

Zarządzenie Nr 2/2023
z dnia 10 stycznia 2023 roku
Dyrektora Świętokrzyskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych Świętokrzyskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach.

Na podst. art. 39 ust.1 i 2, art. 43 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (DZ.U. z 2022r, poz. 530) w związku z art. 77² § 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (DZ. U. z 2022 r, poz. 1510 ze zm.), **zarządza się co następuje:**

§1.

Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych Świętokrzyskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia, który jest jego integralną częścią.

§2.

Traci moc Zarządzenie Nr 2/2022 Dyrektora Świętokrzyskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach z dnia 1 kwietnia 2022r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych Świętokrzyskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach.

§3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Świętokrzyskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach.

§4.

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni, od dnia podania regulaminu do wiadomości pracowników.

Dyrektor
Świętokrzyskiego Centrum
Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach
Małgorzata Łakomic

DYREKTOR
Świętokrzyskiego Centrum
Doskonalenia Nauczycieli
mgr Małgorzata Łakomic

Pod względem formalno-prawnym
nie zgłaszam zastrzeżeń
Justyna E. Domaradzka-Koraś
ADWOKAT

**Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 2/2023
Dyrektora Świętokrzyskiego Centrum
Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach
z dnia 10 stycznia 2023r.**

**Regulamin wynagradzania
pracowników samorządowych
Świętokrzyskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach**

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem”, określa:
 - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
 - d) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.
2. Regulamin dotyczy pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych oraz pomocy i obsługi, zatrudnionych w Świętokrzyskim Centrum Doskonalenia Nauczycieli na podstawie umowy o pracę.
3. Pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostaje zapoznany z treścią Regulaminu wynagradzania. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem, dołącza się do akt osobowych pracownika.

§ 2.

Definicje

Ilekoć w regulaminie mowa o:

- 1) pracodawcy – oznacza to Świętokrzyskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach,
- 2) kierownikowi jednostki – oznacza to dyrektora Świętokrzyskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach,
- 3) pracownikowi – oznacza to osobę zatrudnioną u pracodawcy na podstawie umowy o pracę,
- 4) ustawie – oznacza to ustawę o pracownikach samorządowych,

- 5) rozporządzeniu – oznacza to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 3.

Wymagania kwalifikacyjne

1. Ustala się wymagania kwalifikacyjne pracowników na stanowiskach pracy oraz warunki wynagradzania za pracę, które określa Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. W zakresie nieuregulowanym w rozporządzeniu i Regulaminie, obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone odrębnymi przepisami prawa.

§ 4.

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.
3. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach o których mowa w § 7 ust.1, przysługuje dodatek funkcyjny.
4. Ustala się maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników dla poszczególnych kategorii zaszeregowania, który określa Załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 5.

Premia uznaniowa

1. Pracownikom za szczególną staranność w wykonywaniu obowiązków służbowych może być przyznawana premia.
2. Premia ma charakter uznaniowy i wynika z indywidualnej oceny wykonywania powierzonych zadań, do których pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są w ramach normalnego czasu pracy.
3. Podstawą ustalenia premii jest terminowość, jakość pracy oraz zaangażowanie pracownika na powierzonym stanowisku.
4. Wysokość premii wynosi do 150% minimalnej kwoty wynagrodzenia zasadniczego I kategorii zaszeregowania, określonej w Załączniku nr 2 do regulaminu i może być przyznana na czas określony, nie dłuższy niż 3 (trzy)miesiące.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach premia może być przyznawana na okres 6 (sześciu) miesięcy.
6. Premia przyznawana jest bezpośrednio przez kierownika jednostki, lub po uzgodnieniu z kierownikiem danej komórki organizacyjnej.

§ 6. Nagroda

1. Pracownikowi może być przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Nagroda ma charakter uznaniowy i nie może być podstawą roszczeń ze strony pracownika.
3. Decyzję o przyznaniu nagrody i jej wysokości podejmuje kierownik jednostki.

§ 7. Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz na niektórych stanowiskach urzędniczych określonych w Tabeli stanowisk minimalnego i maksymalnego poziomu kategorii zaszeregowania oraz wymagań kwalifikacyjnych pracowników, stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu, przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Stawki dodatku funkcyjnego oraz maksymalne procentowe wartości dla stanowisk o których mowa w ust. 1 określa załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 8. Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny w wysokości do 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok, a w indywidualnych przypadkach, także na czas nieokreślony.
3. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego i jego wysokości podejmuje kierownik jednostki, z uwzględnieniem przesłanek o których mowa w ust.1.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, kierownik jednostki może przyznać dodatek bez ograniczeń, o których mowa w ust.1.
5. Decyzja o przyznaniu dodatku specjalnego musi zawierać uzasadnienie zawierające szczegółowy opis dodatkowych obowiązków i zadań.

§ 9.**Utrata praw do premii lub nagrody****1. Jeżeli pracownik:**

- 1) został ukarany karą porządkową na podstawie przepisów Kodeksu pracy,
- 2) nie wykonał obowiązków oraz poleceń pracownika samorządowego, o których mowa w ustawie,
- 3) naruszył obowiązujące u pracodawcy przepisy regulaminu pracy,
- 4) niewłaściwie zabezpieczył powierzone mienie przed kradzieżą, włamaniem, zniszczeniem, o ile taka odpowiedzialność na nim ciąży

w miesiącu, w którym zaistniały okoliczności wymienione w punktach 1-4, traci on prawo do przyznania premii oraz nagrody uznaniowej.

