ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH
im. Piastów Opolskich
w Krapkowicach

Zarządzenie Nr ZSZ.0030.15.2018
Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych im. Piastów Opolskich w Krapkowicach
z dnia 14 września 2018r.

w sprawie: Regulaminu Wynagradzania pracowników samorządowych w Zespole Szkół Zawodowych im. Piastów Opolskich w Krapkowicach

Na podstawie art. 77^2 § 1 i 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.), w związku z art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Ustala się *„Regulamin Wynagradzania pracowników samorządowych* ***w Zespole Szkół Zawodowych im. Piastów Opolskich w Krapkowicach"*** stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin nie obejmuje pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Zawodowych im. Piastów Opolskich w Krapkowicach na podstawie Karty Nauczyciela.

§ 2. Nadzór nad przestrzeganiem i wykonaniem Regulaminu wynagradzania pełni Dyrektor Wy-działu Administracji i Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Krapkowicach.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom z mocą obowiązywania od 1 października 2018r.

§ 4. Traci moc Zarządzenie 88/2009 z dnia 8 czerwca 2009r. oraz nr 17/2017 z dnia 15 grudnia 2017r.

DYREKTOR
mgr Wolfgang Schneider
.....
(podpis i pieczęć pracodawcy)

47- 300 Krapkowice, Zamkowa 5, tel. 77/ 4661338, fax. 77/ 4661728,
e-mail: sekretariat@zamek.krapkowice.pl http://www. zamek.krapkowice.pl

Zespół Szkół Zawodowych
im. Piastów Opolskich
47-300 Krapkowice, ul. Zamkowa 5
tel. 77 4661 338, fax 77 4661 728

Załącznik do Zarządzenia Dyrektora
Nr ZSZ.0030.15.2018 z dnia 14 września 2018 r.

Regulamin wynagradzania
pracowników samorządowych
w Zespole Szkół Zawodowych im. Piastów Opolskich w Krapkowicach

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. Ilekroć w *Regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych w Zespole Szkół Zawodowych im. Piastów Opolskich w Krapkowicach* jest mowa o:

1) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych im. Piastów Opolskich w Krapkowicach,
2) szkole – rozumie się przez to Zespół Szkół Zawodowych im. Piastów Opolskich w Krapkowicach,
3) pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Zespole Szkół Zawodowych im. Piastów Opolskich w Krapkowicach na podstawie umowy o pracę bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
4) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936),
5) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260),
6) Regulaminie - rozumie się przez to Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych w Zespole Szkół Zawodowych im. Piastów Opolskich w Krapkowicach,
7) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym - rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w *„Tabeli minimalnych i maksymalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego"* - **Załącznik Nr 1**.

§ 2. Regulamin określa:

1) stanowiska, kategorie zaszeregowania, stawki dodatku funkcyjnego oraz wymagania kwalifikacyjne pracowników,
2) minimalne i maksymalne kwoty wynagrodzenia zasadniczego,
3) stawki dodatku funkcyjnego,
4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego oraz dodatku specjalnego,
5) warunki przyznawania i wypłacania nagród oraz premii.

§ 3. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w szkole.

§ 4. 1.Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z niniejszym Regulaminem potwierdzając ten fakt oświadczeniem, które zostaje dołączone do jego akt osobowych.
2. Wzór *„Oświadczenia"* stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu.

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ
Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5. 1. Podstawą zaszeregowania pracownika jest *„Tabela stanowisk, kategorii zaszeregowania, stawek dodatku funkcyjnego oraz wymagań kwalifikacyjnych,"* stanowiąca **Załącznik Nr 3** do Regulaminu.
2. Podstawą ustalenia dla pracownika stawki wynagrodzenia zasadniczego jest *„Tabela minimalnych i maksymalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego"*, stanowiąca **Załącznik Nr 1** do Regulaminu.

