

**Zarządzenie Nr 47/2010**  
**Starosty Wałbrzyskiego**  
**z dnia 18 maja 2010 r.**

**w sprawie:** określenia zasad sporządzania informacji z zakresu zatrudniania i wynagradzania pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Wałbrzyski.

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.) oraz art. 34a ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), **zarządzam co następuje:**

**§1**

Ilekcroć w Zarządzeniu jest mowa o:

- 1) szkole bez bliższego określenia - rozumie się przez to szkoły i placówki oświatowe, dla których organem prowadzącym jest Powiat Wałbrzyski, wykazane w załączniku nr 1 do Zarządzenia;
- 2) dyrektorze bez bliższego określenia - rozumie się przez to osobę, której powierzono stanowisko dyrektora lub stanowisko pełniące obowiązki dyrektora szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 3) okresie sprawozdawczym bez bliższego określenia – rozumie się przez to rok kalendarzowy, którego dotyczą dane wykazywane w kartach danych, o których mowa w §2 ust. 2.

**§2**

**Karty identyfikatorów i Karty danych**

1. Określam „Kartę identyfikatorów szkół Powiatu Wałbrzyskiego do celów sporządzania informacji z zakresu zatrudniania i wynagradzania pracowników administracji i obsługi”, stanowiącą załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. Określam wzór „Karty danych o wynagrodzeniu i zatrudnieniu pracowników administracji i obsługi”, zwany dalej kartą danych, stanowiący załącznik nr 2 do Zarządzenia.
3. W kartach danych dyrektor wykazuje informacje z zakresu wynagrodzenia i zatrudnienia wszystkich pracowników administracji i obsługi, którym w okresie sprawozdawczym szkoła wypłaciła jakkolwiek składnik wynagrodzenia, niezależnie od faktu, czy podstawą nawiązania stosunku pracy jest/ była umowa o pracę, czy też umowa cywilno – prawna. W kartach danych nie wykazuje się pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach pedagogicznych.
4. W kartach danych dyrektor ewidencjonuje, indywidualnie dla każdego pracownika informację o:
  - 1) zajmowanym stanowisku, wynikającym ze stosunku pracy;
  - 2) wymiarze czasu pracy, wynikającym ze stosunku pracy;
  - 3) miesięcznym wynagrodzeniu, w podziale na poszczególne składniki tj.:

