

Zarządzenie Nr 37/2014
Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty
z dnia 30 sierpnia 2014r.
zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Zasad Zarządzania Zasobami
Ludzkimi w Kuratorium Oświaty w Szczecinie

Na podstawie §37 regulaminu Kuratorium Oświaty w Szczecinie, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 52/2013 Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie z dnia 21 sierpnia 2013r. w sprawie ustalenia regulaminu Kuratorium Oświaty w Szczecinie, zarządzam co następuje.

§1. W Zasadach Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Kuratorium Oświaty w Szczecinie, stanowiących załącznik do zarządzenia Nr 101/2012 Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z dnia 31 grudnia 2012r. w sprawie wprowadzenia Zasad Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Kuratorium Oświaty w Szczecinie wprowadza się następujące zmiany:

1) §1 otrzymuje brzmienie:

„§1. Ilekroć w zasadach zarządzania zasobami ludzkimi w Kuratorium Oświaty w Szczecinie jest mowa o:

- 1) urzędzie - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Szczecinie;
- 2) kuratorze oświaty lub kuratorze - należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty;
- 3) pracowniku - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w urzędzie na podstawie umowy o pracę;
- 4) komórce organizacyjnej urzędu – należy przez to rozumieć wydział lub delegaturę oraz samodzielne stanowisko pracy bezpośrednio podporządkowane kuratorowi;
- 5) delegaturze – należy przez to rozumieć delegaturę Kuratorium Oświaty w Szczecinie umiejscowioną w Koszalinie;
- 6) dyrektorze wydziału – należy przez to rozumieć również dyrektora delegatury;
- 7) komórce organizacyjnej wydziału – należy przez to rozumieć zespół lub oddział wchodzący w skład wydziału;
- 8) BIP KO – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty w Szczecinie;
- 9) BIP KPRM – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów;
- 10) IPRZ – należy przez to rozumieć Indywidualny Program Rozwoju Zawodowego;
- 11) INTRANET – należy przez to rozumieć Intranetową Stronę Kuratorium Oświaty w Szczecinie;
- 12) LEX – System Informacji Prawnej LEX;
- 13) komisja ds. naboru – należy przez to rozumieć członków komisji przeprowadzającej nabór na wolne stanowisko pracy w korpusie służby cywilnej;
- 14) awansie - należy przez to rozumieć przyznanie kolejnego stanowiska w służbie

- cywilnej;
- 15) przeszeregowaniu - należy przez to rozumieć przyznanie wyższej stawki wynagrodzenia zasadniczego;
 - 16) analizie kadrowej – należy przez to rozumieć analizę obejmującą przegląd wysokości wynagrodzeń w urzędzie, stażu pracy pracowników, dat ostatnich podwyżek wynagrodzeń i innych danych mających wpływ na wysokość wynagrodzeń pracowniczych;
 - 17) komisji egzaminacyjnej – należy przez to rozumieć komisję powołaną przez kuratora w celu przeprowadzenia egzaminu kończącego służbę przygotowawczą;
 - 18) komisji ds. refundacji – należy przez to rozumieć komisję ds. refundacji kosztów dokształcania pracowników urzędu.”;

2) §3 otrzymuje brzmienie:

„§3. Projekt opisu stanowiska sporządza osoba bezpośrednio nadzorująca opisywane stanowisko pracy w porozumieniu z pracownikiem ds. kadr w Wydziale Administracji i Kadr.”;

3) w §4:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§4.1. W celu wartościowania zatwierdzonych przez Kuratora Oświaty opisów stanowisk pracy w urzędzie, powołuje się zespół wartościujący, zwany dalej „zespołem”, w następującym składzie osobowym:

