

REGULAMIN

WYNAGRAZANIA PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI ZATRUDNIONYCH W POWIATOWEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W ŚLESINIE

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.), ustala się, co następuje:

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Regulamin wynagradzania tworzy się na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 późn. zm.),
 - 2) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 1789, z późn. zm.),
 - 3) ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 2217).
2. Regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ślesinie, zwany dalej „regulaminem”, określa:
 - 1) szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
 - 2) zasady i warunki wynagradzania za pracę, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) przyznawanie innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy pracowników.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) przepisach prawa pracy – rozumie się przez to przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.) i przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie,
 - 2) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.),
 - 3) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 1789, z późn. zm.),
 - 4) dyrektora – rozumie się przez to dyrektora Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ślesinie,

- 5) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione w poradni na podstawie umowy o pracę,
- 6) pracodawcy – rozumie się przez to Powiatową Radnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Ślesinie,
- 7) organizacji związkowej – rozumie się przez to związki zawodowe działające w placówce,
- 8) wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to stawkę osobistego zaszeregowania określonego w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego,
- 9) minimalnym wynagrodzeniu za pracę – rozumie się przez to wynagrodzenie określone w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 847),
- 10) minimalnym poziomie wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – rozumie się przez to minimalną kwotę wynagrodzenia zasadniczego określoną w Załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 1789, z późn. zm.).

ROZDZIAŁ II

ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW

§ 2

1. Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę,
 - 3) dodatek funkcyjny,
 - 4) dodatek specjalny,
 - 5) nagroda jubileuszowa,
 - 6) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - 7) dodatkowe wynagrodzenie za pracę w nocy,
 - 8) premia,
 - 9) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
 - 10) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - 11) wynagrodzenie za pracę w niedzielę i święta.
2. Pracownikom przysługują również inne świadczenia związane z pracą, w tym:
 - 1) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - 2) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy,
 - 3) odprawa pośmiertna.

§ 3

Ustala się:

- 1) Tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego (załącznik nr 1 do regulaminu),
- 2) Tabelę dodatku funkcyjnego (załącznik nr 2 do regulaminu),
- 3) Tabelę stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania pracowników (załącznik nr 3 do regulaminu).



§ 4

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Ustala się maksymalne wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych na tych stanowiskach, określonych w tabeli stanowiącej **załącznik nr 3** do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 1789, z późn. zm.).
3. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 847).
4. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
5. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika jest co najmniej o 10% wyższe niż minimalna kwota wynagrodzenia zasadniczego określona w Załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 1789, z późn. zm.).
6. Wynagrodzenie zasadnicze, o którym mowa w ust.5 podlega corocznemu podwyższeniu o wskaźnik inflacji ustalony w ustawie budżetowej. Podwyższenie wynagrodzeń następuje w ciągu 3 miesięcy od ogłoszenia ustawy budżetowej, z wyrównaniem od dnia 1 stycznia danego roku.
7. Pracownik, który wykazuje inicjatywę w pracy i sumiennie wykonuje swoje obowiązki może zostać awansowany.
8. Zmiana wysokości płacy zasadniczej, w tym kategorii zaszeregowania może nastąpić w związku z:
 - 1) awansem (zmianą stanowiska pracy),
 - 2) zmianą zakresu obowiązków,
 - 3) podniesieniem kwalifikacji.

§ 5

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na następujących stanowiskach:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) zastępcą głównego księgowego.
2. Dodatek funkcyjny przyznaje dyrektor poradni – zgodnie z tabelą, która stanowi **załącznik nr 2 do regulaminu**.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom na czas powierzenia czasowego zastępstwa lub pełnienia obowiązków na stanowiskach, o których mowa w ust.1, na okres dłuższy niż 1 miesiąc.
4. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia zasadniczego.

§ 6

1. Na podstawie art. 36 ust. 2, art. 37 ust. 1 pkt. 7 i art. 38 ustawy oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia, pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę.
2. Na podstawie art. 36 ust. 2, art. 37 ust. 1, pkt. 8 i art. 38 ustawy oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia, pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa.
3. Na podstawie art. 36 ust. 2, art. 37 ust. 1 pkt 9 i 38 ustawy oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia, pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.