*Handwritten notes:*  
100  
Kupniecie

- a) wynagrodzenie zasadnicze;
  - b) wynagrodzenie za godziny nadliczbowe;
  - c) wynagrodzenie chorobowe (odpowiednio do 14 i 33 dnia);
  - d) wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego;
  - e) dodatek za wieloletnią pracę;
  - f) premię regulaminową;
  - g) dodatek funkcyjny;
  - h) dodatek specjalny;
  - i) nagrodę dyrektora;
  - j) nagrodę jubileuszową;
  - k) ekwiwalent, za niewykorzystany urlop wypoczynkowy;
  - l) dodatkowe wynagrodzenie roczne;
  - m) odprawę emerytalną i rentową;
  - n) odprawę inną, niżeli emerytalna lub rentowa;
  - o) dodatek za pracę w porze nocnej;
  - p) wyrównanie wynagrodzenia w odniesieniu do minimalnego wynagrodzenia za pracę.
5. Jeżeli nazwy stanowisk pracy są tożsame, dla co najmniej dwóch pracowników szkoły, przy ich nazwie wprowadza się oznaczenie liczbowe tj. kolejną liczbę porządkową, (odpowiednio np. sprzątaczką 1, sprzątaczką 2 itd.).
6. W celu umożliwienia identyfikacji poszczególnych pracowników dyrektor tworzy i aktualizuje wykaz pracowników ujętych w kartach danych, z przyporządkowaniem imienia i nazwisko pracownika do nazwy stanowiska oraz liczby porządkowej, wykazanych w kartach danych. Wykazu, o którym mowa dyrektor nie przekazuje do Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu. Udostępnia go wyłącznie w chwili kontroli prowadzonej w szkole lub też, na wniosek pracowników Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu.
7. W kartach danych dyrektor ujmuje składniki wynagrodzenia, o których mowa w ust. 4 pkt 3, faktycznie wypłacone pracownikowi, spełniające łącznie poniższe kryteria:
- 1) źródłem ich finansowania jest budżet Powiatu Wałbrzyskiego;
  - 2) wypłacane są ze środków ujętych w planie finansowym szkoły;
  - 3) wypłacone są w okresie sprawozdawczym, którego dotyczą karty danych;
  - 4) wykazywane są w karcie danych w wartości brutto bez pochodnych pracodawcy.
8. Karty danych sporządzone są w programie Excel. Na podstawie danych, o których mowa w ust. 4 pkt 3 arkusz kalkulacyjny, zgodnie z zawartymi w nim formułami, przelicza automatycznie:
- 1) indywidualnie dla każdego pracownika:
    - a) roczną, sumaryczną wartość dla każdego składnika wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 4 pkt 3 lit. a - p,
    - b) roczną, sumaryczną wartość wypłaconych wynagrodzeń, stanowiącą sumę składników, o których mowa w lit. a,
    - c) średnioroczny wymiar czasu pracy;
  - 2) zbiorczo dla wszystkich pracowników - roczną, sumaryczną wartość wypłaconego wynagrodzenia.
9. Plik zawierający arkusz karty danych, zawiera jednocześnie arkusz „Zestawienie zbiorcze”, do którego eksportowane są dane wykazane w kartach danych. Zestawienie zbiorcze przelicza automatycznie, dla wszystkich pracowników wykazanych w karcie danych:

- a) roczną, sumaryczną wartość dla każdego składnika wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 4 pkt 3 lit. a - p;
  - b) roczną, sumaryczną wartość wypłaconych wynagrodzeń;
  - c) średnioroczną liczbę etatów przeliczeniowych.
10. Wzór arkusza „Zestawia zbiorczego” określam w załączniku nr 3 do Zarządzenia.
11. Do wprowadzania jakichkolwiek modyfikacji w kartach danych upoważniam wyłącznie pracowników Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu.

### §3

#### Terminy, forma i sposób przekazywania kart danych

1. Karty danych wraz z Zestawieniem zbiorczym, dyrektor składa odpowiednio:
  - 1) za okres od dnia 1 stycznia do dnia 31 sierpnia, w terminie do dnia 30 września danego roku kalendarzowego,
  - 2) za okres od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia, w terminie do dnia 30 stycznia roku kalendarzowego, następującego po roku kalendarzowym, którego dotyczyły dane zawarte w kartach danych,zarówno w wersji elektronicznej, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mailowy wskazany przez Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu, jak również w wersji papierowej, składanej za pismem przewodnim w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu.
2. Każda strona wersji papierowej kart danych i zestawienia zbiorczego wymaga imiennej pieczętki i podpisu dyrektora szkoły.
3. Jeżeli informacje wykazane w kartach danych wymagają korekty, dyrektor szkoły zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia skorygowanego dokumentu do Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu, w formie określonej w ust. 1.

### §4

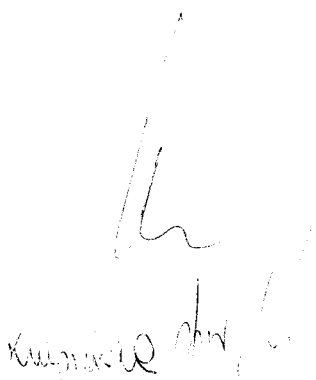
Wykonanie Zarządzenia powierzam Wicestarości.

