Kudowa-Zdrój, 21 czerwca 2022 r.

ZARZĄDZENIE nr 52/2021/2022

Dyrektora Zespołu Szkół Publicznych im. Jana Pawła II w Kudowie-Zdroju z dnia 21 czerwca 2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Zespole Szkół Publicznych im. Jana Pawła II w Kudowie-Zdroju

Na podstawie: art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.); rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960) oraz na podstawie ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263) ustalam i wprowadzam do stosowania:

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

pracowników samorządowych zatrudnionych w Zespole Szkół Publicznych im. Jana Pawła II w Kudowie-Zdroju

§1

Niniejszy regulamin, zwany dalej regulaminem wynagradzania, ustala zasady i warunki wynagradzania za pracę i przyznania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, pracowników samorządowych zatrudnionych w Zespole Szkół Publicznych im. Jana Pawła II w Kudowie-Zdroju.

§2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. Rozporządzeniu płacowym – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
2. Pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione w Zespole Szkół Publicznych im. Jana Pawła II w Kudowie-Zdroju na podstawi umowy o pracę.
3. Zakładowej organizacji związkowej – rozumie się przez to związek zawodowy lub jednostkę organizacyjną związku zawodowego, działające w Zespole, którym przysługują uprawnienia zakładowej organizacji związkowej.
4. Zespole – rozumie się Zespół Szkół Publicznych im. Jana Pawła II w Kudowie-Zdroju.

§3

1. Dane przekazane przez pracownika w celu udokumentowania prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia, świadczeń związanych ze stosunkiem pracy oraz ustalenia ich wysokości i wypłaty podlegają ochronie, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady Europejskiej (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U z 2019 r. poz. 1781) .

2. Dane przekazywane przez pracownika będą wykorzystane wyłącznie w celach ustalenia prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia oraz świadczeń związanych ze stosunkiem pracy, ustalenia ich wysokości i wypłaty.
3. Pracownikowi przysługuje prawo dostępu do przekazywanych danych, żądania ich sprostowania, usunięcia albo ograniczenia przetwarzania, przenoszenia do innego administratora, sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz wycofania zgody w dowolnym momencie.
4. Dane przekazywane przez pracownika będą przechowywane przez okres trwania stosunku praz oraz obowiązkowy okres ich archiwizacji, określonych w odrębnych przepisach.

§4

Pracownikowi z tytułu zatrudnienia przysługuje:

1. wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;
2. dodatek funkcyjny, dodatek specjalny oraz dodatek za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej;
3. dodatkowe wynagrodzenie roczne;
4. dodatkowe wynagrodzenie za pracę w porze nocnej, w godzinach nadliczbowych, w niedzielę i święta;
5. odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy;
6. wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy;
7. świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
8. świadczenia pieniężne obejmujące: zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne, zasiłek wyrównawczy, zasiłek opiekuńczy.

§5

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosowanie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji.
2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od obowiązującego na dany rok wynagrodzenia minimalnego.
3. Pracownik zatrudniony na część etatu otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze oraz pozostałe składniki wynagrodzenia za pracę, proporcjonalnie do wymiaru czasu ustalonego w umowie o pracę.
4. Miesięczne kwoty wynagrodzenia zasadniczego określa tabela stanowiąca **załącznik nr 2** do regulaminu wynagradzania.
5. Wynagrodzenie zasadnicze podlega corocznemu podwyższeniu o wskaźnik ustalony w uchwale budżetowej na dany rok.
6. Podwyższenie wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 5, następuje w terminie ustalonym w uchwale budżetowej gminy.

§6

1. Wynagrodzenie wypłaca się raz w miesiącu z dołu, nie później niż ostatniego dnia każdego miesiąca. Jeżeli ostatni dzień miesiąca wypada w dzień wolny od pracy, wypłata dokonywana jest w dniu poprzedzającym dzień wolny.

2. Za pisemną zgodą pracownika wynagrodzenie jest przekazywane na jego rachunek oszczędnościowo – rozliczeniowy we właściwym banku.

§7

Ustala się tabelę wymagań kwalifikacyjnych pracowników na poszczególnych stanowiskach – **załącznik nr 1**.

