

Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Kępnie

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r. poz. 1960) zarządza się, co następuje:

§ 1

Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zwany dalej regulaminem, określa:

- a) wymagania kwalifikacyjne;
- b) maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- c) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród;
- d) warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego i dodatku funkcyjnego;
- e) szczegółowe warunki wynagradzania pracowników niepedagogicznych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) pracownikach - należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Kępnie;
- b) poradni - należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Kępnie;
- c) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2021r. poz.1960.);
- d) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019r. poz. 1282 z późn. zm.);
- e) kodeksie pracy - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020r. poz. 1320 z późn. zm.).

§ 3

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu.
2. W zakresie wymagań kwalifikacyjnych dla stanowisk nieokreślonych w regulaminie zastosowanie mają przepisy rozporządzenia.

§ 4

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 wynagrodzenia zasadniczego ustala się w oparciu o załącznik nr 2 do regulaminu.
4. Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego określa rozporządzenie.

§ 5

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku główny księgowy,
2. Dodatek funkcyjny przyznaje dyrektor poradni w wysokości do 50% wynagrodzenia zasadniczego otrzymywanego przez pracownika.

§ 6

1. Dodatek specjalny przyznaje pracownikowi dyrektor poradni z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Dodatek specjalny wynosi do 30% wynagrodzenia zasadniczego otrzymywanego przez pracownika.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikowi w wysokości wyższej niż określona w ust. 2.
4. Dodatek specjalny przyznawany jest na czas określony, nie dłuższy niż 1 rok.
5. Prawo do dodatku specjalnego gaśnie pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik zaprzestał wykonywania zadań lub obowiązków, o których mowa w ust. 1.

§ 7

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród dla pracowników w wysokości 1% środków przewidzianych na wynagrodzenia osobowe pracowników poradni, przyznanych poradni przez organ prowadzący na kolejny rok budżetowy.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez dyrektora poradni w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe pracowników.
3. Decyzję o przyznaniu pracownikowi nagrody podejmuje dyrektor poradni.
4. Nagroda może być przyznana pracownikowi, który faktycznie przepracował co najmniej jeden rok w szkole.
5. Nagrodę przyznaje się pracownikowi za szczególne osiągnięcia zawodowe, w tym w szczególności za:
 - a) wzorowe i staranne wykonywanie powierzonych obowiązków;
 - b) wykazywanie szczególnego zaangażowania i inicjatywy w wykonywaniu obowiązków służbowych;
 - c) podnoszenie kwalifikacji zawodowych skutkujących podniesieniem jakości wykonywanej pracy;
 - d) wykazywanie szczególnej dbałości o mienie poradni, powierzony sprzęt i stanowisko pracy.

6. Nagrodę wręcza się pracownikowi z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

§ 8

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe pracowników, przyznawanych przez organ prowadzący na kolejny rok budżetowy, w poradni można utworzyć fundusz premii w wysokości do 20% planowanego funduszu płać z przeznaczeniem na premie dla pracowników.
2. Wysokość premii ustala indywidualnie dyrektor poradni.
3. Premia nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia zasadniczego otrzymywanego przez pracownika.
4. Premia może być przyznana pracownikowi, który właściwie wykonuje swoje obowiązki, a w szczególności za:
 - a) wykonywanie prac na polecenie przełożonych lub z własnej inicjatywy, wykraczających poza zakres obowiązkowych czynności pracownika;
 - b) utrudnioną pracę własną;
 - c) podnoszenie wydajności pracy;
 - d) wykonywanie prac z własnej inicjatywy, służących dobru poradni;
 - e) wydajną, kreatywną i operatywną pracę;
 - f) wprowadzenie usprawnień i innowacji mających na celu istotną poprawę warunków pracy i funkcjonowania poradni.
5. Pracownik może być pozbawiony premii lub jej części, w przypadku:
 - a) nieprzestrzegania regulaminu pracy;
 - b) rażącego naruszenia przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - c) zaniechania w wykonywaniu powierzonych obowiązków;
 - d) nieterminowego i niestarannego wykonywania obowiązków służbowych;
 - e) popełnienia przestępstwa lub wykroczenia w związku z wykonywaniem powierzonych zadań;
 - f) naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych;
 - g) naruszania zasad współżycia społecznego.
6. Premię wypłaca się w dniu wypłaty wynagrodzenia.
7. Wysokość premii ulega obniżeniu proporcjonalnie do liczby dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

