

ZARZĄDZENIE
Nr 14/2024
DYREKTORA POWIATOWEGO CENTRUM OŚWIATOWEGO
W MOGILNIE
z dnia 1 sierpnia 2024r.

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 2023 r., poz. 1465), art. 39 ust. 1 i 2 i art. ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) 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. Wprowadzam Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie, w brzmieniu stanowiącym załącznik do Zarządzenia.

§ 2. 1. Regulamin wynagradzania, ustalony niniejszym zarządzeniem wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników, z mocą obowiązującą od dnia 1 sierpnia 2024 r.

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

3. Traci moc zarządzenie nr 9/2023 Dyrektora Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie z dnia 02 marca 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie
Andrzej Konieczka

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:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze, a ponadto:
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę.
4. Pracownikowi samorządowemu przysługują inne świadczenia związane z zatrudnieniem:
 - 1) nagroda jubileuszowa,
 - 2) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
 - 3) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
 - 4) wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego,
 - 5) ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop,
 - 6) świadczenia za okres czasowej niezdolności do pracy.

5. Pracownikowi z tytułu zatrudnienia **może być** przyznany, jako składnik wynagrodzenia::
- 1) dodatek funkcyjny,
 - 2) dodatek specjalny.
 - 3) premia uznaniowa
6. Pracownikowi samorządowemu **mogą być** przyznane inne świadczenia związane z zatrudnieniem:
- 1) nagroda uznaniowa.

§ 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 maksymalnego 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 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.
3. 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. Nagroda jubileuszowa przysługuje w dniu nabycia przez pracownika prawa do tej nagrody, a wypłata następuje w terminie najbliższej wypłaty wynagrodzenia za pracę.
3. 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.

§ 7

Dodatkowe wynagrodzenie roczne przysługuje pracownikowi samorządowemu w wysokości ustalonej 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 , Zastępcy Głównego Księgowego oraz Kierownika Działu 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:
 - 1) jeżeli nabycie prawa do dodatku funkcyjnego nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, dodatek ten przysługuje za ten miesiąc,
 - 2) 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,
 - 3) 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 30% 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:
 - 1) jeżeli nabycie prawa do dodatku specjalnego nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, dodatek ten przysługuje za ten miesiąc;
 - 2) 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 posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy z przeznaczeniem na premie dla pracowników Powiatowego Centrum Oświatowego w wysokości do 40% wynagrodzenia zasadniczego.
2. W Powiatowym Centrum Oświatowym ustala się premię uznaniową.
3. Pracownikowi spełniającemu kryteria określone w Regulaminie przysługuje premia uznaniowa w wysokości do 40 % wynagrodzenia zasadniczego.
4. Za czas absencji chorobowej przyznana premia zostaje pomniejszona. Do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego wlicza się ją w kwocie faktycznie wypłaconej po pomniejszeniu o składki na ubezpieczenie społeczne.
5. Premia uznaniowa może być przyznana przez dyrektora Powiatowego Centrum Oświatowego w uznanej przez niego wysokości dla poszczególnych pracowników w zależności od ilości i jakości ich pracy. Pod uwagę mogą być brane następujące przesłanki:
 - a) wydajności, efektywności i jakości pracy;
 - b) stopień trudności i zakres wykonywanej pracy;
 - c) wykonywanie dodatkowych czynności wynikających z zastępstw za pracowników przebywających na zwolnieniach lekarskich i urlopach;
 - d) inne szczególne okoliczności związane z wykonywaniem obowiązków pracowniczych.

§ 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 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 3% 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 zaszerzgowania, 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:
 - 1) stawka wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2) dodatek funkcyjny,
 - 3) dodatek specjalny,
 - 4) premia uznaniowa
 - 5) 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:
 - 1) dodatek funkcyjny,
 - 2) dodatek specjalny,
 - 3) 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 do 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.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie

Andrzej Konieczka

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

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

Kategoria zaszeregowania

maksymalna kwota w złotych

I	5050
II	5700
III	5900
IV	6100
V	6300
VI	6400
VII	6600
VIII	6800
IX	7000
X	7200
XI	7400
XII	7600
XIII	7800
XIV	8000
XV	9000
XVI	9200
XVII	9600
XVIII	9800
XIX	10200
XX	10600

Dyrektor
Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie

Andrzej Konieczka

Załącznik nr 2

do Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych
zatrudnionych w PCO w Mogilnie

Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk.

Stanowisko	Kwota dodatku
Dyrektor	1200 - 3 500 zł.
Główny księgowy	500 – 1 500 zł
Zastępca Głównego księgowego	300 – 1 000 zł.
Kierownik działu	200 - 800 zł.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie
Andrzej Konieczka

**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.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie

Andrzej Konieczka

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	Kategoria Zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	Dyrektor	XVIII	Wyższe lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2.	Główny księgowy	XV	Według odrębnych przepisów	
3.	Zastępca głównego księgowego	XIV	Wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3
4.	Kierownik referatu	XIII	Wyższe	4
5.	Inspektor	XI	Średnie	3
			Wyższe	1
6.	Podinspektor	X	Wyższe	-
			Średnie	2
			Średnie	2
7.	Samodzielny referent	X	Średnie	4
			Wyższe	2
8.	Referent	VIII	Średnie	-
9.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX	Wyższe)Średnie	- 3
		VIII	Średnie	2
		VII	Średnie	-
10.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	Wyższe	4
		XI	Wyższe	3
			Średnie	5
		X	Wyższe	2
			Średnie	4
11.	Pomoc administracyjna	IV	Średnie	-

Dyrektor
Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie

Andrzej Konieczka

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.	