**Zarządzenie Nr 03/2024**

**Kierownika Miejskiego Zespołu Oświaty w Sławkowie**

**z dnia 22 lipca 2024 r.**

w sprawie: zmian do Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Miejskim Zespole Oświaty 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 ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 lipca 2024 r., zmieniającego rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1071)

**zarządzam**

§ 1

W zarządzeniu nr 7/2017 ze zm. Kierownika Miejskiego Zespołu Oświaty z dnia 28 grudnia 2017r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Miejskim Zespole Oświaty w Sławkowie wprowadza się następujące zmiany:

1. tabela minimalnego i maksymalnego poziomu miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania otrzymuje brzmienie, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
2. tabela wysokości dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk otrzymuje brzmienie, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia,

2. W załączeniu aktualna tabela szczegółowych wymagań kwalifikacyjnych pracowników oraz kategorii zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk.

§ 2

Pozostałe postanowienia przyjęte Zarządzeniem Nr 7/2017 z dnia 28 grudnia 2017 roku oraz zarządzeniami zmieniającymi pozostają bez zmian.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 22 lipca 2024 r. z mocą obowiązującą od

1 lipca 2024 r.

Kierownik Miejskiego Zespołu Oświaty

w Sławkowie

mgr Danuta Niejadlik

**Załącznik Nr 1**

do zarządzenia Nr 03/2023

Kierownika Miejskiego Zespołu Oświaty

w Sławkowie z dnia 22 lipca 2024 r.

TABELA

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Kategoria zaszeregowania** | **Minimalna i maksymalna kwota w złotych** |
| I | 4000,00 – 5700,00 |
| II | 4050,00 – 5900,00 |
| III | 4100,00 – 6100,00 |
| IV | 4150,00 – 6250,00 |
| V | 4200,00 – 6400,00 |
| VI | 4250,00 – 6550,00 |
| VII | 4300,00 – 6750,00 |
| VIII | 4350,00 – 6950,00 |
| IX | 4400,00 – 7050,00 |
| X | 4500,00 – 7200,00 |
| XI | 4600,00 – 7300,00 |
| XII | 4700,00 – 7400,00 |
| XIII | 4800,00 – 7500,00 |
| XIV | 4900,00 – 7600,00 |
| XV | 5000,00 – 7700,00 |
| XVI | 5200,00 – 7800,00 |
| XVII | 5400,00 – 7900,00 |
| XVIII | 5600,00 – 8000,00 |
| XIX | 5900,00 – 8100,00 |
| XX | 6200,00 – 8200,00 |

**Załącznik nr 2**

do zarządzenia Nr 02/2023

Kierownika Miejskiego Zespołu Oświaty

w Sławkowie z dnia 22 lipca 2024 r.

TABELA

**Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stanowisko** | **Minimalna kwota**  **w złotych** | **Maksymalna kwota**  **w złotych** |
| Główny księgowy | 500 | 1 600 |
| specjalisty d.s. finansowych | 300 | 1 300 |
| specjalisty d.s. administracyjno-kadrowych | 300 | 900 |

TABELA

**Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników oraz kategorie zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Minimalne wymagania kwalifikacyjne**1) | | | |
| **Lp.** | **Stanowisko** | **Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego** | | **wykształcenie oraz umiejętności zawodowe** | **staż pracy**  **(w latach)** |
| **1** | **2** | **3** | | **4** | **5** |
| **Kierownicze stanowiska urzędnicze** | | | | | |
| 1. | Główny księgowy | XV | | według odrębnych przepisów | |
| **Stanowiska urzędnicze** | | | | | |
| 2 | Starszy specjalista, | XI | | wyższe2)  ekonomiczne lub inne o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku.  średnie3)  ekonomiczne lub inne o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku. | 3  5 |
| 3 | Specjalista,  Specjalista d.s. finansowych,  Specjalista d.s. administracyjno-kadrowych. | X | | wyższe2)  o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku. | - |
| średnie3)  ekonomiczne lub inne o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku. | 3 |
| **Stanowiska pomocnicze** | | | | | |
| 1 | Pomoc administracyjna (biurowa) | | IV | średnie3)  ogólne lub inne o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku. | - |
|  |

1) 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.

2) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające 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.

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