§ 9

Pracownikowi przysługuje:

1. dodatek za wieloletnią pracę na podstawie i na zasadach określonych w ustawie;
2. dodatkowe wynagrodzenie za pracę w nocy, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, wynagrodzenie za pracę w niedzielę i święta – na podstawie i na zasadach określonych w kodeksie pracy;
3. nagroda jubileuszowa- na podstawie i na zasadach określonych w ustawie;
4. dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. 2018r. poz. 1872 tekst jednolity);
5. jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę - na podstawie i na zasadach określonych w ustawie;
6. odprawa pośmiertna - na podstawie i na zasadach określonych w kodeksie pracy;
7. odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy na podstawie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania

z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. 2018r. poz. 1969)

8. wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy - na podstawie i na zasadach określonych w kodeksie pracy;
9. 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. 2021r. poz. 1133 z późn. zm.)

§ 10

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu 28 każdego miesiąca, a jeżeli ten dzień tj. 28 jest dniem wolnym od pracy - wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
2. Wynagrodzenie może być wypłacane przelewem na konto bankowe wskazane przez pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
3. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
4. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy tak stanowią.

§ 11

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.

§ 12

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

§ 13

Regulamin jest dostępny pracownikom do wglądu w sekretariacie poradni.

§ 14

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia 1 stycznia 2022r.

§ 15

Traci moc Regulamin z dnia 1 stycznia 2018r.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora poradni)

Tabela stanowisk zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych

L.p.	Stanowisko	Minimalna grupa wynagrodzenia	Wymagania kwalifikacyjne	
			Minimalne wymagania kwalifikacyjne	Pożądane wymagania kwalifikacyjne
1.	Główny księgowy	XVI	Według odrębnych przepisów	<ul style="list-style-type: none"> • Według odrębnych przepisów • co najmniej 2 lata stażu pracy w placówce oświatowej lub na stanowisku urzędniczym związanym z oświatą
2.	Samodzielny referent	VII	Wyższe i co najmniej 2 lata stażu lub średnie i co najmniej 4 lata stażu o profilu ogólnym, zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku - stosownie do opisu stanowiska	<ul style="list-style-type: none"> • Wyższe administracyjne/ekonomiczne • Średnie administracyjne/ekonomiczne • staż pracy w placówce oświatowej lub na stanowisku urzędniczym związanym z oświatą
3.	Starszy referent	VI	Średnie o profilu ogólnym, zawodowym i co najmniej 2 lata stażu lub wyższe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku - stosownie do opisu stanowiska	<ul style="list-style-type: none"> • Wyższe administracyjne/ekonomiczne • Średnie administracyjne/ ekonomiczne • staż pracy w placówce oświatowej lub na stanowisku urzędniczym związanym z oświatą
4.	Referent	V	Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku - stosownie do opisu stanowiska	<ul style="list-style-type: none"> • Średnie administracyjne/ ekonomiczne • staż pracy w placówce oświatowej lub na stanowisku urzędniczym związanym z oświatą
5.	Sekretarka	IV	średnie	Średnie ogólnokształcące/administracyjne, umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku
6.	Sprzątaczką	III	Podstawowe	Umiejętność wykonywania czynności

Załącznik nr 2.

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	3100,00
II	3200,00
III	3500,00
IV	3800,00
V	3900,00
VI	4100,00
VII	4300,00
VIII	4400,00
IX	4500,00
X	4600,00
XI	4700,00
XII	4800,00
XIII	4900,00
XIV	5000,00
XV	5100,00
XVI	5300,00
XVII	5400,00
XVIII	5500,00
XIX	5600,00
XX	5700,00
XXI	5800,00
XXII	5900,00