§8

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy.
2. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 latach pracy.
3. Do okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy.
4. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się także inne okresy na podstawie odrębnych przepisów.
5. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
    - począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie nastąpiło w ciągu miesiąca;
    - za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca;
6. W przypadku, gdy praca w Zespole stanowi dodatkowe zatrudnienie, prawo do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
7. W przypadku, gdy pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
8. Dla potrzeb związanych z ustaleniem, które spośród zakończonych stosunków pracy uwzględnia się w ustaleniu okresu uprawniającego w szkole do dodatku, pracownik składa na piśmie oświadczenie, w którym wskazuje okresy zakończonego zatrudnienia mające być uwzględnione przy ustalaniu stażu pracy. Przyjmuje się, że okresy dodatkowego zatrudnienia nie są uwzględniane w podstawowym miejscu pracy, a okresy podstawowego zatrudnienia nie są uwzględniane w dodatkowym miejscu pracy.
9. Dodatek za wysługę lat przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego. W przypadku zasiłku macierzyńskiego dodatek za wysługę lat uwzględniany jest przy obliczaniu podstawy wymiaru, co nie ma zastosowania w przypadku zasiłków chorobowych, opiekuńczych oraz wynagrodzenia za okres choroby.

§9

1. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.

2. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
    - po 20 latach pracy - 75% miesięcznego wynagrodzenia;
    - po 25 latach pracy - 100% miesięcznego wynagrodzenia;
    - po 30 latach pracy - 150% miesięcznego wynagrodzenia;
    - po 35 latach pracy - 200% miesięcznego wynagrodzenia;
    - po 40 latach pracy - 300% miesięcznego wynagrodzenia;
    - po 45 latach pracy - 400% miesięcznego wynagrodzenia;
3. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po uzyskaniu przez pracownika praw do tej nagrody.
4. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej 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.
5. W przypadku, gdy pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
6. Dla potrzeb związanych z ustaleniem, które spośród zakończonych stosunków pracy uwzględnia się do ustalenia okresu uprawniającego w szkole do nagrody jubileuszowej, pracownik składa na piśmie oświadczenie wskazujące okresy zakończonego zatrudnienia, które mają być uwzględnione przy ustalaniu stażu pracy. Przyjmuje się, że okresy dodatkowego zatrudnienia nie są uwzględniane w podstawowym miejscu pracy, a okresy podstawowego zatrudnienia nie są uwzględniane w dodatkowym miejscu pracy.
7. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
8. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli jest to dla pracownika korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu wypłat, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu 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 jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

§10

1. Pracownikowi, w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
    - dwumiesięcznego wynagrodzenia - po przepracowaniu 10 lat;
    - trzymiesięcznego wynagrodzenia - po przepracowaniu 15 lat;
    - sześciomiesięcznego wynagrodzenia - po przepracowaniu 20 lat.
2. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

3. Do okresów pracy uprawniających do odprawy wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy oraz inne okresy podlegające wliczeniu do okresu pracy, od których zależą uprawnienia pracownicze.
4. Odprawę oblicza się wg zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
5. Odprawa, o której mowa w ust. 1 jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

§11

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród za szczególne osiągnięcia zawodowe w wysokości 2% planowanego osobowego funduszu płac.
2. Fundusz płac może być podwyższony przez dyrektora Zespołu w ramach środków posiadanych na wynagrodzenia osobowe.
3. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje dyrektor Zespołu.
4. Przyjmowane są następujące kryteria przyznawania nagród:
   - wzorowe pełnienie obowiązków;
   - wykazywanie inicjatyw w pracy;
   - podnoszenie kwalifikacji zawodowych, zgodnie z potrzebami Zespołu;
   - dyspozycyjność w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań nie mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.
5. Nagrody mogą być przydzielone z okazji Dnia Samorządowca, Dnia Edukacji Narodowej, końca roku kalendarzowego.

§12

1. Dodatek funkcyjny przysługuje na stanowiskach:
   - główny księgowy;
   - zastępca głównego księgowego;
   - inspektor
   - kierownik gospodarczy
   - kierownik obiektów sportowych.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa **załącznik nr 3** do Regulaminu.