### §5

Zarządzenie wychodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTWA

Augustyn Skrzętkowicz



**Karta identyfikatorów szkół Powiatu Wałbrzyskiego do celów sporządzania informacji  
z zakresu zatrudniania i wynagradzania pracowników administracji i obsługi**

| Lp. | Nazwa szkoły   | Adres szkoły                              | Identyfikator szkoły |
|-----|--|---|----------------------|
| 1.  | Zespół Szkół Nr 1  | 58-301 Wałbrzych<br>ul. Paderewskiego 17  | a01                  |
| 2.  | Zespół Szkół Nr 2  | 58-300 Wałbrzych<br>al. Wyzwolenia 34     | a02                  |
| 3.  | III Liceum Ogólnokształcące                                    | 58-305 Wałbrzych<br>ul. Jordana 4         | a03                  |
| 4.  | Zespół Szkół Nr 4  | 58-306 Wałbrzych<br>ul. Ogrodowa 5a       | a04                  |
| 5.  | Zespół Szkół Specjalnych                                       | 58-306 Wałbrzych<br>ul. Ogrodowa 5a       | a05                  |
| 6.  | Zespół Szkół Zawodowych Specjalnych                            | 58-300 Wałbrzych<br>pl. Bahaterów Pracy 1 | a06                  |
| 7.  | Zespół Szkół Nr 7  | 58-308 Wałbrzych<br>ul. Kłodzka 29        | a07                  |
| 8.  | Zespół Szkół Nr 8  | 58-300 Wałbrzych<br>al. Wyzwolenia 5      | a08                  |
| 9.  | Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 10                          | 58-302 Wałbrzych<br>ul. Przywodna 1       | a09                  |
| 10. | Zespół Szkół   | 58-310 Szczawno - Zdrój<br>ul. Kolejowa 2 | a10                  |
| 11. | Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii                               | 58-307 Wałbrzych<br>ul. Orkana 55         | a11                  |
| 12. | Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii                               | 58-320 Walim<br>ul. Nowa Kolonia 9        | a12                  |
| 13. | Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy                        | 58-350 Mieroszów<br>Nowe Siodło 73a       | a13                  |
| 14. | Wałbrzyskie Centrum Kształcenia Ustawicznego i<br>Praktycznego | 58-306 Wałbrzych<br>ul. Ogrodowa 2a       | a14                  |
| 15. | Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna                         | 58-300 Wałbrzych<br>ul. Matejki 7         | a15                  |

załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr .....  
 97/1200

Starosty Wałbrzyskiego z dnia .....  
 17.05.2010

|                                       |                       |
|---------------------------------------|-----------------------|
| Nazwa i adres szkoły                  |                       |
| Identyfikator szkoły                  | sprawdź identyfikator |
| Okres sprawozdawczy (rok)             |                       |
| Osoba sporządzająca                   |                       |
| Data sporządzenia/ aktualizacji karty |                       |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Wydatek na wynagrodzenia |  |
|--------------------------|--|

