

## **Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Policach**

Niniejszy regulamin opracowano na podstawie:

1. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94 z późn. zm.).
2. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).
3. rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 18 marca 2009 (tekst jednolity Dz. U. 2013 r. poz. 1050).

### **§ 1**

Regulamin wynagradzania określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne;
  - 2) minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
  - 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród;
  - 4) warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego i dodatku funkcyjnego;
  - 5) szczegółowe warunki wynagradzania pracowników niepedagogicznych poradni wynikających ze stosunku pracy.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
- 1) przepisach prawa pracy - rozumie się przez to przepisy Kodeksu Pracy i przepisy wykonawcze wydane na jego podstawie,
  - 2) ustawie - rozumie się przez to ustawę o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008r. (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)
  - 3) rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2013 r. poz. 1050 z późn. zm.),
  - 4) pracownikach - rozumie się przez to osoby niebędące nauczycielami zatrudnione w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Policach na podstawie umowy o pracę,
  - 5) pracodawcy - rozumie się przez to dyrektora mgr Annę Elszkowską,
  - 6) nazwa - należy rozumieć Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna,
  - 7) organizacji związkowej - rozumie się przez to związki zawodowe działające w jednostce,
  - 8) wynagrodzeniu zasadniczym - rozumie się przez to stawkę osobistego zaszerzegowania określonego w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego,
  - 9) najniższym wynagrodzeniu - rozumie się przez to wynagrodzenie określone w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu z 10 października 2002r. (Dz.U.Nr 200 poz.1679 z późn. zm.).

### **§ 2**

Ustala się załączniki do niniejszego regulaminu:

- 1) Tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego - załącznik nr 1,
- 2) Tabelę stawek dodatku funkcyjnego - załącznik nr 2,
- 3) Tabelę wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach - załącznik nr 3.

### **§ 3**

Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:

- a) wynagrodzenie zasadnicze,
- b) dodatek za wieloletnią pracę – na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2013 r. poz. 1050 z późn. zm.),

- c) nagroda jubileuszowa - na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz. U. 2013 r. poz. 1050),
- d) dodatkowe wynagrodzenie roczne – na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160, poz. 1080 z późn. zm.),
- e) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę – na zasadach określonych w przepisach prawa pracy,
- f) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy - na zasadach określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników ( Dz. U. Nr 90, poz. 844 z późn. zm.).
- g) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy - na zasadach określonych w przepisach prawa pracy,
- h) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa na podstawie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005 r., Nr 31 poz. 267 z późn. zm.).

#### § 4

1. Pracownikom z tytułu zatrudnienia mogą przysługiwać – na zasadach określonych w niniejszym regulaminie :
  - a) dodatek funkcyjny,
  - b) dodatek specjalny,
  - c) premia,
  - d) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Ponadto pracownikowi przysługują inne świadczenia ze stosunku pracy, określone przepisami prawa pracy.

#### § 5

Wynagrodzenie za pracę i jego wysokość stanowią dobro pracownika i podlegają ochronie polegającej na dochowaniu przez pracodawcę tajemnicy wynagrodzenia za pracę.

#### § 6

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do tego wymiaru.
3. Stawki minimalnego i maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych stanowisk określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia, ustalonego ustawą z dnia 10 października 2002r. (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.) o minimalnym wynagrodzeniu.

#### § 7

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na następujących stanowiskach:
  - a) główny księgowy.
2. Tabelę stawek dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny przyznaje dyrektor poradni według stawek określonych dla poszczególnych stanowisk w Tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.



## § 8

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań Dyrektor może przyznać pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku urzędniczym dodatek specjalny.
2. Okresowe zwiększenie obowiązków oznacza zwiększenie ilości pracy. Zwiększenie obowiązków może mieć nie tylko charakter ilościowy (więcej pracy), ale także jakościowy – polegający na wykonywaniu większej liczby prac związanych ze zwiększoną odpowiedzialnością spośród prac wchodzących w zakres zadań pracownika.
3. Powierzenie dodatkowych zadań może też być związane z powierzeniem pracownikowi na czas określony zadań, których do tej pory nie wykonywał.
4. Dodatek specjalny wynosi do 40% sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego otrzymywanych przez pracownika.
5. Dodatek specjalny wraz z uzasadnieniem przyznaje się pracownikowi na czas określony w formie pisemnej z wpięciem do akt osobowych.