§ 7

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
3. Dodatek specjalny przysługuje w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego otrzymywanego przez pracownika.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikowi w wysokości wyższej niż określona w ust. 3.
5. Dodatek specjalny przyznawany jest na czas określony.
6. Prawo do dodatku specjalnego wygasa pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik zaprzestał wykonywania zadań lub obowiązków, o których mowa w ust. 2.

§ 8

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 1% planowanego osobowego funduszu płac z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez dyrektora w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.
3. Kryteria i zasady przyznawania nagród ustala dyrektor w Regulaminie nagród pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ślesinie.

§ 9

1. Fundusz premiowy tworzy się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe pracowników niepedagogicznych, przyznawanych przez organ prowadzący na kolejny rok budżetowy, w wysokości 20% planowanych wynagrodzeń zasadniczych.
2. Fundusz premiowy może być podwyższony przez dyrektora w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.
3. Kryteria i zasady przyznawania premii ustala dyrektor w Regulaminie premiowania

pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ślesinie.

§ 10

1. Praca wykonywana ponad ustalone normy czasu pracy stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych pracownikowi przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, co liczba przepracowanych godzin nadliczbowych.
3. Czas wolny, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.
4. Zasady wynagradzania za pracę w godzinach nadliczbowych regulują przepisy ustawy Kodeks pracy.

§ 11

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku kalendarzowym, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.
2. Tryb i zasady określa ustawa Kodeks Pracy.

§ 12

Zasady wynagradzania za pracę w niedziele i święta określają przepisy ustawy Kodeks pracy.

§ 13

Zasady wynagradzania za czas niezdolności do pracy spowodowanej chorobą określają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1368).

§ 14

Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego określonego ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 2217).

ROZDZIAŁ III INNE ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 15

1. Na podstawie art. 36 ust. 2, art. 37 ust. 1 pkt 9 i 38 ustawy oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia, pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.

2. Pracownikowi w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników należy się odprawa pieniężna (Dz. U. z 2016 r. poz. 1474).
3. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po rozwiązaniu stosunku pracy zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, jego rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna. Zasady ustania i wypłaty odprawy pośmiertnej określają przepisy prawa pracy.

ROZDZIAŁ IV WYPŁACANIE WYNAGRODZEŃ

§ 16

1. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
2. Okresem rozliczeniowym jest okres jednego miesiąca, tj. od 1 do ostatniego dnia danego miesiąca.
3. Wypłata wynagrodzenia następuje w ostatnich siedmiu dniach każdego miesiąca, nie później niż do 28 dnia każdego miesiąca.
4. Wynagrodzenie może być wypłacane przelewem na konto bankowe wskazane przez pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
5. Dodatki za pracę: w godzinach nadliczbowych, w niedziele, święta oraz w porze nocnej wypłaca się łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym na koniec miesiąca.
6. Na żądanie pracownika pracodawca jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.
7. Indywidualne wynagrodzenia za pracę objęte są tajemnicą służbową.
8. Sposób wypłaty wynagrodzenia określony jest w regulaminie pracy.

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

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

§ 18

1. Regulamin może być zmieniany w formie aneksów uzgodnionych z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi.

2. Aneksy zaczynają obowiązywać w terminach i po podaniu ich do wiadomości pracowników w sposób przyjęty dla regulaminów wynagradzania.

§ 19

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia.
2. Regulamin jest do wglądu w miejscu ogólnie dostępnym dla pracowników (sekretariat, kadry, księgowość).

§ 20

1. Regulamin obowiązuje na czas nieokreślony od dnia 01 kwietnia 2018 r.
2. Traci moc obowiązującą Regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ślesinie z dnia 01.04.2009 r.
3. Zmiana unormowań regulaminu może być dokonana pod rygorem nieważności w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustalenie.