§ 6. 1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki zaszeregowania podejmuje Dyrektor.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może skrócić pracownikowi staż pracy wymagany na danym stanowisku.
3. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
4. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.

Dodatek funkcyjny

§ 7. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach, dla których w tabeli stanowiącej **Załącznik nr 3**, przewiduje się dodatek funkcyjny.
2. Podstawą do ustalenia wysokości dodatku funkcyjnego jest *„Tabela stawek dodatku funkcyjnego"*, stanowiąca **Załącznik Nr 4** do Regulaminu.
3. Decyzję o wysokości dodatku podejmuje dyrektor.

Dodatek specjalny

§ 8. 1. Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż rok, przy czym w uzasadnionych przypadkach może zostać przyznany na dłuższy okres.
4. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego podejmuje Dyrektor.

Dodatek za wysługę lat

§ 9. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z art. 38 ust. 1 i 5 ustawy oraz § 7 rozporządzenia.

NAGRODY

§ 10. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracownikom mogą być przyznawane i wypłacane nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Dyrektor.
3. Decyzję w sprawie przyznania nagrody dołącza się do akt osobowych pracownika.

PREMIE

§ 11. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracownikom mogą być przyznawane i wypłacane premie.
2. Dyrektor może przyznać pracownikom premie okazjonalne, w szczególności z okazji Dnia Pracownika Samorządowego, innych świąt i inne.
3. Premia może być również przyznawana pracownikom realizującym swoje obowiązki ze szczególnym zaangażowaniem, efektywnością oraz wykazującym inicjatywę i osiągającym wysoki poziom merytoryczny wykonywanych zadań.
4. Dyrektor może przyznać premie, o których mowa w ust. 2 wszystkim zatrudnionym pracownikom.
5. Decyzję w sprawie przyznania premii dołącza się do akt osobowych pracownika.
6. Premia ma charakter uznaniowy.

NAGRODA JUBILEUSZOWA

§ 12. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa na zasadach określonych w art. 38 ust. 2, 4 i 5 ustawy oraz § 8 i 11 rozporządzenia.

ODPRAWA EMERYTALNA / ODPRAWA RENTOWA

§ 13. Pracownikowi w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa na zasadach określonych w art. 38 ust. 3, 4 i 5 ustawy oraz § 9 rozporządzenia.

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH, NIEDZIELE I ŚWIĘTA

§ 14. Praca w godzinach nadliczbowych odbywa się na zasadach określonych w art. 42 ust. 2-4 oraz art. 43 ust. 1 ustawy.

DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE

§ 15. Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego określonego ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 2217 z późn. zm.) po spełnieniu ustawowych wymagań.

SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

§ 16. 1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu do 27 dnia każdego miesiąca.
2. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na rachunek bankowy pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
3. Indywidualne wynagrodzenie pracownika objęte jest tajemnica.
4. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu jego dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki jego wynagrodzenia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17. W sprawach nie uregulowanych w ustawie, rozporządzeniu oraz Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy.

DYREKTOR

mgr Wolfgang Schneider

.....

(podpis i pieczęć pracodawcy)

Regulamin uzgodniono:

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Zarząd Oddziału
Osiedle XXX-lecia 24
47-303 Krapkowice

Zarząd Oddziału ZNP

Prezes Oddziału ZNP
Gabriela Korzeniewska

.....

Komisja Zakładowa NSZZ „Solidarność"

Międzyzakładowa Organizacja Związkowa
NSZZ Solidarność
.....
Pracowników Oświaty i Wychowania
w Krapkowicach
47-300 KRAPKOWICE ul. Elsnera 6

PRZEWODNICZĄCA
Międzyzakładowej Organizacji Związkowej
NSZZ Solidarność
Pracowników Oświaty i Wychowania
w Krapkowicach
Maria Wronka

Zespół Szkół Zawodowych
im. Piastów Opolskich
47-300 Krapkowice, ul. Zamkowa 5
tel. 77 4661 338, fax 77 4661 728

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Tabela minimalnych i maksymalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w zł	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w zł
1	*2*	*3*
I	1.700	3.300
II	1.720	3.500
III	1.740	3.700
IV	1.760	3.900
V	1.780	4.100
VI	1.800	4.300
VII	1.820	4.500
VIII	1.840	4.700
IX	1.860	4.900
X	1.880	5.100
XI	1.900	5.300
XII	1.920	5.500
XIII	1.940	5.700
XIV	1.960	5.900
XV	1.980	6.100
XVI	2.000	6.300
XVII	2.100	6.500
XVIII	2.200	6.700
XIX	2.400	6.900
XX	2.600	7.100
XXI	2.800	7.300
XXII	3.000	7.500

DYREKTOR
mgr Wolfgang Schneider

Zespół Szkół Zawodowych
im. Piastów Opolskich
47-300 Krapkowice, ul. Zamkowa 5
tel. 77 4661 338, fax 77 4661 728

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Krapkowice, dnia .....

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z ***„Regulaminem Wynagradzania pracowników samorządowych w Zespole Szkół Zawodowych im. Piastów Opolskich w Krapkowicach”*** wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora Nr ..... z dnia .....

.....
czytelny podpis pracownika

DYREKTOR
mgr Wolfgang Schneider

Zespół Szkół Zawodowych
im. Piastów Opolskich
47-300 Krapkowice, ul. Zamkowa 5
tel. 77 4661 338, fax 77 4661 728

Załącznik nr 3 do Regulaminu

Tabela stanowisk, kategorii zaszeregowania, stawek dodatku funkcyjnego oraz wymagań kwalifikacyjnych

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	dodatek funkcyjny	Wymagane kwalifikacje	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
I. Stanowiska urzędnicze					
1	Starszy specjalista ds. BHP	X – XIV		Według odrębnych przepisów	
2	Inspektor	IX – XVI		Wyższe[1] Średnie[2]	1 3
3	Specjalista	VIII - XII		Wyższe[1] Średnie[2]	2 3
4	Samodzielny referent	VII – XI		Wyższe[1] Średnie[2]	2 4
5	Podinspektor	VI – XIV		Wyższe[1] Średnie[2]	- 2
6	Referent	V – X		Średnie[2]	-
II. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1	Sekretarz szkoły	XII – XV	5	Średnie[2]	5
2	Operator urządzeń	VII – X		Średnie[2] Zasadnicze[3]	1 2
3	Starszy rzemieślnik	VI – IX		Zasadnicze[3]	3
4	Sekretarka	IV – VIII		Średnie[2]	-
5	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna)	III – VII		Średnie[2]	-
6	Starszy woźny, Sprzątaczka	III – VI		Podstawowe[4]	
7	Woźny, portier, dozorca Robotnik gospodarczy	II – V		Podstawowe[4]	-
8	Robotnik ,	I - IV		Podstawowe[4]	-

III. Stanowiska na których zatrudnienie następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych					
1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X - XII		Wyższe[1]	5
		VIII - X		Wyższe[1]	4
		VII - IX		Średnie[2]	5
				Wyższe[1]	2
				Średnie[2]	4
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VI - VIII		Wyższe[1]	-
		V- VII		Średnie[2]	2

[1)] Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 i 2201 oraz z 2018 r. poz. 138, 398, 650, 730 i 912), o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

[2)] 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 2017 r. poz. 59, 949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 650), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

[3)] 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.

[4)] 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.

DYREKTOR

mgr Wolfgang Schneider

Zespół Szkół Zawodowych
im. Piastów Opolskich
47-300 Krapkowice, ul. Zamkowa 5
tel. 77 4661 338, fax 77 4661 728

Załącznik nr 4 do Regulaminu

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	500
2	700
3	900
4	1100
5	1300

DYREKTOR
mgr Wolfgang Schneider