## § 9

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród dla pracowników w wysokości 1% środków przewidzianych na wynagrodzenia osobowe pracowników poradni.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez dyrektora poradni w ramach środków na wynagrodzenia osobowe pracowników.
3. Decyzję o przyznaniu pracownikowi nagrody podejmuje dyrektor poradni.
4. Nagroda ma charakter uznaniowy.
5. Nagrodę przyznaje się pracownikowi, który faktycznie przepracował co najmniej 6 miesięcy w poradni oraz:
  - 1) sumiennie i starannie wykonuje powierzone zadania określone zakresem obowiązków;
  - 2) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
  - 3) wzorowo przestrzega zasad dyscypliny pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych a także innych obowiązków określonych w regulaminie pracy;
  - 4) współpracuje z innymi pracownikami, dyrekcją poradni i nauczycielami; a ponadto spełnia przynajmniej jedno z poniższych kryteriów:
    - a) podejmuje działania, które podniosły prestiż poradni lub jej wartość majątkową,
    - b) wykonuje pracę na polecenie pracodawcy lub z własnej inicjatywy, wykraczające poza zakres czynności pracownika,
    - c) osiąga wysokie rezultaty w swojej pracy,
    - d) wykazuje aktywność i inwencję w pracy,
    - e) wykazuje szczególną dbałość o mienie poradni, powierzony sprzęt i stanowisko pracy,
    - f) wykazuje szczególną dbałość o własny rozwój i podwyższenie kwalifikacji dla celów podniesienia jakości wykonywanych zadań.
    - g) wykazuje znaczącą inicjatywę w proponowaniu nowych rozwiązań, np. w zakresie podnoszenia wydajności pracy, usprawnień organizacyjnych, oszczędności ekonomicznych itp.
  - 5) w wyjątkowych przypadkach nagrodę można przyznać pracownikowi, który przepracował w poradni mniej niż jeden rok.
6. Nagrody dyrektora są przyznawane m.in. z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

## § 10

1. Pracownik ma prawo do premii w wysokości do 50% jego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Premię przyznaje Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
3. Premia ma charakter indywidualny i przyznawana jest pracownikom, którzy właściwie

wykonują swoje obowiązki oraz wykazują się szczególnym zaangażowaniem, inicjatywą lub dyspozycyjnością, a w szczególności, którzy:

- a) wykonali dodatkowe zadania lub prace, w tym zastępowali innego pracownika w czasie jego nieobecności w pracy,
- b) wykazali znaczącą inicjatywę w proponowaniu nowych rozwiązań, np. w zakresie podnoszenia wydajności pracy, usprawnień organizacyjnych, oszczędności ekonomicznych itp.,
- c) osiągnęli bardzo dobre wyniki w pracy lub w inny sposób znacząco wyróżnili się swoją postawą pracowniczą.
- d) wykonywanie prac na polecenie przełożonych lub z własnej inicjatywy, wykraczających poza zakres obowiązkowych czynności pracownika, np. zastępstwa za nieobecnego pracownika;
- e) utrudnioną pracę własną;
- f) podnoszenie wydajności pracy;
- g) wykonywanie prac z własnej inicjatywy, służących dobru poradni,
- h) wprowadzenie usprawnień i innowacji mających na celu istotną poprawę warunków pracy i funkcjonowania poradni.

#### § 11

1. Wynagrodzenie wypłaca się raz w miesiącu z dołu, w terminie do dnia ostatniego każdego miesiąca wg harmonogramu wypłat.
2. Wpłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej do rąk pracownika. Na pisemny wniosek pracownika wynagrodzenie przekazuje się na wskazany przez niego rachunek bankowy.

#### § 12

W sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, przepisy ustawy Kodeks pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

#### § 13

Wszelkie zmiany w regulaminie wynagradzania wprowadza się w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

#### § 14

Regulamin jest dostępny pracownikom do wglądu w dziale kadr poradni.

#### § 15

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.

#### § 16

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie z dniem 01.01.2016 r.