§ 21

Wykładni przepisów regulaminu dokonuje Pracodawca – w jego imieniu dyrektor.

§ 22

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi.

§ 23

Integralną część regulaminu stanowią załączniki:

1. Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego (**załącznik nr 1 do regulaminu**).
2. Tabela dodatku funkcyjnego (**załącznik nr 2 do regulaminu**).
3. Tabela stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania pracowników (**załącznik nr 3 do regulaminu**).

Ślesin, dnia 16.03.2018

DYREKTOR
PPP-P W ŚLESINIE

mgr Małgorzata Ewa Mazurek

podpis dyrektora

Organizacje związkowe:

ZNP – Renata Bieluszko Związek Nauczycielstwa Polskiego
POWIATOWA PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA
62-561 Ślesin, ul. Zwirki i Wigury 55

PZL – Dorota Krej PRZEWODNICZĄCA
Stowarzyszenia Nauczycieli
Pracowników

ZZRP – Małgorzata Śliwińska PRZEWODNICZĄCA
Stowarzyszenia Nauczycieli
Pracowników

OMPOiW NSZZ „Solidarność” – mgr Małgorzata Śliwińska

Załącznik Nr 1

do Regulaminu wynagradzania

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	1700,00	2200,00
II	1720,00	2360,00
III	1740,00	2520,00
IV	1760,00	2680,00
V	1780,00	2840,00
VI	1800,00	3000,00
VII	1820,00	3160,00
VIII	1840,00	3320,00
IX	1860,00	3480,00
X	1880,00	3640,00
XI	1900,00	3800,00
XII	1920,00	3960,00
XIII	1940,00	4120,00
XIV	1960,00	4280,00
XV	1980,00	4440,00
XVI	2000,00	4600,00
XVII	2100,00	4800,00
XVIII	2200,00	5000,00
XIX	2400,00	5300,00
XX	2600,00	5600,00
XXI	2800,00	5900,00
XXII	3000,00	6200,00

Załącznik Nr 2
do Regulaminu wynagradzania

Tabela dodatku funkcyjnego

L.p.	Nazwa stanowiska	Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1.	Zastępca głównego księgowego	IV	do – 650
2.	Główny księgowy	V	do – 850

Załącznik Nr 3
do Regulaminu wynagradzania

Tabela stanowisk, kwalifikacji i zaszeregowania pracowników

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
kierownicze stanowiska urzędnicze				
1.	główny księgowy	XVI – XIX	wg odrębnych przepisów	
2.	zastępca głównego księgowego	XIV – XVII	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
stanowiska urzędnicze				
1.	informatyk	IX – XIV	wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	3
2.	inspektor ds. bhp	IX – XIII	wg odrębnych przepisów	
3.	specjalista	VIII – XIV	wyższe ²⁾	4
			średnie ³⁾	5
4.	starszy specjalista	X – XV	wyższe ²⁾	3
5.	samodzielny referent starszy księgowy	VII – XIII	wyższe ²⁾	2
			średnie ³⁾	4

6.	księgowy kasjer starszy referent	VI – XII	wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	2
7.	referent	V – X	średnie ³⁾	-
stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	specjalista ds. BHP	IX – XIV	wg odrębnych przepisów	
2.	sekretarka	IV – X	średnie ³⁾	-
3.	pomoc administracyjna	III – IX	średnie ³⁾	-
4.	konserwator	V – IX	średnie zawodowe	-
			zasadnicze zawodowe ⁵⁾	
5.	dozorca	II – IX	podstawowe ⁴⁾	-
6.	sprzątaczką	III – VII	podstawowe ⁴⁾	-
7.	kierowca samochodu osobowego	V – IX	wg. odrębnych przepisów	
8.	lekarz	XV – XVIII	wg. odrębnych przepisów	
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych				
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	wyższe	5
		VIII	wyższe	4
			średnie	5
		VII	wyższe	2
			średnie	4
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VI	wyższe	-
		V	średnie	2

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.

Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

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 stosownie do opisu stanowiska.

⁴⁾ Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

⁵⁾ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.