

**Zarządzenie Nr ZOOR.IK-0110-6/2013 r.  
Dyrektora Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji  
z dnia 9 grudnia 2013 r.**

**zmieniające Zarządzenie Dyrektora Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią Nr 7/2009 r., z dnia 24 czerwca 2009r., w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Zespole Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią**

Na podstawie art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 50, poz.398 ze zm.) oraz w oparciu o § 9 pkt 1 Statutu Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią, stanowiącego załącznik do Uchwały Rady Miejskiej w Nakle nad Notecią Nr XXI/204/2004 r., z dnia 1 czerwca 2004 r., w sprawie zmiany uchwały dotyczącej utworzenia jednostki organizacyjnej o nazwie Zespół Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią, zmienionej uchwałami Rady Miejskiej w Nakle nad Notecią: Nr XLIV/434/2006, z dnia 27 czerwca 2006 r., Nr XXX/411/2008r., z dnia 27 listopada 2008r., Nr XXX/436/2009r., z dnia 29 stycznia 2009r., Nr LIII/819/2010 r., z dnia 26 sierpnia 2010 r.

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

W załączniku do Zarządzenia Nr 7/2009 r., z dnia 24 czerwca 2009 r., w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Zespole Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią:

1. § 5 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Podstawę ustalenia zaszeregowania pracownika stanowi kwota minimalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalona w rozporządzeniu Rady Ministrów z dn. 18.03.2009r. w sprawie wynagrodzeń pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398) oraz

- 1) tabela maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu,
- 2) wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, kategorii wynagrodzenia zasadniczego, wysokości dodatku funkcyjnego, wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.”

2. załącznik nr 2 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Zespole Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią otrzymuje brzmienie:

## § 2

*Tekst jednolity Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Zespole Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.*

## § 3

*Wykonanie zarządzenia polecam Głównemu Specjaliście ds. Organizacyjno – Oświatowych Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji.*

## § 4

*Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.*

z up. Dyrektora ZOOR  
w Nakle nad Notecią

GLÓWNY KSIĘGOWY

mgr Anna Pasternacka



## **Regulamin Wynagradzania Pracowników w Zespole Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią**

### **Rozdział I**

#### **PRZEPISY OGÓLNE**

##### **§ 1**

1. Regulamin wynagradzania tworzy się na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.)
  - 2) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009r. Nr 50, poz. 398),
2. Regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem”, określa: szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników, zasady i warunki wynagrodzenia za pracę, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz inne świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

##### **§ 2**

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Zespole Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią na podstawie umowy o pracę.

##### **§ 3**

1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zostaje zapoznany z niniejszym Regulaminem przez Głównego Specjalistę ds. Organizacyjno-Oświatowych.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

##### **§ 4**

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o :

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Zespół Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią,
- 2) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią,
- 3) pracownika – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Zespole Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 4) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2008r. Nr 223, poz.1458 z późn. zm),

- 5) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

## **Rozdział II WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ**

### **Wynagrodzenie zasadnicze**

#### **§ 5**

1. W Zespole Obsługi Oświaty i Rekreacji obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu poszczególnym pracownikom kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Podstawę ustalenia zaszeregowania pracownika stanowi kwota minimalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalona w rozporządzeniu Rady Ministrów z dn. 18.03.2009r. w sprawie wynagrodzeń pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398) oraz
  - 1) tabela maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu,
  - 2) wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, kategorii wynagrodzenia zasadniczego, wysokości dodatku funkcyjnego, wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Wymagania kwalifikacyjne pracowników określa załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

#### **§ 6**

##### **Dodatek funkcyjny**

Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny.

#### **§ 7**

##### **Dodatek specjalny**

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności Dyrektor może przyznać pracownikowi, na czas określony nie dłuższy niż rok, dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nieprzekraczającej 50 proc. łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nie przekraczającej 60 proc. wynagrodzenia zasadniczego w wypadku, gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.

## **§ 8**

### **Nagroda uznaniowa**

1. Dla pracowników zatrudnionych w Zespole Obsługi Oświaty i Rekreacji tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia, fundusz nagród.
2. Fundusz nagród nalicza się zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią.
3. Do funduszu nagród można włączyć wszystkie niewykorzystane środki finansowe związane z funduszem płac.
4. Fundusz nagród przeznaczony jest na nagrody uznaniowe.
5. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacone w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, w terminach następujących świąt lub okoliczności:
  - 1) Dzień Pracownika Samorządowego (27 maja) – do 60%,
  - 2) na koniec roku budżetowego – pozostałą część funduszu nagród łącznie ze środkami finansowymi określonymi w § 8 pkt 3 Regulaminu,
  - 3) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
6. Wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika oraz przejawianie inicjatywy i samodzielności (innovacyjność) będą szczególnie brane pod uwagę przy ustalaniu wysokości nagrody.
7. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody uznaniowej, traci do niej prawo.
8. Nagrody dla Dyrektora przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy Nakło nad Notecią.
9. Nagrody pracownikom Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji przyznaje Dyrektor.

