

Zarządzenie nr 8/2023

Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Legionowie z dnia 24.05.2023 roku

w sprawie anulowania dotychczasowego i wprowadzenia nowego regulaminu wynagradzania dla pracowników zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Legionowie

Podstawa prawna:

- art. 77². § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2022 poz. 1510 ze zm.)
- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530)

§ 1

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2 w Legionowie zarządza co następuje: anuluje dotychczasowy i wprowadzam nowy regulamin wynagradzania dla pracowników zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Legionowie w treści stanowiącej załącznik nr 1 wraz z załącznikami (1-4).

§ 2

Z dniem wejścia w życie tracą moc dotychczasowe regulacje w w/w zakresie obowiązujące w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni z mocą obowiązywania od 1 czerwca 2023 roku.

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2
w Legionowie

mgr Dorota Kuchta

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

dla pracowników zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 2 w Legionowie

Podstawa prawna:

- art. 77². § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510)
- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530)

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa wymagania kwalifikacyjne pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2 w Legionowie, szczegółowe warunki wynagradzania za pracę oraz warunki i sposób przyznawania i wypłacania, nagród oraz dodatków.

§ 2

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 2 w Legionowie na podstawie umowy o pracę.

§ 3

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 2 w Legionowie,
2. pracodawcy – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2 upoważnionego do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy,
3. pracownikowi - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 2 w Legionowie na podstawie umowy o pracę bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
4. pracownikowi samorządowym – należy przez to rozumieć pracownika administracji i obsługi zatrudnionego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Legionowie,
5. pracownikowi pedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Legionowie zgodnie z Kartą Nauczyciela,

10

[Signature]

6. regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin wynagradzania pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2 w Legionowie,
7. wynagrodzeniu zasadniczym - należy przez to rozumieć wynagrodzenie zasadnicze, o którym mowa w § 2 pkt. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.).

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 4

Minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, natomiast wymagania kwalifikacyjne dla nauczycieli określa aktualnie obowiązujące Rozporządzenie MEN.

III. Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 5

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, dodatek funkcyjny zgodnie z § 8 Regulaminu, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zasady przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej, odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530)

§ 6

Ustala się :

1. Tabelę minimalnych i maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Tabelę stanowisk pracowników samorządowych, kategorie zaszerogowania wskazujące minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego, minimalne i maksymalne stawki dodatku funkcyjnego oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

IV. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród

§ 7

Pracownikom może być przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Zasady tworzenia funduszu nagród oraz warunki przyznawania i sposób wypłacania nagród dla pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2 w Legionowie określa załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

V. Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego

§ 8

1. Dodatek funkcyjny przysługuje na stanowiskach:

- a. dyrektor szkoły,
- b. wicedyrektor,
- c. kierownik świetlicy,
- d. główny księgowy,
- e. kierownik gospodarczy.

Dyrektor może przyznać dodatek funkcyjny dla pracownika na stanowisku głównego specjalisty.

2. Dodatek funkcyjny dla dyrektora przyznaje Organ prowadzący Szkołę.

3. Nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze wysokość dodatku jest określona przez dyrektora na podstawie Uchwały Rada Miasta.

4. Tabelę stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników niepedagogicznych określa załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

W razie niezdolności do pracy z powodu choroby, macierzyństwa, opieki nad chorym członkiem rodziny, urlopu opiekuńczego lub zwolnienia od pracy z powodu siły wyższej dodatek funkcyjny ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

§ 9

1. Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi samorządowemu może być przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.

3. Dodatek specjalny jest przyznawany i wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

W razie niezdolności do pracy z powodu choroby, macierzyństwa, opieki nad chorym członkiem rodziny, urlopu opiekuńczego lub zwolnienia od pracy z powodu siły wyższej dodatek specjalny ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy.



VI. Zasady wypłaty dodatkowego wynagrodzenia rocznego

§ 10

1. Pracownicy mają prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego.
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wynosi 8,5% sumy wynagrodzenia otrzymanego przez pracownika z tytułu stosunku pracy w ciągu roku kalendarzowego, za który to wynagrodzenie przysługuje.
3. Zasady wypłaty dodatkowego wynagrodzenia rocznego określa Ustawa z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1872).

VII. Pieniężne świadczenia związane z pracą

Pracownikowi przysługują poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami również inne świadczenia związane z pracą.

§ 11

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - 1) za 20 lat pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego.
 - 2) za 25 lat pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego
 - 3) za 30 lat pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego
 - 4) za 35 lat pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego
 - 5) za 40 lat pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego
 - 6) za 45 lat pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego
2. Okresy pracy uprawniające do nagrody jubileuszowej:
 - 1) Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy pracy, jeżeli z mocą odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresów pracy, od których zależą uprawnienia pracowników.
 - 2) Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej liczy się zatrudnienie o wymiarze nie mniejszym niż ½ etatu.
 - 3) W razie równoczesnego pozostania w więcej niż jednym stosunku pracy do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
3. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
4. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
5. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
6. Podstawę obliczania nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze przysługujące w dniu wypłaty.



