VII	podstawowe	-
12.	Robotnik	I-V	podstawowe	-
13.	Kierownik gospodarczy	XIII-XVIII	wyższe	2
			średnie	6
14.	Sekretarz szkoły	XII-XVI	średnie	5
15.	Pomoc nauczyciela	VI-X	podstawowe	-
16.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły)	I-V	podstawowe	-

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
.....
(stanowisko służbowe)

....., dnia r.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam niniejszym, iż zostałam / zostałem* przez pracodawcę zapoznana /zapoznany* z treścią Regulaminu Wynagradzania Pracowników Niepedagogicznych zatrudnionych w Zespole Kształcenia i Wychowania w Rajkowach, ustalonego przez Dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rajkowach Zarządzeniem Nr 26/2018 z dnia 31.12.2018 r.

.....
(czytelny podpis)