#### § 17

.....  
(podpis i pieczęć Przedstawiciela Związków Zawodowych)

**PREZES ODDZIAŁU**  
**Związku Nauczycielstwa Polskiego**  
**w Policach**  
*Stoek-Dobros*  
**Urszula Stoek-Dobros**

.....  
(podpis i pieczęć Przedstawiciela Związków Zawodowych)

**DYREKTOR**  
*mgr Anna Elszkowska*  
(podpis i pieczęć Dyrektora Poradni)

*Załącznik nr 1*  
*do Regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych*  
*zatrudnionych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Policach*

Tabela minimalnego i maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego  
dla poszczególnych kategorii zaszeregowania

Kategoria zaszeregowania	Minimalne wynagrodzenie zasadnicze w złotych	Maksymalne wynagrodzenie zasadnicze w złotych
I	1 100	3000
II	1 120	3000
III	1 140	3000
IV	1 160	3000
V	1 180	3500
VI	1 200	4000
VII	1 220	5000
VIII	1 240	5000
IX	1 260	6000
X	1 280	6000
XI	1 300	7000
XII	1 350	7000
XIII	1 400	7000
XIV	1 450	7000
XV	1 500	7000
XVI	1 550	8000
XVII	1 600	8000
XVIII	1 650	9000
XIX	1 700	9000





*Załącznik nr 2*  
*do Regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych*  
*zatrudnionych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Policach*

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

grupa dodatku funkcyjnego	maksymalna kwota dodatku funkcyjnego do % minimalnego wynagrodzenia
1	40
2	60
3	80
4	100
5	120
6	140
7	160
8	200
9	250





**Tabela minimalnych wymagań kwalifikacyjnych  
niezbędnych do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach**

Lp.	Stanowisko	grupa wynagrodzenia zasadniczego	grupa dodatku funkcyj- nego	minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1.	główny księgowy	XVI	9	wg odrębnych przepisów	
2.	zastępca głównego księgowego	XIV	7	wyższe lub podwzrostowe	3
3.	radca prawny	XII		wg odrębnych przepisów	
4.	główny specjalista	XII		wyższe	5
5.	sekretarz szkoły	XII	7	średnie	5
6.	kierownik gospodarczy	XIII	9	średnie	6
7.	kierownik obiektów sportowych	XIII	9	wyższe	7
8.	specjalista do spraw bhp	IX		wg odrębnych przepisów	
9.	inspektor bhp	IX		wg odrębnych przepisów	
10.	informatyk	IX		wyższe	4
11.	specjalista	VIII		wyższe	4
12.	samodzielny referent	VII		wyższe	2
13.	starszy księgowy	VII		średnie	4
14.	księgowy	VI		średnie	2
15.	kasjer	VI		średnie	2
16.	specjalista do spraw bhp	IX		wg odrębnych przepisów	
17.	intendent/magazynier	V		zasadnicze zawodowe	2
18.	starszy specjalista	X		wyższe	5
19.	starszy informatyk	X		wyższe	5
20.	kierowca autobusu	VII		wg odrębnych przepisów	
21.	kierowca samochodu towarowo- osobowego	IX		wg odrębnych przepisów	
22.	kuchmistrz-szef kuchni	VIII	6	średnie	4
23.	sekretarka	IV		średnie	
24.	szef kuchni	VII		średnie zawodowe	4
25.	ratownik	VIII		średnie	2
26.	konserwator	V		średnie zawodowe	
27.	referent	V		średnie	
28.	kucharz	V		zasadnicze zawodowe	
29.	starszy referent	VI		wyższe	
30.	starszy intendent	VI		wyższe	
31.	starszy konserwator	VI		średnie zawodowe	3
32.	starszy portier	III		podstawowe	
33.	portier	II		podstawowe	
34.	starszy ratownik	IX		średnie	4
35.	sprzątaczką	I		podstawowe	
36.	recepjonista	IV		średnie	1
37.	pomoc kuchenna	IV		Zasadnicze zawodowe	
38.	robotnik do prac ciężkich	IV		Zasadnicze zawodowe	
39.	robotnik gospodarczy	II		Zasadnicze zawodowe	

