**Zarządzenie Nr 11/2017**

**Dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sławkowie**

**z dnia 28.12.2017r.**

**w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Sławkowie**

Na podstawie art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.
o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 późn. zm.), oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 1786, z późn. zm.

 **zarządzam co następuje**

**§ 1**

W regulaminie wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych
w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Sławkowie obowiązującym od dnia 24.04.2009 r.(zarządzenie Nr 4/2009 Dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sławkowie z późn. Zm.) wprowadza się zmiany określane w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§2**

Regulamin został uzgodniony z międzyzakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Sławkowie.

**§3**

Traci moc zarządzenie 3/2011 z dnia 21.02.2011 w sprawie zmian do regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Sławkowie oraz zarządzenie Nr 5/FK/2013 w sprawie zmian do regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Sławkowie.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie w terminie 14 dni od ogłoszenia z datą obowiązującą od
01 stycznia 2018 r.

 mgr Katarzyna Nowak

 ………………….…………..  *podpis i pieczątka dyrektora*

**Załącznik nr 1**

 do zarządzenia nr 11/2017z dnia 28.12.2017r.

W regulaminie wynagradzania pracowników niepedagogicznych Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sławkowie wprowadza się następujące zmiany:

**1) § 3 pkt 3 otrzymuje brzmienie:**

Ustala się:

1. Tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego (załącznik nr 1 do regulaminu),
2. **§ 16 otrzymuje brzmienie:**

Ustala się:

1. Tabelę wymagań kwalifikacyjnych pracowników oraz kategorie zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk (załącznik nr 4 do regulaminu)

 **Załącznik nr 1 do Regulaminu otrzymuje brzmienie:**

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kategoriazaszeregowania | Minimalny poziom wynagrodzeniazasadniczegow złotych | Maksymalny poziom wynagrodzeniazasadniczego w złotych |
| I | 1700,00 | 2200,00 |
| II | 1720,00 | 2360,00 |
| III | 1740,00 | 2520,00 |
| IV | 1760,00 | 2680,00 |
| V | 1780,00 | 2840,00 |
| VI | 1800,00 | 3000,00 |
| VII | 1820,00 | 3160,00 |
| VIII | 1840,00 | 3320,00 |
| IX | 1860,00 | 3480,00 |
| X | 1880,00 | 3640,00 |
| XI | 1900,00 | 3800,00 |
| XII | 1920,00 | 3920,00 |
| XIII | 1940,00 | 4040,00 |
| XIV | 1960,00 | 4160,00 |
| XV | 1980,00 | 4280,00 |
| XVI | 2000,00 | 4400,00 |
| XVII | 2100,00 | 4520,00 |
| XVIII | 2200,00 | 4640,00 |
| XIX | 2400,00 | 4760,00 |
| XX | 2600,00 | 4880,00 |
| XXI | 2800,00 | 5000,00 |
| XXII | 3000,00 | 5120,00 |

 **Załącznik nr 4 do Regulaminu otrzymuje brzmienie:**

TABELA STANOWISK, KWALIFIKACJI i ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Stanowisko** | **Kategoria zaszeregowania** | **Minimalne wymagania kwalifikacyjne1)** |
| **Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe** | **Liczba lat pracy** |
| **stanowiska urzędnicze** |
| **1.** | samodzielny referent | VII  | Wyższe zawodowe oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności zawartych w opisie stanowiska pracy2) | 2 |
| Średnie ogólne oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności zawartych w opisie stanowiska pracy 3) | 4 |
| **stanowiska pomocnicze i obsługi** |
|  | kierownik obiektów sportowych | XIII  | wyższe oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności zawartych w opisie stanowiska pracy 2) | 7 |
|  | sekretarz szkoły | XII | Średnie ogólne lub zawodowe oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności zawartych w opisie stanowiska pracy 3) | 5 |
|  | starszy konserwator | VI | średniezawodowe odpowiednie wyszkolenie w zawodzie oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności zawartych w opisie stanowiska pracy 5) | 3 |
|  | konserwator | V  | zasadniczezawodowe odpowiednie wyszkolenie w zawodzie oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności zawartych w opisie stanowiska pracy 5) | - |
|  | robotnik wykwalifikowany | V  | zasadniczezawodowe i odpowiednie wyszkolenie w zawodzie oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności zawartych w opisie stanowiska pracy 5) | - |
|  **6.** | woźny | II  | podstawowe oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności zawartych w opisie stanowiska pracy 4) | - |
| **7.** | sprzątaczka | III  | podstawowe oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności zawartych w opisie stanowiska pracy 4) | - |
|  |   |   |   |   |

1. szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, uwzględniają wymagania określone w art. 6 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 późn. zm.),
2. wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska,
3. średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska,
4. podstawowe i umiejętności wykonywania czynności, zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

Niniejsze zmiany zostały uzgodnione ze związkowymi zawodowymi: ZNPw dniu …….…

 organizacje związkowe

……………………………………… ………………….…………..

 *podpis i pieczątka dyrektora*