7. Jeżeli pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczania nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
8. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi, któremu do nabycia praw do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

§ 12

1. Pracownikowi samorządowemu spełniającemu warunki uprawniające do renty inwalidzkiej lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę przysługuje odprawa pieniężna w wysokości:
 - a) dwumiesięcznego wynagrodzenia – po 10 latach pracy,
 - b) trzymiesięcznego wynagrodzenia – po 15 latach pracy,
 - c) sześciomiesięcznego wynagrodzenia – po 20 latach pracy.
2. Okresy pracy uprawniające do odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów zatrudnienia uprawniających do dodatku za wysługę lat.
3. Pracownik, który otrzymał odprawę, o której mowa w ust.1 nie może ponownie nabywać do niej prawa.

§ 13

1. Pracownikowi, który wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej doznał stałego lub długotrwałego uszczerbku na zdrowiu przysługuje jednorazowe odszkodowanie pieniężne wypłacane przez ZUS.
2. Procent uszczerbku na zdrowiu w związku wypadkami przy pracy ustala lekarz orzecznik ZUS.
3. Kwoty jednorazowych odszkodowań z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych za każdy procent uszczerbku na zdrowiu ogłasza Minister Pracy i Polityki Społecznej.

§ 14

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy w skutek choroby, rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna.
2. Wysokość odprawy jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika i wynosi:
 - 1) jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż dziesięć lat,
 - 2) trzymiesięczne wynagrodzenie jeżeli był pracownik zatrudniony co najmniej dziesięć lat,
 - 3) sześciomiesięczne wynagrodzenie jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.
3. Okres pracy uprawniający do odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów zatrudnienia uprawniających do dodatku za wysługę lat.
4. Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny pracownika:

- 1) małżonkowi,
- 2) innym członkom rodziny spełniającym warunki do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
5. Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny.
6. Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty określonej w punkcie 2.
7. Odprawa pośmiertna nie przysługuje członkom rodziny, o których mowa w punkcie 4, jeżeli pracodawca ubezpieczył pracownika na życie, a odszkodowanie wypłacone przez instytucję ubezpieczeniową jest nie niższe niż odprawa pośmiertna przysługująca z punktem 2 i 6. Jeżeli odszkodowanie jest niższe od odprawy pośmiertnej, pracodawca jest zobowiązany wypłacić rodzinie kwotę stanowiącą różnicę między tymi świadczeniami.

VII. Postanowienia końcowe

§ 15

1. Regulamin zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.
2. Regulamin może być przez pracodawcę zmieniony lub uzupełniony w trybie przewidzianym przez przepisy prawa pracy dla jego wydania.

§ 16

1. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracowników.
2. Fakt zapoznania się z ww. regulaminem nowo zatrudniony pracownik zobowiązany jest potwierdzić własnoręcznym podpisem.
3. Wszelkie zmiany do regulaminu wynagradzania wymagają pisemnej formy aneksu.

§ 17

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy:

1. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530)
2. Ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1872)
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 oraz z 2021 r. poz. 1162).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762).

Związki zawodowe

Zmiany w regulaminie wynagradzania dla pracowników niepedagogicznych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 2 w Legionowie zostały uzgodnione z Związkiem Nauczycielstwa Polskiego w Legionowie dn. 24. 05. 2023r.

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2
w Legionowie

[Podpis]
mgr Doroła Kuchta

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Pracodawca
Zarząd Oddziału Powiatowego

ul. Broniewskiego 7
05-120 Legionowo
NIP: 526-000-18-64
tel. 609-565-137

Przew. Oddziału
Powiatowego ZNP w Legionowie

[Podpis]
Elżbieta Parizo

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr ...8.../2023
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Legionowie
z dnia 24.05.2023

Załącznik Nr 1
do Regulaminu wynagradzania pracowników
zatrudnionych w ZSP Nr 2

TABELA
MINIMALNYCH I MAKSYMALNYCH MIESIĘCZNYCH
KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	2150	4000
II	2200	4200
III	2250	4400
IV	2300	4600
V	2350	4800
VI	2400	5000
VII	2450	5200
VIII	2500	5400
IX	2550	5600
X	2600	5800
XI	2650	6000
XII	2700	6200
XIII	2750	6400
XIV	2800	6600
XV	2850	6800
XVI	2900	7000

Handwritten signature

Załącznik nr do Zarządzenia nr/2023
 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Legionowie
 z dnia ...24.05.2023... roku