- 1) Przewodnicząca zespołu – Monika Świercz, Dyrektor wydziału Administracji i Kadr;
- 2) Członkowie zespołu:
 - a) Izabela Pawlak – Dyrektor Wydziału Nadzoru Pedagogicznego,
 - b) Iwona Rydzkowska – Dyrektor Wydziału Wspierania Edukacji,
 - c) Monika Sierant – Dyrektor Wydziału Pragmatyki Zawodowej Nauczycieli,
 - d) Ewa Fesner – Dyrektor Wydziału Finansowo – Księgowego – Główny Księgowy
 - e) Anna Mazurek – Dyrektor Delegatury w Koszalinie;
 - f) Alina Przerwa – Zastępca Dyrektora Wydziału Nadzoru Pedagogicznego,
 - g) Jolanta Będlin – Kierownik Oddziału Wydziału Nadzoru Pedagogicznego w Wałczu,
 - h) Wioletta Rechnio – Główny specjalista w Wydziale Administracji i Kadr,
 - i) Gabriela Bodnar – starszy specjalista w Wydziale Administracji i Kadr,

b) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Przewodniczący Zespołu kieruje jego pracami, a w szczególności:

- 1) zwołuje i prowadzi posiedzenia Zespołu i każdorazowo wyznacza jego skład;
- 2) może zapraszać na posiedzenia zespołu - w celu uzyskania dodatkowych informacji - osoby, których doświadczenie i wiedza na temat danego stanowiska pracy mogą być przydatne w pracach zespołu;
- 3) występuje do dyrektorów wydziałów o udostępnienie informacji i dokumentów niezbędnych do prac zespołu;

- 4) może upoważnić – pisemnie – członka zespołu do wykonywania ww. zadań.”;
- 4) w §6 uchyla się ust. 2.
- 5) w §13 ust. 1. otrzymuje brzmienie:
„§13.1. Drugim etapem procedury kwalifikacyjnej, o której mowa w §12, jest część pisemna (nieobligatoryjna), która może być przeprowadzona przy zastosowaniu m.in. następujących technik:
1) test wiedzy – jednokrotnego wyboru ; ilość i treść pytań ustalana jest każdorazowo;
2) praca pisemna.”;
- 6) §24 otrzymuje brzmienie:
„§24. Wydział Administracji i Kadr opiniuje, w porozumieniu z Wydziałem Finansowo-Księgowym, wniosek o awans lub przeszeregowanie pracownika z uwzględnieniem rocznego planu wynagrodzeń, po dokonaniu analizy funduszu wynagrodzeń osobowych i określeniu skutków finansowych dla Urzędu.”;
- 7) §25 otrzymuje brzmienie:
„§25.1. Awansowanie lub przeszeregowanie pracownika następuje na wniosek dyrektora wydziału. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
2. Awans lub przeszeregowania dla pracowników bezpośrednio podlegających kuratorowi przyznawane są przez niego, w oparciu o dokonaną ocenę okresową i bieżącą.”;
- 8) §30 otrzymuje brzmienie:
„§30. Członkowi korpusu służby cywilnej – na wniosek dyrektora wydziału – może zostać przyznany dodatek zadaniowy za wykonywanie dodatkowych, powierzonych mu przez pracodawcę zadań na okres wykonywania tych zadań. Wzór wniosku o przyznanie dodatku zadaniowego stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Zasad.”;
- 9) w §35 po ust. 3 dodaje się ust. 4 w następującym brzmieniu:
„4. Przy ustalaniu wysokości nagród dla poszczególnego pracownika, oprócz kryteriów o których mowa w ust. 3 należy również brać pod uwagę wynik ostatniej oceny okresowej tego pracownika oraz bieżącej oceny dokonywanej przez jego bezpośredniego przełożonego.”;
- 10) §38 otrzymuje brzmienie:
„§38.1. O wysokości środków finansowych zgromadzonych na funduszu nagród, Dyrektor Wydziału Finansowego – Główny Księgowy informuje Kuratora, który podejmuje decyzję co do wysokości środków finansowych z funduszu nagród, które zostaną przeznaczone na nagrody, wskazując jednocześnie kwotę środków na nagrody dla dyrektorów wydziałów, delegatury i osób na stanowiskach równorzędnych oraz kwotę środków na nagrody dla pozostałych pracowników jednostki.
2. Nagrody przyznawane są pracownikom wg skali punktowej od 1 do 5 punktów.

3. W oparciu o informacje, o których mowa w ust. 1, Kurator ustala:

- 1) kwotową wartość punktu w przypadku nagród dla dyrektorów wydziałów, delegatury i osób na stanowiskach równorzędnych
oraz
- 2) kwotową wartość punktu w przypadku nagród dla pozostałych pracowników jednostki.