KARTA DANYCH O WYNAGRODZENIU I ZATRUDNIENIU PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

| Lp. | STANOWISKO   | Miesiące |      |        |          |     |          |        |          |          |             |           |          | Wartość średnioroczna | Suma roczna |  |  |  |  |
|-----|--|----------|------|--------|----------|-----|----------|--------|----------|----------|-------------|-----------|----------|-----------------------|-------------|--|--|--|--|
|     |  | styczeń  | luty | marzec | kwiecień | maj | czerwiec | lipiec | sierpień | wrzesień | październik | listopada | grudzień |                       |             |  |  |  |  |
|     | składniki wynagrodzenia  |          |      |        |          |     |          |        |          |          |             |           |          |                       |             |  |  |  |  |
|     | wynagrodzenie zasadnicze   |          |      |        |          |     |          |        |          |          |             |           |          |                       |             |  |  |  |  |
|     | wynagrodzenie za godziny nadliczbowe   |          |      |        |          |     |          |        |          |          |             |           |          |                       |             |  |  |  |  |
|     | wynagrodzenie chorobowe (do 14 i 33 dnia)                                    |          |      |        |          |     |          |        |          |          |             |           |          |                       |             |  |  |  |  |
|     | wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego                                  |          |      |        |          |     |          |        |          |          |             |           |          |                       |             |  |  |  |  |
|     | dodatek za wieloletnią pracę   |          |      |        |          |     |          |        |          |          |             |           |          |                       |             |  |  |  |  |
|     | premia regulaminowa  |          |      |        |          |     |          |        |          |          |             |           |          |                       |             |  |  |  |  |
|     | dodatek funkcyjny  |          |      |        |          |     |          |        |          |          |             |           |          |                       |             |  |  |  |  |
|     | dodatek specjalny  |          |      |        |          |     |          |        |          |          |             |           |          |                       |             |  |  |  |  |
|     | nagroda dyrektora  |          |      |        |          |     |          |        |          |          |             |           |          |                       |             |  |  |  |  |
|     | nagroda jubileuszowa   |          |      |        |          |     |          |        |          |          |             |           |          |                       |             |  |  |  |  |
|     | ekwiwalent (urlop wypoczynkowy)  |          |      |        |          |     |          |        |          |          |             |           |          |                       |             |  |  |  |  |
|     | dodatkowe wynagrodzenie roczne   |          |      |        |          |     |          |        |          |          |             |           |          |                       |             |  |  |  |  |
|     | odprawa emerytalna/ rentowa  |          |      |        |          |     |          |        |          |          |             |           |          |                       |             |  |  |  |  |
|     | odprawa (inna niżeli emerytalna/ rentowa)                                    |          |      |        |          |     |          |        |          |          |             |           |          |                       |             |  |  |  |  |
|     | dodatek za pracę w porze nocnej  |          |      |        |          |     |          |        |          |          |             |           |          |                       |             |  |  |  |  |
|     | wyrównanie wynagrodzenia w odniesieniu do minimalnego wynagrodzenia za pracę |          |      |        |          |     |          |        |          |          |             |           |          |                       |             |  |  |  |  |
|     | Łącznie  |          |      |        |          |     |          |        |          |          |             |           |          |                       |             |  |  |  |  |
|     | wymiar czasu pracy   |          |      |        |          |     |          |        |          |          |             |           |          |                       |             |  |  |  |  |

*Kucipisło*

załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 47/2010Starosty Wałbrzyskiego z dnia 18.05.2010**ZESTAWIENIE ZBIORCZE**

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Nazwa i adres szkoły                  |  |
| Identyfikator szkoły                  |  |
| Okres sprawozdawczy (rok)             |  |
| Osoba sporządzająca                   |  |
| Data sporządzenia/ aktualizacji karty |  |

|  |  |
|--|--|
| Etaty przeliczeniowe pracowników administracji i obsługi (wartość średnioroczna) |  |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
| Wydatek na wynagrodzenia pracowników administracji i obsługi (wartość roczna, sumaryczna) |  |
|---|--|

| Lp. | Składnik wynagrodzenia   | Łącznie w skali roku |
|-----|--|----------------------|
| 1.  | wynagrodzenie zasadnicze   |                      |
| 2.  | wynagrodzenie za godziny nadliczbowe   |                      |
| 3.  | wynagrodzenie chorobowe (do 14 i 33 dnia)                                    |                      |
| 4.  | wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego                                  |                      |
| 5.  | dodatek za wieloletnią pracę   |                      |
| 6.  | premia regulaminowa  |                      |
| 7.  | dodatek funkcyjny  |                      |
| 8.  | dodatek specjalny  |                      |
| 9.  | nagroda dyrektora  |                      |
| 10. | nagroda jubileuszowa   |                      |
| 11. | ekwiwalent (urlop wypoczynkowy)  |                      |
| 12. | dotatkowe wynagrodzenie roczne   |                      |
| 13. | odprawa emerytalna/ rentowa  |                      |
| 14. | odprawa (inna niżeli emerytalna/ rentowa)                                    |                      |
| 15. | dodatek za pracę w porze nocnej  |                      |
| 16. | wyrównanie wynagrodzenia w odniesieniu do minimalnego wynagrodzenia za pracę |                      |

1

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*