§13

1. Pracownikowi, z tytułu zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań oraz ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy, dyrektor może przyznać dodatek specjalny w wysokości od 5% do 30% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Podstawę przyznania dodatku specjalnego stanowi decyzja dyrektora Zespołu, w której określa się maksymalny czas, do którego dodatek się przyznaje.
3. Dodatek przyznaje się na czas określony, nie dłużej niż istnienie okoliczności, o której mowa w ust. 1.
4. O przyznaniu dodatku specjalnego pracownik zawiadamiany jest na piśmie.

§14

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, przepisy ustawy Kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§15

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§16

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§17

Traci moc Regulamin wynagradzania dla pracowników samorządowych w Zespole Szkół Publicznych im. Jana Pawła II w Kudowie-Zdroju wprowadzony Zarządzeniem Nr 10/2016/2017 ZSP z dnia 30 grudnia 2016 r.

§18

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Zespole Szkół Publicznych im. Jana Pawła II w Kudowie-Zdroju.

Uzgodniono w dniu 21 czerwca 2022 r.

p.o. dyrektora szkoły
Sylwia Bielawska

Ustala się:

- tabelę wymagań kwalifikacyjnych (załącznik nr 1);
- tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego (załącznik nr 2);
- tabelę dodatku funkcyjnego (załącznik nr 3).

Załącznik nr 1
do Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Zespole Szkół Publicznych im. Jana Pawła II w Kudowie- Zdroju

TABELA WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH PRACOWNIKÓW NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH

I . STANOWISKA URZĘDNICZE

L.p.	Stanowisko	Grupa wynagrodzenia zasadniczego	Grupa dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1.	Główny księgowy	XVI - XX	IV	wg odrębnych przepisów	
2.	Zastępca głównego księgowego	XIV - XVIII	III	wyższe ekonomiczne 1 ub podyplomowe ekonomiczne	
3.	księgowy	IX - X		średnie³	-
4.	Podinspektor	X - XI	-	wyższe² średnie³	- 2
5.	Referent	IX - XI	-	wyższe²	-
				średnie³	-

II. STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI

1.	Sekretarz szkoły	XII - XIII	-	średnie[3]	5
2.	Sekretarka	IX – XI	-	średnie[3]	-
3.	Kontystka	V - VIII	-	średnie[3]	-
3.	Pomoc administracyjna	III - IV	-	średnie[3]	-
4.	Pomoc nauczyciela	VI - VII	-	podstawowe[4]	-
5.	Konserwator	VIII - IX	-	średnie zawodowe	-
				zasadnicze zawodowe[5]	
6.	Pracownik/robotnik do pracy lekkiej,	IV - V	-	zasadnicze zawodowe[5]	-
				podstawowe[4]	-
7.	Robotnik gospodarczy	II - VI	-	zasadnicze zawodowe[5]	-
8.	Sprzątaczka	III - IV	-	podstawowe[4]	-
6.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnię i w drodze do i ze szkoły)	I - V	-	podstawowe[4]	-

2) wyższe o odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do

stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych na których stosunek pracy nawiązano na

podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosowane do opisu stanowisk.

3.) średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a

w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu

stanowisk.

4.) podstawowe i umiejętność wykonywania czynności

5.) zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

Załącznik nr 2
do Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Zespole Szkół Publicznych im. Jana Pawła II w Kudowie- Zdroju

TABELA MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w zł	Maksymalna kwota w zł
I	1700	2200
II	1720	2400
III	1740	2600
IV	1760	2800
V	1780	3000
VI	1800	3200
VII	1820	3400

VIII	1840	3600
IX	1860	3800
X	1880	4000
XI	1900	4200
XII	1920	4400
XIII	1940	4600
XIV	1960	4800
XV	1980	5000
XVI	2000	5200
XVII	2100	5400
XVIII	2200	5600
XIX	2400	5800
XX	2600	6000

Załącznik nr 3

do Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Zespole Szkół Publicznych im. Jana Pawła II w Kudowie- Zdroju

TABELA DODATKU FUNKCYJNEGO

Kategoria zaszeregowania	**Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego do % najniższego minimalnego wynagrodzenia**
I	do 40
II	do 60
III	do 80
IV	do 100

Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla stanowisk, o których mowa w §12 ust. 1

L.p.	**Stanowisko**	**Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego**
1	Główny księgowy	IV
2	Zastępca głównego księgowego	III