

Zarządzenie nr 6/2023

Dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rajkowach

z dnia 26.06.2023 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 2022 r. poz. 530) oraz art. 77² § 1 Kodeksu pracy,

Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2022 r. w sprawie minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2023 roku (Dz. U. z 2022 r. poz. 1952),

Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1102).

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 29.10.2021 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 01.07.2023 r.

DYREKTOR
Zespołu Kształcenia i Wychowania
w Rajkowach
[Podpis]
mgr Ewa Łopińska

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

Ileokroć 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 2021r. poz. 1960), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2022 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokość minimalnej stawki godzinowej w 2023 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 1952) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1102).
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. pracownikowi – 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

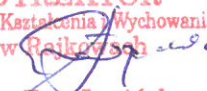
1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności Dyrektor może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny może być przyznawany na czas określony, nie dłuższy niż rok.
3. Dodatek specjalny jest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

mgr Ewa Łopińska

**Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego
od 01.07.2023r.**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	3300	5300
II	3350	5400
III	3400	5500
IV	3450	5600
V	3500	5700
VI	3550	5800
VII	3600	5900
VIII	3650	6000
IX	3700	6200
X	3800	6400
XI	3900	6600
XII	4000	6800
XIII	4100	7000
XIV	4200	7200
XV	4300	7400
XVI	4400	7600
XVII	4600	7800
XVIII	4800	8000
XIX	5000	8200
XX	5200	8400

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

Lp.	Stanowisko	Minimalny 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	XV	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze				
1.	Specjalista	XI	wyższe	4
2.	Samodzielny referent	XI	wyższe	2
	Starszy księgowy		średnie	4
3.	Starszy referent, starszy intendent	IX	wyższe	-
	Podinspektor, księgowy, kasjer		średnie	2
4.	Referent	VIII	średnie	-
Stanowiska pomocnicze				
1.	Intendent	V	zasadnicze zawodowe	2
2.	Pomoc administracyjna	III	średnie	-
4.	Szef kuchni	VIII	średnie zawodowe	4
5.	Kucharz	V	Zasadnicze zawodowe i odpowiednie wykształcenie w zawodzie	-
6.	Konserwator, robotnik wykwalifikowany	V	zasadnicze zawodowe i odpowiednie wykształcenie w zawodzie	-
7.	Pomoc kuchenna	I	zasadnicze zawodowe	-
8.	Palacz c.o.	II	podstawowe i kurs dla palaczy	-
9.	Robotnik do prac lekkich	II	podstawowe	-
10.	Woźny	III	podstawowe	-
11.	Sprzątaczką	II	podstawowe	-
12.	Robotnik	II	podstawowe	-
13.	Kierownik gospodarczy	XIII	wyższe	2
			średnie	6
14.	Sekretarz szkoły	XII	średnie	5
15.	Pomoc nauczyciela	IV	podstawowe	-
16.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły)	II	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 6/2023 z dnia 26.06.2023 r.

.....
(czytelny podpis)