

Zarządzenie nr 17a/2022

Dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rajkowach

z dnia 29.10.2021 r.

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

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282 oraz z 2021r. poz. 1834) oraz art. 77² § 1 Kodeksu pracy,

Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r. poz. 1960),

Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2021r. w sprawie minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2022 roku (Dz. U. z 2021r. poz. 1690).

zarządzam co następuje:

§ 1

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

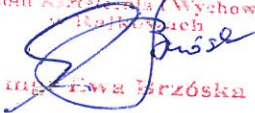
§ 2

Traci moc:

1. Regulamin wynagradzania dla pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Zespole Kształcenia i Wychowania w Rajkowach z dnia 31.12.2018 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 01.11.2021 r.

DYREKTOR
Zespołu Kształcenia i Wychowania
w Rajkowach

mgr Ewa Barzóska

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 Rajkowach 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) Nagroda jubileuszowa,
 - 5) Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego,
 - 6) Warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego,
 - 7) Postanowienia końcowe.

§ 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 2019 r. poz. 1282, ostatnia zmiana z 2021 r. poz. 1834),
2. rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2021 r. w sprawie minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2022 roku (Dz. U. z 2021r. poz. 1690),
3. szkole – rozumie się przez to Zespół Kształcenia i Wychowania w Rajkowach,
4. pracodawcy – rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rajkowach,
5. pracowniku – rozumie się przez to osobę niebędącą nauczycielem, zatrudnioną w Zespole Kształcenia i Wychowania w Rajkowach na podstawie umowy o pracę,

6. najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to minimalne miesięczne wynagrodzenie zasadnicze I kategorii zaszeregowania 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 przeznacza 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 **Nagrody jubileuszowe**

§ 11

1. Za wieloletnią i nienaganną pracę pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w następującym wymiarze:
 - po 20 latach pracy 75 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - po 25 latach pracy 100 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - po 30 latach pracy 150 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - po 35 latach pracy 200 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - po 40 latach pracy 300 % wynagrodzenia miesięcznego,
 - po 45 latach pracy 400 % wynagrodzenia miesięcznego.
2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej, zwanej dalej „nagrodą” wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, uprawniającego do nagrody wlicza jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody bądź w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody.

5. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wypłata nagrody powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. Podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystne – wynagrodzenie przysługuje mu w dniu jej wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
8. Podstawę wyliczenia stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
10. W razie zbiegu prawa do dwóch lub więcej nagród, z powodu uzupełnienia dokumentacji albo innych przyczyn, pracownikowi wypłaca się tylko jedną wyższą nagrodę.
11. Pracownikowi, który od dnia, w którym udokumentował swoje prawo do nagrody, nabędzie w ciągu 12 miesięcy prawo do nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.

Rozdział 5

Dodatek funkcyjny

§ 12

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

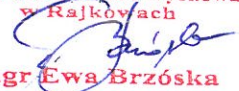
1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności Dyrektor może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny może być przyznawany na czas określony, nie dłuższy niż rok.
3. Dodatek specjalny jest 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
od 01.11.2021r. do 31.12.2021r.**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	2000	3100
II	2020	3150
III	2040	3200
IV	2070	3300
V	2100	3400
VI	2130	3500
VII	2160	3700
VIII	2190	3900
IX	2220	4000
X	2250	4200
XI	2280	4400
XII	2310	4600
XIII	2340	4800
XIV	2370	5000
XV	2400	5300
XVI	2440	5500
XVII	2500	5800
XVIII	2600	6100
XIX	2700	6300

**Minimalne i maksymalne stawki wynagrodzenia zasadniczego
od 01.01.2022r.**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	2150	3300
II	2200	3400
III	2250	3500
IV	2300	3600
V	2350	3700
VI	2400	3800
VII	2450	4000
VIII	2500	4200
IX	2550	4400
X	2600	4600
XI	2650	4800
XII	2700	5000
XIII	2750	5200
XIV	2800	5500
XV	2850	5800
XVI	2900	6100
XVII	2950	6400
XVIII	3000	6700
XIX	3100	7000

**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 17a/2021 z dnia 29.10.2021 r.

.....
(czytelny podpis)