4. O wysokości kwoty przypadającej na punkt, Kurator informuje dyrektorów wydziałów i delegatury, którzy są zobowiązani poinformować o tym pracowników swojej komórki organizacyjnej.”;

11) §39 otrzymuje brzmienie:

„§39.1. Dyrektor wydziału i delegatury przedstawia Kuratorowi pisemną propozycję przydziału punktów dla każdego pracownika swojej komórki organizacyjnej.

2. Przydziału punktów pracownikom zajmującym stanowiska podległe bezpośrednio Kuratorowi dokonuje Kurator.”;

12) w §40

„§40.1. Nagrody nie przyznaje się pracownikowi, który:

- 1) nie spełnił warunków, o których mowa w §35;
- 2) został ukarany upomnieniem w okresie 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o nagrodę,
- 3) został ukarany naganą lub obniżeniem wynagrodzenia zasadniczego w okresie 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o nagrodę,
- 4) przepracował w Kuratorium Oświaty w Szczecinie mniej niż 6 miesięcy.

2. Nagroda nie stanowi podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłku chorobowego.

3. Nagroda nie podlega zmniejszeniu, w związku z pobieraniem przez pracownika wynagrodzenia chorobowego lub zasiłku.

4. Pracownik zachowuje prawo do nagrody za okres pobierania wynagrodzenia chorobowego lub zasiłku.

5. Pozbawienie pracownika nagrody wymaga pisemnego uzasadnienia za wyjątkiem przypadków, o których mowa w §40 ust.1 pkt 2, 3 i 4.

13) §41 otrzymuje brzmienie:

„§41. Wysokość nagród powinna być zróżnicowana w zależności od poziomu spełniania przez pracowników warunków, o których mowa w §35.”;

14) §43 otrzymuje brzmienie:

„§43. Zgodnie z art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 23 maja 1991 o związkach zawodowych (Dz.U. z 2014r., poz.167 j.t.), dyrektorzy wydziałów udzielają informacji przedstawicielowi działającej w jednostce organizacji związkowej w zakresie wysokości nagrody dla członka związku zawodowego – pracownika wydziału.”;

15) w§45 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

§45.1. Wniosek o przyznanie nagród pieniężnych dla pracowników sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Zasad dyrektorzy wydziałów przekazują do Wydziału Administracji i Kadr w celu sprawdzenia czy nie przyznano nagrody pracownikowi, o którym mowa w §40 ust. 1 pkt 2, 3 i 4.”;

16) §50 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§50.1. W celu uzyskania zgody kuratora na udział w szkoleniu organizowanym przez podmioty szkoleniowe należy wypełnić wniosek o skierowanie pracownika na szkolenie. Wniosek stanowi załącznik nr 6 do Zasad.”;

17) §54 otrzymuje brzmienie:

„§54. W przypadku szkoleń płatnych, opłaty za szkolenie dokonuje Wydział Finansowo-Księgowy na podstawie zaakceptowanego przez Kuratora wniosku, o którym mowa w §50 ust. 1.”;

18) w §59 ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Kurator może zlecić przeprowadzenie zajęć w zakresie służby przygotowawczej jednostce zewnętrznej. W przypadku, gdy organizator zajęć organizuje w ich ramach egzamin, przepisów §62, §63, §65 i §66 nie stosuje się.”;

19) §63 otrzymuje brzmienie:

„§63. Na egzaminie komisja egzaminacyjna dokonuje oceny postaw, umiejętności i wiedzy uczestników służby przygotowawczej.

2. Egzamin polega na przeprowadzeniu rozmowy egzaminacyjnej.

3. Podczas rozmowy egzaminacyjnej, komisja egzaminacyjna ocenia

1) poziom wiedzy ogólnej;

2) poziom wiedzy dotyczącej wykonywanych obowiązków

oraz stwierdza posiadanie bądź brak predyspozycji do pracy w administracji publicznej.”;

20) uchyla się §64;

21) §65 otrzymuje brzmienie:

„§65. Do pozytywnego ukończenia służby przygotowawczej niezbędne jest:

1) uzyskanie 70 % punktów w zakresie wiedzy ogólnej oraz

2) uzyskanie 70% punktów w zakresie wiedzy dotyczącej wykonywanych obowiązków oraz

3) posiadanie predyspozycji do pracy w administracji publicznej.”;

22) §66 otrzymuje brzmienie:

§66.1. Komisja egzaminacyjna sporządza protokół z egzaminu dla każdego uczestnika służby przygotowawczej, który podpisują wszyscy członkowie komisji. Wzór protokołu z egzaminu stanowi załącznik nr 8 do Zasad.