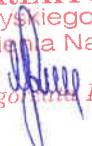
2. Utrata praw do przyznania premii lub nagrody uznaniowej następuje pomimo spełniania przez pracownika kryteriów, o których mowa w załączniku nr 4 do regulaminu.
3. Decyzję w sprawie pozbawienia pracownika premii podejmuje kierownik jednostki.

§ 10.**Zasady rozliczania i wypłacania wynagrodzenia zasadniczego, premii i dodatków**

1. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny oraz premię pomniejsza się proporcjonalnie do czasu usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownika z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny oraz urlopu macierzyńskiego na zasadach określonych w ustawie z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
2. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny oraz premię wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby, ustalonej w trybie art. 92 Kodeksu pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, ustalonej na podstawie ustawy z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
3. Premia oraz dodatki wymienione w §§ 5, 7, 8 wypłacane są pracownikom wraz z wynagrodzeniem miesięcznym w terminie określonym w regulaminie pracy pracodawcy.

§ 11.**Postanowienia końcowe**

1. Regulamin podaje się do wiadomości pracowników poprzez zamieszczenie W BIP, na tablicy ogłoszeń w siedzibie pracodawcy i udostępnia do wglądu w dziale kadr.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa pracy zawarte w kodeksie pracy i innych przepisach obowiązujących w czasie trwania stosunków pracy.

DYREKTOR
Świętokrzyskiego Centrum
Doskonalenia Nauczycieli

mgr Małgorzata Łakomiec


ADWOKAT
JUSTYNA E. DOMARADZKA-KARAŚ

**Tabela stanowisk według minimalnego i maksymalnego poziomu kategorii
zaszeregowania oraz wymagań kwalifikacyjnych pracowników**

STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE						
Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania		Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
		min	max		wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1.	Dyrektor	XIX	XXI	8	wyższe	5
2.	Zastępca dyrektora	XVII	XX	7	wyższe	4
3.	Główny księgowy	XVI	XX	7	według odrębnych przepisów	
4.	Kierownik	XV	XVIII	7	wyższe	5
5.	Zastępca głównego księgowego	XIV	XVIII	6	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
STANOWISKA URZĘDNICZE						
1.	Główny specjalista	XII	XVII	5	wyższe	4
2.	Inspektor Ochrony Danych	XII	XVIII	6	wg. odrębnych przepisów	
2.	Starszy specjalista, Starszy informatyk	XI	XV	-	wyższe	3
3.	Radca prawny	XIII	XVIII	-	według odrębnych przepisów	

4.	Informatyk	X	XIV	-	wyższe	3
5.	Specjalista	X	XIV		wyższe	3
6.	Specjalista ds. bhp	XI	XV		według odrębnych przepisów	
7.	Inspektor	XII	XVI		wyższe	3
8.	Podinspektor	X	XIV		wyższe	-
9.	Samodzielny referent	IX	XIII		wyższe	-
10.	Referent	IX	XIII		średnie	2
11.	Archiwista	IX	XIII		średnie	2

STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI

1.	Magazynier	VII	XII		średnie	2
2.	Starszy magazynier	VIII	XIII		średnie	3
3.	Starszy recepcjonista, Recepcjonista	VII	XI		średnie	-
4.	Sekretarka	IX	XII		średnie	-
5.	Pomoc administracyjna, Pomoc biurowa, Pomoc techniczna	III	X		średnie	-
6.	Kierowca samochodu osobowego	VI	XI		według odrębnych przepisów	
7.	Kuchmistrz-szef kuchni	VIII	XII		średnie zasadnicze i tytuł mistrza kuchni	4
8.	Kucharz	VI	VIII		średnie zasadnicze zawodowe i odpowiednie wykształcenie w zawodzie	-
9.	Konserwator	IX	XI		średnie zasadnicze zawodowe i odpowiednie wykształcenie w zawodzie	-

10.	Pomoc kuchenna	IV	VII		podstawowe	-
11.	Kelner	VII	X		zasadnicze podstawowe	- 2
12.	Robotnik gospodarczy	V	X		podstawowe	-
14.	Sprzątaczką	IV	IX		podstawowe	
15	Starsza sprzątaczką	IV	X		podstawowe	

**Tabela minimalnego i maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego
w kategoriach zaszeregowania**

Kategoria zaszeregowania	Wynagrodzenie zasadnicze w złotych	
	minimalna kwota	maksymalna kwota
I	2150	3600
II	2200	3800
III	2250	3900
IV	2300	4000
V	2350	4100
VI	2400	4300
VII	2450	4500
VIII	2500	4700
IX	2255	4900
X	2600	5100
XI	2650	5500
XII	2700	6000
XIII	2750	6500
XIV	2800	7000
XV	2850	7500
XVI	2900	8000
XVII	2950	8500
XVIII	3000	9000
XIX	3100	9 800
XX	3200	10 800
XXI	3400	11 800
XXII	3600	12 500

Załącznik Nr 3
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Świętokrzyskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalna procentowa wartość najniższego wynagrodzenia zasadniczego*)
1	80
2	100
3	120
4	140
5	160
6	170
7	170
8	200

*dotyczy minimalnej kwoty wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszeregowania