

ZARZĄDZENIE
Nr 13/2022
DYREKTORA POWIATOWEGO
CENTRUM OŚWIATOWEGO
W MOGILNIE

z dnia 03 stycznia 2022 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania
Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320), art. 104 § 2 i 104² § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.) oraz § 6 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego centrum Oświatowego w Mogilnie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 11/2021 Dyrektora Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie z dnia 1 kwietnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie

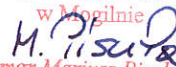
zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie, w brzmieniu stanowiącym załącznik do Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

§ 3. 1. Regulamin wynagradzania, ustalony niniejszym zarządzeniem wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, z mocą obowiązującą od dnia 17 stycznia 2022 r.

2. Zapoznanie się z treścią Regulaminu pracownik potwierdza wypełniając stosowne oświadczenie.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie

mgr Mariusz Pisula

**Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych
w Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie**

Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem, ustala się na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 39 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1282), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936) – w stosunku do pracowników samorządowych zwanych dalej pracownikami.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin ustala warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą, jak również tryb wypłaty wynagrodzenia za wykonaną pracę.
2. Ponadto w stosunku do pracowników samorządowych regulamin ustalając warunki wynagradzania określa maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa oraz warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
3. Ponadto w stosunku do pracowników samorządowych regulamin ustala wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach pracy.

**II. Szczegółowe warunki wynagradzania pracowników samorządowych, w tym
maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, warunki przyznawania oraz warunki
i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa, warunki i sposób
przyznawania dodatku funkcyjnego , dodatku specjalnego, premii uznaniowej oraz
wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych
stanowiskach pracy**

§ 2

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych oraz ilości i jakości wykonywanej pracy.
2. Pracownikowi samorządowemu zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy

przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

3. Pracownikowi samorządowemu z tytułu zatrudnienia przysługują następujące składniki wynagrodzenia za pracę:
 - a. wynagrodzenie zasadnicze, a ponadto:
 - b. dodatek za wieloletnią pracę.
4. Pracownikowi samorządowemu przysługują inne świadczenia związane z zatrudnieniem:
 - a. nagroda jubileuszowa,
 - b. dodatkowe wynagrodzenie roczne,
 - c. jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
 - d. wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego,
 - e. ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop,
 - f. świadczenia za okres czasowej niezdolności do pracy.
5. Pracownikowi z tytułu zatrudnienia **może być** przyznany, jako składnik wynagrodzenia za pracę:
 - a. dodatek funkcyjny,
 - b. dodatek specjalny.
 - c. premia uznaniowa
6. Pracownikowi samorządowemu **mogą być** przyznane inne świadczenia związane z zatrudnieniem:
 - a. nagroda.
7. Rodzinie zmarłego pracownika samorządowego przysługuje odprawa pośmiertna określana na warunkach i w wysokości wynikającej z art. 93 Kodeksu pracy.

§ 3

1. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika samorządowego określa się w umowie o pracę stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.
2. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika samorządowego zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określonego w załączniku nr 1 w części B do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
3. Stawki minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa tabela stanowiąca

załącznik nr 1 do regulaminu.

4. Pracownik samorządowy otrzymuje wynagrodzenie netto po potrąceniu kwot określonych w ust. 5, 6 i 7.
5. Pracownikowi samorządowemu potrąca się składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe, chorobowe i zdrowotne według przepisów o ubezpieczeniach społecznych i powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.
6. Po odliczeniu należności określonych w ust. 5 oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych podlegają potrąceniu należności określone w art. 87 Kodeksu pracy.
7. Należności inne niż wymienione w ust. 5 i 6 mogą być potrącane z wynagrodzenia pracownika samorządowego tylko za jego zgodą wyrażoną na piśmie.
8. Wypłata wynagrodzenia za pracę następuje w formie i na zasadach określonych w regulaminie pracy obowiązującym w placówce.

§ 4

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje **dodatek za wieloletnią pracę** ustalany na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i wypłacany według zasad określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
2. **Dodatek za wieloletnią pracę** przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek za wieloletnią pracę wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 5

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje **nagroda jubileuszowa** w wysokości ustalonej i wypłacanej na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych oraz w

rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

2. Pracownikowi samorządowemu **nagroda jubileuszowa** przysługuje w wysokości:
 - 1) 75 % wynagrodzenia miesięcznego – po 20 latach pracy,
 - 2) 100 % wynagrodzenia miesięcznego – po 25 latach pracy,
 - 3) 150 % wynagrodzenia miesięcznego – po 30 latach pracy,
 - 4) 200 % wynagrodzenia miesięcznego – po 35 latach pracy,
 - 5) 300 % wynagrodzenia miesięcznego – po 40 latach pracy,
 - 6) 400 % wynagrodzenia miesięcznego – po 45 latach pracy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
4. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
5. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
6. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. Nagroda jubileuszowa przysługuje w dniu nabycia przez pracownika prawa do tej nagrody, a wypłata następuje w terminie najbliższej wypłaty wynagrodzenia za pracę.
8. 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, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
9. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.

§ 6

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi samorządowemu przysługuje **jednorazowa odprawa** w wysokości ustalonej i wypłacanej na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych oraz w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
2. Jednorazowa odprawa, o której mowa w ust. 1 przysługuje w wysokości:
 - 1) dwumiesięcznego wynagrodzenia – po 10 latach pracy,
 - 2) trzymiesięcznego wynagrodzenia – po 15 latach pracy,

- 3) sześciomiesięcznego wynagrodzenia – po 20 latach pracy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
4. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
5. Jednorazowa odprawa, o której mowa w ust. 1 wypłacana jest w dniu ustania stosunku pracy.
6. Pracownik samorządowy, który otrzymał odprawę nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 7

Dodatkowe wynagrodzenie roczne przysługuje pracownikowi samorządowemu w wysokości ustalanej i wypłacanej na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (tj. Dz. U. 2018 poz. 1872 z późn. zm.)

§ 8

1. Pracownikowi samorządowemu zatrudnionemu na stanowisku Głównego Księgowego oraz Zastępcy Głównego Księgowego może być przyznany **dodatek funkcyjny**.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa tabela stanowiąca **załącznik nr 2** do regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny może być przyznany pracownikowi samorządowemu na czas nieokreślony.
4. Dyrektor PCO samodzielnie decyduje o przyznaniu pracownikowi samorządowemu dodatku funkcyjnego oraz o jego wysokości, z zastrzeżeniem limitów wynikających z Załącznika nr 2 do regulaminu.
5. Pracownik samorządowy traci prawo do dodatku funkcyjnego z końcem miesiąca, w którym przestał zajmować stanowisko, z którym związana jest możliwość przyznania dodatku funkcyjnego.
6. Dodatek funkcyjny wypłacany jest równocześnie z wynagrodzeniem pracownika samorządowego, z tym, że:
 - a. jeżeli nabycie prawa do dodatku funkcyjnego nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, dodatek ten przysługuje za ten miesiąc,
 - b. jeżeli nabycie prawa do dodatku funkcyjnego nastąpiło w ciągu miesiąca dodatek ten przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do niego,

- c. dodatek funkcyjny wypłacany jest proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia.
- 7. Pracownikowi samorządowemu nie przysługuje roszczenie o wypłatę dodatku funkcyjnego, chyba, że został mu on przyznany niezgodnie z ust. 4.

§ 9

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi samorządowemu może być przyznany **dodatek specjalny** w wysokości do 40% przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
2. Dodatek specjalny może być przyznany na czas określony nie dłuższy niż jeden rok.
3. Dyrektor PCO decyduje o przyznaniu pracownikowi samorządowemu dodatku specjalnego, o okresie, na jaki dodatek ma zostać przyznany oraz o jego wysokości.
4. Dodatek specjalny wypłacany jest równocześnie z wynagrodzeniem pracownika samorządowego, z tym, że:
 - a. jeżeli nabycie prawa do dodatku specjalnego nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, dodatek ten przysługuje za ten miesiąc;
 - b. jeżeli nabycie prawa do dodatku specjalnego nastąpiło w ciągu miesiąca dodatek ten przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do niego.
5. Pracownikowi samorządowemu nie przysługuje roszczenie o wypłatę dodatku specjalnego, chyba, że został mu on przyznany niezgodnie z ust. 3.

§ 10

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy z przeznaczeniem na premie dla pracowników Powiatowego Centrum Oświatowego w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Premia przyznawana jest pracownikom, którzy bez zastrzeżeń wykonują swoje obowiązki.
3. Wysokość premii zależy od oceny i efektów pracy danego pracownika. Premia uznaniowa uzależniona jest w szczególności od:
 - 1/sumiennego i starannego wykonania ustalonych zadań służbowych,
 - 2/terminowego i jakościowego wykonania powierzonych obowiązków
 - 3/przestrzegania ustalonego czasu pracy,
 - 4/przestrzegania Regulaminu Pracy,
 - 5/przestrzegania przepisów i zasad bhp oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 6./dbałości o dobro zakładu pracy, chronienia mienia i używanie go zgodnie z przeznaczeniem,
 - 7/samodzielności działania,

8/wydajności i operatywności w pracy.

4. Pracownik może być pozbawiony premii w całości lub części w razie stwierdzenia:
 - 1/naruszenia obowiązujących przepisów w zakresie porządku pracy, bhp i przepisów ppoż.,
 - 2/nieuzasadnionej odmowy wykonania polecenia służbowego,
 - 3/niewykonania lub nie należytego wykonania pracy,
 - 4/nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 5/nieuzasadnionego opuszczenia stanowiska pracy,
 - 6/nieobecności w pracy z powodu choroby, konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny bądź urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego.
5. Wysokość premii dla pracowników PCO określa Dyrektor .
6. Wysokość premii ustalana jest za okres 1 miesiąca w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego.
7. Korzystanie z urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego, wyjazd na delegacje służbową, choroba zawodowa, wypadek przy pracy bądź wypadek w drodze do pracy lub z pracy nie pozbawia możliwości otrzymania premii.
8. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi samorządowemu może być przyznany **dodatek specjalny** w wysokości do 40% przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
9. Dodatek specjalny może być przyznany na czas określony nie dłuższy niż jeden rok.
10. Dyrektor PCO decyduje o przyznaniu pracownikowi samorządowemu dodatku specjalnego, o okresie, na jaki dodatek ma zostać przyznany oraz o jego wysokości.
11. Dodatek specjalny wypłacany jest równocześnie z wynagrodzeniem pracownika samorządowego, z tym, że:
 - a. jeżeli nabycie prawa do dodatku specjalnego nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, dodatek ten przysługuje za ten miesiąc;
 - b. jeżeli nabycie prawa do dodatku specjalnego nastąpiło w ciągu miesiąca dodatek ten przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do niego.
12. Pracownikowi samorządowemu nie przysługuje roszczenie o wypłatę dodatku specjalnego, chyba, że został mu on przyznany niezgodnie z ust. 3.

§ 11

1. Pracownikowi samorządowemu, który ma szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, wzorowo wypełnia powierzone mu zadania, wykazuje szczególną dbałość o mienie placówki, przejawia inicjatywę w pracy oraz podnosi kwalifikacje zawodowe zgodnie z potrzebami

placówki może być przyznana **nagroda** według kryteriów stanowiących **załącznik nr 3** do regulaminu.

2. Wysokość nagrody jest określana każdorazowo w indywidualnej decyzji dyrektora placówki przyznającej pracownikowi nagrodę. Pracownik potwierdza swoim podpisem chęć przyjęcia w/w nagrody.
3. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o wypłatę nagrody, chyba, że została mu przyznana niezgodnie z ust. 2.
4. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 1% planowanego osobowego funduszu płac.
5. Fundusz nagród może być podwyższony przez dyrektora placówki w ramach środków posiadanych na wynagrodzenia osobowe.

§ 12

1. Pracownikowi samorządowemu za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.
2. Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania, określonego stawką miesięczną, ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia pracownika samorządowego przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 13

Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy przysługuje pracownikowi samorządowemu na podstawie i zasadach określonych w art. 92 Kodeksu pracy.

1. Do podstawy ustalenia wynagrodzenia i zasiłku za czas choroby oraz zasiłku macierzyńskiego wchodzi następujące składniki wynagrodzenia:
 - a) stawka wynagrodzenia zasadniczego,
 - b) dodatek funkcyjny,
 - c) dodatek specjalny,
 - d) premia uznaniowa
 - e) nagrody i inne składniki wynagrodzenia przysługujące za okresy roczne, w wysokości stanowiącej 1/12 kwoty.
2. Za okres pobierania świadczeń chorobowych tj. wynagrodzenia z tytułu choroby i zasiłków z ubezpieczenia społecznego oraz zasiłku macierzyńskiego zmniejszeniu podlegają- wysokość stawki zasadniczej pracownika oraz poniższe dodatki:

- a) dodatek funkcyjny,
 - b) dodatek specjalny,
 - c) inne stanowiące podstawę naliczenia wynagrodzenia i zasiłków za czas choroby i zasiłku macierzyńskiego.
3. Dodatek za wysługę lat nie jest wliczany do podstawy zasiłku chorobowego, ani zasiłku macierzyńskiego. Dodatek ten wypłaca się w pełnej wysokości, za wyjątkiem, że część tego dodatku przypadająca za dni nieobecności z tytułu choroby macierzyństwa jest proporcjonalnie pomniejszany do ilości dni nieobecności i ta część nie stanowi podstawy do naliczenia składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.

§ 14

Za czas urlopu wypoczynkowego pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie liczone według zasad określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy.

§ 15

1. W przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny.
2. Ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy ustala się i wypłaca według zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. z 1997 r. poz.14, ze zm.).

§ 16

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się 25 każdego miesiąca z dołu.
2. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest na rachunek bankowy pracownika lub na rachunek, do którego pracownik jest upoważniony.
3. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

§ 17

Ustala się wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, warunki i sposób wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w brzmieniu stanowiącym **załącznik nr 4** do regulaminu.

IV. Postanowienia końcowe

§ 18

1. W sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu pracy, aktów

wykonawczych do Kodeksu pracy.

2. Wszelkie zmiany regulaminu następować będą w drodze aneksów, w trybie właściwym dla jego przyjęcia.
3. Regulamin podaje się do wiadomości każdego przyjmowanego do pracy pracownika, a zapoznanie się z jego treścią pracownik potwierdza pisemnym oświadczeniem.
4. Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni, od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u pracodawcy.

Załącznik nr 1
do Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych
zatrudnionych w PCO w Mogilnie

**Stawki minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla
pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych
I	2 150
II	2 200
III	2 250
IV	2 300
V	2 350
VI	2 400
VII	2 450
VIII	2 500
IX	2 550
X	2 600
XI	2 650
XII	2 700
XIII	2 750
XIV	2 800
XV	2 850
XVI	2 900
XVII	2 950
XVIII	3 000
XIX	3 100

Załącznik nr 2

do Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych
zatrudnionych w PCO w Mogilnie

Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk.

Stanowisko	Kwota dodatku
Dyrektor	300-1500 zł.
Główny księgowy	300-900 zł
Zastępca Głównego księgowego	100-500 zł.

**Kryteria przyznawania nagrody dyrektora dla pracowników administracji i obsługi
Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie**

Nagrodę dyrektora przyznaje się pracownikowi, który realizuje przydział czynności oraz spełnia co najmniej 5 z podanych poniżej kryteriów.

1. Systematyczne dbanie o podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
2. Rzetelne i terminowe wykonywanie zadań.
3. Pełna samodzielność w wykonywaniu powierzonych obowiązków.
4. Wykazywanie własnej inicjatywy w realizacji przydzielonych obowiązków, przyczyniające się do sprawnego funkcjonowania biura.
5. Szczególnie staranny sposób prowadzenia dokumentacji.
6. Wyróżniająca dbałość o powierzony sprzęt.
7. Zachowywanie wzorowego ładu i porządku na stanowisku pracy.
8. Przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników.
9. Życzliwy i uprzejmy stosunek do interesantów.
10. Sumienne i sprawne wykonywanie dodatkowych poleceń dyrektora związanych z wykonywaną pracą.

Załącznik nr 4

do Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych
zatrudnionych w PCO w Mogilnie

Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, pomocniczych i obsługi, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, warunki i sposób wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	Dyrektor	XIX	Wyższe lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2.	Główny księgowy	XVI	Według odrębnych przepisów	
3.	Zastępca głównego księgowego	XIV	Wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3
4.	Inspektor	IX	średnie	3
			wyższe	1
5.	Podinspektor	VI	Wyższe	-
			Średnie	2
6.	Samodzielny referent	VII	średnie	4
			wyższe	2
7.	Referent	V	średnie	-
8.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VI	wyższe	-
		V	średnie	2
9.		XI	wyższe	5

	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX	wyższe	4
			średnie	5
		VIII	wyższe	2
			średnie	4
10.	Pomoc administracyjna	IV	średnie	-

Załącznik nr 5
do Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych
zatrudnionych w PCO w Mogilnie

**Zapoznałam/łem się
z Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych
w Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie**

Pracownik	Podpis
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.