

**Zarządzenie Nr 3/2023**  
**Dyrektora Zespołu Szkół w Sławkowie**  
**z dnia 30 czerwca 2023 r.**

w sprawie zmian do Regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Sławkowie

Na podstawie art. 39 ust. 1, pkt 1 i 2 ustawy z 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2022 r., poz. 530) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r., zmieniającego rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1102)

**zarządzam**

§ 1

W zarządzeniu nr 4/2009 ze zm. Dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Pawła II z dnia 10.04.2009r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Sławkowie wprowadza się następujące zmiany:

- 1) tabela szczegółowych wymagań kwalifikacyjnych pracowników oraz kategorii zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk otrzymuje brzmienie, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) tabela minimalnego i maksymalnego poziomu miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania otrzymuje brzmienie, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia,

§ 2

Pozostałe postanowienia przyjęte Zarządzeniem Nr 4/09 z dnia 10 kwietnia 2009 roku pozostają bez zmian.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 30 czerwca 2023 r. z mocą obowiązującą od 1 lipca 2023 r.

mgr Sylwia Zięba  
Dyrektor Zespołu Szkół  
im. Jana Pawła II w Sławkowie

**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 niepedagogicznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.**

l.p.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy
1.	Kierownik obiektów sportowych	XIII	Wyższe zawodowe oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności zawartych w opisie stanowiska pracy.	7
2.	Sekretarz szkoły	XII	średnie ogólne lub zawodowe oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności zawartych w opisie stanowiska pracy.	5
3.	Samodzielny referent	X	średnie ogólne oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności zawartych w opisie stanowiska pracy	4
			Wyższe zawodowe oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności zawartych w opisie stanowiska pracy.	2
4.	Starszy konserwator	VIII	Średnie zawodowe oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności zawartych w opisie stanowiska pracy.	2
			Zasadnicze oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności zawartych w opisie stanowiska pracy.	
5.	Konserwator	V	zasadnicze zawodowe i odpowiednie wykszolenie w zawodzie oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności zawartych w opisie stanowiska pracy.	-
6.	Starszy robotnik	IV	zasadnicze zawodowe i odpowiednie wykszolenie w zawodzie	-

			oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności zawartych w opisie stanowiska pracy oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności zawartych w opisie stanowiska pracy	
7.	Woźny	II	Podstawowe oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności zawartych w opisie stanowiska prac	-
8.	Sprzątaczką	II	Podstawowe oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności zawartych w opisie stanowiska prac	-

<sup>1)</sup> Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy.

<sup>2)</sup> Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiający wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

<sup>3)</sup> Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiający wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk pomocniczych stosownie do opisu stanowiska.

<sup>4)</sup> zasadnicze branżowe lub zawodowe umożliwiający wykonywanie zadań na stanowisku, stosownie do opisu stanowiska.

Załącznik Nr 1  
do zarządzenia Nr 3/2023  
Dyrektora Zespołu Szkół w Sławkowie  
z dnia 30.06.2023 r.

TABELA

**MINIMALNY I MAKSYMALNY POZIOM MIESIĘCZNEGO  
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO DLA POSZCZEGÓLNYCH  
KATEGORII ZASZEREGOWANIA**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Minimalna i maksymalna kwota w złotych</b>
I	3300,00 – 4750,00
II	3350,00 – 5000,00
III	3400,00 – 5250,00
IV	3450,00 – 5450,00
V	3500,00 – 5650,00
VI	3 550,00 – 5850,00
VII	3600,00 – 6050,00
VIII	3650,00 – 6250,00
IX	3700,00 – 6350,00
X	3800,00 – 6450,00
XI	3900,00 – 6550,00
XII	4000,00 – 6650,00
XIII	4100,00 – 6750,00
XIV	4200,00 – 6850,00
XV	4300,00 – 6950,00
XVI	4400,00 – 7050,00
XVII	4600,00 – 7150,00
XVIII	4800,00 – 7250,00
XIX	5000,00 – 7350,00
XX	5200,00 – 7450,00