

Załącznik  
do Zarządzenia nr 4/01/2024 r.  
Dyrektora Placówki Opiekuńczo -Wychowawczej  
Dom dla Dzieci Nr 1 w Wyszkanie  
z dnia 18.01.2024 r.

**REGULAMIN**  
**WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW**  
**PLACÓWKI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ**  
**DOM DLA DZIECI NR 1 W WYSZKOWIE**

**I**

**Podstawy prawne**

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465);
2. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 530 z późn. zm.);
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych ( Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 z późn. zm.);
4. Statut Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Dom dla Dzieci Nr 1 w Wyszkanie stanowiący załącznik nr 1 do Uchwały Nr XXIV/167/2016 Rady Powiatu w Wyszkanie z dnia 29 czerwca 2016 r.;
5. Regulamin Organizacyjny Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Dom dla Dzieci Nr 1 w Wyszkanie stanowiący załącznik do Uchwały Nr 101/366/2016 Zarządu Powiatu Wyszkanowskiego z dnia 13 września 2016 r.

## **II Przepisy ogólne**

### § 1

Regulamin wynagradzania pracowników określa zasady i warunki wynagradzania za pracę pracowników zatrudnionych w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Dom dla Dzieci Nr 1 w Wyszkanie na podstawie umowy o pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania .

### § 2

Regulamin wynagradzania pracowników określa w szczególności:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) warunki przyznawania i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa;
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.

### § 3

Przed dopuszczeniem do pracy pracownik zostaje zapoznany z Regulaminem Wynagradzania przez samodzielnego referenta.

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt.

### § 4

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to dyrektora Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej Dom dla Dzieci Nr 1 w Wyszkanie;
- 2) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej Dom dla Dzieci Nr 1 w Wyszkanie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy;
- 3) najniższemu wynagrodzeniu zasadniczemu – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszerogowania, ustalone w tabeli minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, o której mowa w § 3 pkt 3 rozporządzenia;
- 4) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 z późn. zm.) w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

### III

#### Warunki i zasady wynagradzania za pracę

##### § 5

Wymagania kwalifikacyjne pracowników (wykształcenie, staż pracy oraz posiadane doświadczenie i umiejętności zawodowe) niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu.

##### § 6

Wynagrodzenie miesięczne pracowników ustala się w oparciu o rozporządzenie i niniejszy regulamin w ramach środków finansowych przeznaczonych na wynagrodzenia pracowników ujętych w budżecie Powiatu Wyszowskiego na dany rok uchwalony przez Radę Powiatu w Wyszowie.

##### § 7

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze na zasadach określonych w regulaminie oraz dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, a także dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pracownikowi przysługuje dodatek funkcyjny na zasadach określonych w regulaminie.
3. Pracownikowi mogą zostać przyznane nagroda i dodatek specjalny.
4. Wynagrodzenie wypłacane jest co miesiąc z dołu do 30 dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy wskazany przez pracownika.

##### § 8

Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika są niżej wymienione tabele stanowiące załączniki do niniejszego regulaminu:

- 1) tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego – Załącznik Nr 1;
- 2) tabela stawek dodatku funkcyjnego – Załącznik Nr 2;
- 3) tabela stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników dla poszczególnych stanowisk – Załącznik Nr 3.

##### § 9

Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

##### § 10

1. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.

2. Przy ustaleniu podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy uwzględnia się wynagrodzenie miesięczne określone w umowie o pracę,- dodatek funkcyjny, dodatek za wieloletnią pracę, który jest pomniejszony za okres niezdolności do pracy ( art. 92 KP).

#### § 11

Pracownikowi samorządowemu za pracę wykonaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że wolny czas, na wniosek pracownika może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu (art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych).

#### § 12

Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za każdą dodatkową godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % godzinowej stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę.

#### § 13

1. Dodatek za wieloletnią pracę (stażowy) przysługuje w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5-ciu latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i więcej latach pracy.
2. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wynagrodzenia.

#### § 14

Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:

- 1) po 20 latach pracy – 75 % wynagrodzenia miesięcznego;
- 2) po 25 latach pracy – 100 % wynagrodzenia miesięcznego;
- 3) po 30 latach pracy – 150 % wynagrodzenia miesięcznego;
- 4) po 35 latach pracy – 200 % wynagrodzenia miesięcznego;
- 5) po 40 latach pracy – 300 % wynagrodzenia miesięcznego;
- 6) po 45 latach pracy – 400 % wynagrodzenia miesięcznego.