2. Komisja egzaminacyjna ustala wynik na zasadzie uzgodnienia. W przypadku braku zgodności przewodniczący komisji egzaminacyjnej zarządza głosowanie. Decyzja zapada zwykłą większością głosów. Sposób ustalenia oceny oraz wynik głosowania należy wymienić w protokole.

3. Ukończenie służby przygotowawczej zakończone zdaniem egzaminem potwierdza się „Zaświadczeniem o ukończeniu z wynikiem pozytywnym służby przygotowawczej” - stanowiącym załącznik nr 9 do Zasad.”;

21) załącznik Nr 1 do Zasad Zarządzania Zasobami Ludzkimi otrzymuje brzmienie jak w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia;

22) załącznik Nr 3 do Zasad Zarządzania Zasobami Ludzkimi otrzymuje brzmienie jak w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia;

23) załącznik Nr 5 do Zasad Zarządzania Zasobami Ludzkimi otrzymuje brzmienie jak w załączniku Nr 3 do niniejszego zarządzenia;

24) załącznik Nr 8 do Zasad Zarządzania Zasobami Ludzkimi otrzymuje brzmienie jak w załączniku Nr 4 do niniejszego zarządzenia;

25) załącznik Nr 13 otrzymuje brzmienie jak w załączniku Nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zachodniopomorski Kurator Oświaty

Maria Borecka


Uzasadnienie

Wprowadzane zmiany w zarządzeniu dotyczą w szczególności zmian nazw wydziałów Kuratorium oraz składu osobowego zespołu wartościującego, co jest efektem zmian licznych organizacyjnych poczynionych w ostatnim czasie w jednostce. Ponadto, doprecyzowano i uproszczono procedurę egzaminu kończącego służbę przygotowawczą.

Niezależnie od powyższego, w zakresie przyznawania nagród zaproponowano inną metodę przyznawania nagród. Proponuje się odstąpienie od metody polegającej na przyznawaniu środków pieniężnych na poszczególne komórki organizacyjne zgodnie z liczbą obsadzonych etatów, albowiem taki sposób postępowania może doprowadzić do nieproporcjonalności nagrody poszczególnych pracowników w stosunku do poziomu spełniania wymogów, o których mowa w §35. Krótko mówiąc, może dojść do sytuacji, w której - w przypadku wydziału, w którym zatrudnieni są m.in. pracownicy, o których mowa w §40 ust.1 (ukarani karą upomnienia, nagany, zatrudnieni krócej niż 6 m-cy), - inni, **uprawnieni do nagrody** pracownicy tego wydziału, otrzymają nagrodę relatywnie wyższą od pracowników innych wydziałów, w których wszyscy są uprawnieni do nagrody, a których poziom spełniania warunków z §35 był wyższy. Punktowanie poszczególnego pracownika wydaje się być sprawiedliwsze, ponieważ na wysokość nagrody poszczególnego pracownika będzie miały jego rzeczywiste „zasługi” a nie dostępność środków pozostałych po „wyeliminowaniu” z przydziału pracowników nieuprawnionych do nagrody na podstawie §40 ust. 1. Efektem tej zmiany będzie silniejsze zmotywowanie pracowników do jeszcze większego zaangażowania w swoją pracę i podejmowania nowych wyzwań.

Ponadto, doprecyzowano zapisy dotyczące przyznawania nagród pracownikom w kontekście osób pobierających wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek w celu usunięcia wątpliwości interpretacyjnych zgłoszonych przez organy kontrolne.

Projekt zarządzenia przygotowała:

DYREKTOR
Wydziału Administracji i Kadry

Monika Świercz

Szczecin, dnia 29 lipca 2014r.

Opinia zakładowej organizacji związkowej:



Szczecin, dnia 2014r.