Załącznik Nr 2
 do Regulaminu wynagradzania pracowników
 zatrudnionych w ZSP Nr 2

**TABELA STANOWISK PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH,
 KATEGORIE ZASZEREGOWANIA WSKAZUJĄCE MINIMALNY I MAKSYMALNY
 MIESIĘCZNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO,
 MAKSYMALNE STAWKI DODATKU FUNKCYJNEGO
 ORAZ MINIMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE**

Lp	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie, umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
Stanowisko kierownicze urzędnicze					
1	Główny księgowy	XVI	3	wg odrębnych przepisów	
Stanowisko pomocnicze i obsługi					
2	Kierownik gospodarczy	XIII	2	wyższe	2
				średnie	6
3	Sekretarz szkoły	XII	-	średnie	5
Stanowiska urzędnicze					
4	Główny specjalista ds.: kadr, kancelarii, księgowości, płac	XII	1	wyższe	4
5	Starszy specjalista ds.: kadr, kancelarii, księgowości, płac	X	-	wyższe ²	3
6	Specjalista ds.: kadr, kancelarii, księgowości, płac	VIII	-	wyższe	2
				średnie	3
7	Starszy księgowy	VII	-	wyższe ²	2
				średnie ³	4
8	Starszy referent, Księgowy	VI	-	wyższe	-
				średnie ³	2
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
9	Pomoc nauczyciela	VI	-	podstawowe ⁵	-
10	Starszy intendent	VI	-	wyższe ²	-
				średnie ³	2
11	Intendent	V	-	średnie ³	1
				zasadnicze ⁴	2
12	Kucharz	V	-	średnie ³	-
				zasadnicze zawodowe ⁴	-
13	Sekretarka	IV	-	średnie ³	-
14	Pomoc kuchenna	IV	-	zasadnicze zawodowe	-
				podstawowe	-
14	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna),	III	-	średnie ³	-

15	Sprzątaczką, Starszy woźny	III	-	podstawowe ⁵	-
16	Woźna	II	-	podstawowe ⁵	-
17	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu <i>do</i> i <i>ze</i> szkoły, przy przejściu przez jezdnie w drodze <i>do</i> i <i>ze</i> szkoły)	I	-	podstawowe ⁵	-

Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr⁸...../2023
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Legionowie
z dnia ...^{24.05.2023}.....

Załącznik Nr 3
do Regulaminu wynagradzania pracowników
zatrudnionych w ZSP Nr 2

ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU NAGRÓD ORAZ WARUNKI PRYZNAWANIA I SPOSÓB WYPŁACANIA NAGRÓD DLA PRACOWNIKÓW ZESPOŁU SZKOLNO- PRZEDSZKOLNEGO NR 2

§ 1

1. W szkole tworzy się fundusz nagród w wysokości określonej corocznie w uchwale budżetowej na dany rok kalendarzowy.
2. Wysokość odpisu na fundusz nagród określa się procentowo w stosunku do planowanego funduszu płac pracowników.
3. Fundusz może być zwiększony w trakcie roku w miarę posiadanych środków finansowych.

§ 2

Nagrody przyznawane pracownikom mają charakter uznaniowy.

§ 3

Nagrody mogą być przyznawane co najmniej jeden raz w roku kalendarzowym.

§ 4

Nagrody dla pracowników przyznaje dyrektor, uwzględniając opinię bezpośredniego przełożonego.

§ 5

Dyrektor może w ciągu roku kalendarzowego przyznać indywidualne nagrody za wykonanie doraźnych i celowych zadań oraz za szczególne osiągnięcia pracownicze.

§ 6

1. Nagroda, o której mowa w § 3, może być przyznana pracownikowi, po spełnieniu następujących warunków:
 - a) pracownik sumiennie wykonuje obowiązki pracownicze oraz cechuje się wysoką wnikliwością, starannością i samodzielnością w wykonywaniu zadań
 - b) przestrzega dyscypliny pracy,
 - c) w chwili przyznania nagrody pozostaje w stosunku pracy.
2. Pracownik zachowuje prawo do nagrody za czas pobierania wynagrodzenia chorobowego lub zasiłków z ubezpieczenia społecznego i ubezpieczenia wypadkowego.

Załącznik nr ... do Zarządzenia nr⁸...../2023
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Legionowie
z dnia^{24.05.2023}.....

Załącznik Nr 4
do Regulaminu wynagradzania pracowników
zatrudnionych w ZSP Nr 2

**TABELA WYSOKOŚCI DODATKU FUNKCYJNEGO
DLA PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH ZATRUDNIONYCH
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 2**

Grupa	Stanowisko	Kwota minimalna	Kwota maksymalna
1	Główny specjalista	250	1500
2	Kierownik Gospodarczy	300	1700
3	Główny Księgowy	300	1900