#### § 15

Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa:

- 1) po 10 latach pracy – w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia;
- 2) po 15 latach pracy – w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia;
- 3) po 20 latach pracy – w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

#### § 16

Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu .

#### **IV**

##### **Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego**

###### **§ 17**

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych urzędniczych:

- 1) dyrektorowi,
- 2) głównemu księgowemu.

2. Dodatek funkcyjny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.

###### **§ 18**

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać dodatek specjalny.

2. Ze względu na zakres wykonywanych zadań i charakter pracy dodatek specjalny może być przyznany na czas określony, nie dłuższy niż rok.

3. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

4. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

5. Dodatek specjalny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.

#### **V**

##### **Warunki i sposób przyznawania nagród**

###### **§ 19**

Pracodawca, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może utworzyć fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

###### **§ 20**

1. Nagroda ma charakter uznaniowy.

2. Nagroda może być przyznana pracownikowi, który:

- 1) umiejętnie i skutecznie wykorzystuje swoje kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe na zajmowanym stanowisku,
- 2) wykazuje się szczególnym zaangażowaniem w wykonywaniu powierzonych zadań,
- 3) podnosi jakość wykonywanej pracy.

3. Nagroda może być przyznana pracownikowi także w przypadku, gdy jego praca została pozytywnie oceniona przez podmioty zewnętrzne i przysłużyła się do kształtowania pozytywnego wizerunku Placówki.

#### § 21

Pracodawca może przyznać pracownikowi nagrodę:

- 1) w każdym czasie,
- 2) w miesiącu maju z okazji Dnia Pracownika Samorządowego,
- 3) w miesiącu grudniu, po dokonaniu całorocznej oceny pracowników.

#### § 22

1. Podstawową formą nagrody jest nagroda pieniężna.
2. Ponadto nagroda może mieć formę:
  - 1) pochwały pisemnej,
  - 2) dyplomu uznania,
  - 3) pochwały publicznej.
3. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.
4. Nagroda pieniężna wypłacana jest do 7 dni od daty jej otrzymania.

### VI

#### **Pieniężne świadczenia związane z pracą**

#### § 23

Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu pracy oraz przepisów regulujących uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu art. 92 i 237 Kodeksu pracy oraz przepisów regulujących zakres i wysokość tych świadczeń;
- 3) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie.

## VII

### Postanowienia końcowe

#### § 25

W sprawach wynikających ze stosunku pracy, nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa pracy.

#### § 26

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania, bądź przez wprowadzenie nowego regulaminu.

#### § 27

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom poprzez zapoznanie z jego treścią, z mocą obowiązywania od dnia **01 lutego 2024 r.**

**TABELA KWOT MAKSYMALNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA  
ZASADNICZEGO W POSZCZEGÓLNYCH KATEGORIACH ZASZEREGOWANIA**

Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego - kwota w złotych
I	4 200
II	4 400
III	4 600
IV	4 850
V	5 100
VI	5 350
VII	5 600
VIII	5 850
IX	6 100
X	6 400
XI	6 700
XII	7 000
XIII	7 300
XIV	7 600
XV	7 900
XVI	8 200
XVII	8 500
XVIII	8 800
XIX	9 100
XX	9 400



Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160
8	do 200
9	do 250

WYKAZ STANOWISK, NA KTÓRYCH STOSUNEK PRACY NAWIĄZANO NA  
PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>				
1.	Dyrektor	XVIII	Wyższe lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2.	Główny księgowy	XV	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów
<b>Stanowiska urzędnicze</b>				
1.	Samodzielny referent ds. administracyjnych	X	wyższe	1
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>				
1.	Psycholog	XV	według odrębnych przepisów	-
2.	Starszy wychowawca - koordynator	XV	według odrębnych przepisów	5
3.	Starszy wychowawca	XV	według odrębnych przepisów	4
4.	Wychowawca	XIV	według odrębnych przepisów	2
5.	Młodszy wychowawca	XIII	według odrębnych przepisów	-
				-