## **§ 9**

### **Dodatek za wieloletnią pracę**

Na podstawie art. 36, ust. 2, art. 37, ust. 1, pkt. 7 i art. 38 ustawy oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia, pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę.

## **Rozdział III**

### **ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ**

## **§ 10**

Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237<sup>1</sup> Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
- 3) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
- 4) dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 5) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w §11 niniejszego Regulaminu,
- 6) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w §12 niniejszego Regulaminu.

## **§ 11**

### **Odprawa emerytalna lub rentowa**

Na podstawie art. 36, ust. 2, art. 37, ust. 1, pkt. 9 ustawy oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia, pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 ww. ustawy.

## **§ 12**

### **Nagroda jubileuszowa**

Na podstawie art. 36, ust. 2, art. 37, ust. 1, pkt. 8 ustawy oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia, pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust 2 ww. ustawy.

## **Rozdział IV**

### **SPOSÓB I TERMINY WYPŁACANIA WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH**

## **§ 13**

1. Wynagrodzenia za pracę wypłaca się z dołu, 5 dni przed zakończeniem każdego miesiąca, jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest najpóźniej w terminie wypłaty wynagrodzenia następnego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

## **§ 14**

1. Miejscem wypłaty wynagrodzeń jest kasa zakładu pracy. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej.
2. W przypadku poinformowania pracodawcy o numerze konta bankowego przez pracownika, wynagrodzenie przekazywane będzie na wskazane konto.

## **Rozdział V**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§ 15**

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom w sposób zwyczajowo przyjęty.

**§ 16**

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

**§ 17**

Regulamin został uzgodniony z reprezentantem załogi.

Załącznik Nr 1  
Regulaminu Wynagradzania  
Pracowników Zespołu Obsługi  
Oświaty i Rekreacji w Nakle n. Notecią

**TABELA MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA  
ZASADNICZEGO**

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	1.650
II	1.700
III	1.800
IV	1.900
V	2.000
VI	2.100
VII	2.400
VIII	2.500
IX	2.700
X	2.750
XI	2.800
XII	3.000
XIII	3.200
XIV	3.600
XV	3.800
XVI	3.900
XVII	4.000
XVIII	4.200
XIX	4.400

z up. Dyrektora ZOOR  
w Nakle nad Notecią

GŁÓWNY KSIĘGOWY  
mgr Anna Pasternacka

Załącznik Nr 2  
Regulaminu Wynagradzania  
Pracowników Zespołu Obsługi  
Oświaty i Rekreacji w Nakle n. Notecią

**WYKAZ STANOWISK, W TYM STANOWISK KIEROWNICZYCH URZĘDNICZYCH, URZĘDNICZYCH, POMOCNICZYCH I OBSŁUGI, KATEGORII WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO, WYSOKOŚCI DODATKU FUNKCYJNEGO, WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH NIEZBĘDNYCH DO WYKONYWANIA PRACY NA POSZCÉGÓLNYCH STANOWISKACH**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wysokość dodatku funkcyjnego wyrażona w procentach minimalnej kwoty wynagrodzenia określonej w tabeli B załącznika do rozporządzenia w sprawie zasad wynagradzania	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
<b>I. Kierownicze stanowiska urzędnicze</b>					
1.	Główny Księgowy	XVI - XIX	do 160	według odrębnych przepisów	
2.	Zastępca Głównego Księgowego	XIV - XVIII	do 120	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
<b>II. Stanowiska urzędnicze</b>					
1.	Główny specjalista	XII - XVII	do 120	wyższe	5
2.	Starszy Specjalista	X - XV	-	wyższe	5
3.	Starszy inspektor	IX - XIV	-	wyższe	4
4.	Specjalista	VIII - XIV	-	wyższe	4
5.	Inspektor	IX - XIII	-	wyższe	2
				średnie	4
6.	Samodzielny referent	VII - XIII	-	wyższe	2
7.	Starszy referent	VI - XI	-	wyższe	-
8.	Podinspektor/ księgowy/kasjer	VI - XI	-	średnie	-
9.	Referent	V - XI	-	średnie	-
<b>III. Stanowiska obsługi</b>					
1.	Pomoc administracyjna	III - X	-	średnie	-
2.	Sprzątaczką	I - V	-	podstawowe	-

z up. Dyrektora ZOOR  
w Nakle nad Notecią  
GŁÓWNY KSIĘGOWY  
mgr Anna Pasternacka