

Regulamin wynagradzania
pracowników niebędących nauczycielami
zatrudnionych w Regionalnym Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli „WOM”
w Częstochowie

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U. 2018 poz. 1260 z późn. zm.), ustalam, co następuje:

§ 1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej „regulaminem”, ustala zasady i warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w Regionalnym Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. 2018 poz. 1260 z późn. zm.),
- 2) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz. U. 2018 poz. 936),
- 3) placówce – rozumie się przez to Regionalny Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie,
- 4) pracodawcy – rozumie się przez to Regionalny Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie, za który działa dyrektor placówki,
- 5) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę,
- 6) zakładowej organizacji związkowej – rozumie się przez to Międzyzakładową Organizację Związkową Oddział nr 1 NSZZ „Solidarność” przy RODN „WOM” w Częstochowie i Zarząd Oddziału ZNP, Ognisko przy RODN „WOM” w Częstochowie, którym przysługują uprawnienia zakładowej organizacji związkowej,
- 7) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia,
- 8) maksymalnym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to maksymalne wynagrodzenie zasadnicze, określone w tabeli maksymalnych kwot wynagradzania, określonych w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu,
- 9) minimalnym wynagrodzeniu – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie, określone w ustawie z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu (t. j. Dz. U. 2018 poz. 2177).

§ 3. 1. Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
- 2) dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,

- 3) dodatkowe wynagrodzenie za pracę: w porze nocnej, w godzinach nadliczbowych, w niedziele i święta, wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy,
 - 4) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa obejmujące: zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne, zasiłek wyrównawczy, zasiłek macierzyński, zasiłek opiekuńczy,
 - 5) inne świadczenia pieniężne na podstawie odrębnych przepisów,
 - 6) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy zgodnie z ustawą z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (t. j. Dz.U z 2018 r. poz. 1969).
2. Pracownikowi może zostać przyznany dodatek funkcyjny oraz dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
 3. Pracownikowi za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej można przyznać nagrodę zgodnie z art. 36 ust. 6 ustawy.
 4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy kolejny rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
 5. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
- § 4. 1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika, określone jest stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.
2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu (t. j. Dz. U. 2018 poz. 2177).
 3. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika nie może być niższe niż minimalna przysługująca pracownikowi w danej kategorii zaszeregowania miesięczna kwota wynagrodzenia zasadniczego, określona w załączniku nr 3 do rozporządzenia,
 4. W razie zatrudnienia w niższym wymiarze czasu pracy, wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia pracownika oblicza się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy przewidzianego w umowie o pracę.
 5. Stawki maksymalnego wynagrodzenia zasadniczego określa załącznik nr 1 do regulaminu.
 6. Wynagrodzenie ulega zwiększeniu zgodnie z założeniami ekonomiczno-finansowymi do projektu budżetu Województwa Śląskiego na kolejny rok kalendarzowy.
- §5. 1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych na tych stanowiskach, określonych w tabeli F, stanowiącej załącznik nr 3 do rozporządzenia dla samorządowych jednostek organizacyjnych.
2. Wykaz stanowisk kierowniczych, urzędniczych oraz pomocniczych i obsługi określa załącznik nr 2 do regulaminu.



§ 6. Pracodawca umożliwia pracownikowi realizację awansu zawodowego, zarówno poziomego, jak i pionowego, w szczególności, gdy pracownik:

- 1) spełnia wymagania kwalifikacyjne, niezbędne do zajmowania wyższego stanowiska pracy,
- 2) podwyższa swoje kwalifikacje, niezbędne do zajmowania określonego stanowiska pracy.

§ 7. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wymagających szczególnych kompetencji i odpowiedzialności:

- 1) zastępcy dyrektora,
- 2) głównego księgowego,
- 3) głównego specjalisty,

przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Stawki dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 8. 1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród pracowników za szczególne osiągnięcia zawodowe, zwany dalej funduszem nagród, w wysokości 1% planowanego osobowego funduszu płac.

2. Decyzje o przyznaniu nagród podejmuje dyrektor placówki.

3. Przyjmuje się następujące kryteria przyznawania nagród:

- 1) wzorowe wypełnianie obowiązków,
- 2) złożoność realizowanych zadań,
- 3) przejawianie inicjatywy w pracy.

§ 9. 1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premii w wysokości co najmniej 20% wynagrodzeń zasadniczych, z przeznaczeniem na premie pracowników.

2. Wysokość indywidualnej premii miesięcznej wynosi co najmniej 20% wynagrodzenia zasadniczego, nie więcej jednak niż 40% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Premia wypłacana jest z dołu, razem z wynagrodzeniem za pracę, w sposób określony w § 11 regulaminu.
4. Premia przyznawana jest pracownikom, którzy właściwie wykonują swoje obowiązki, a w szczególności:
 - 1) terminowo i przy zachowaniu należytej jakości, wykonują przydzielone im zadania,
 - 2) zachowują dbałość o stan techniczny powierzonych im urządzeń i sprzętu,
 - 3) przestrzegają przepisów regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy,
 - 4) przestrzegają zasad współżycia społecznego,
 - 5) wykonują dodatkowe zadania zlecone przez przełożonego, w tym związane z zastępowaniem nieobecnego pracownika.
5. Pracownik może być pozbawiony prawa do premii lub do jej części w przypadku:
 - 1) nieprzestrzegania regulaminu pracy i przepisów bhp i ppoż.,
 - 2) spowodowania szkody w mieniu pracodawcy,
 - 3) naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych.
6. Pracodawca obowiązany jest powiadomić pracownika na piśmie o przyczynach obniżenia lub pozbawienia premii najpóźniej do 10 dnia następnego miesiąca. Od decyzji pracodawcy

Handwritten signature and initials in blue ink.

pracownikowi przysługuje sprzeciw w terminie 7 dni od powiadomienia. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu rozstrzyga pracodawca, po konsultacji z zakładową organizacją związkową w ciągu 14 dni.

7. Niewykorzystana w danym roku kalendarzowym część funduszu premiowego przeznaczona jest na premie dla pracowników, wypłacane do końca tego roku kalendarzowego.

§ 10. Pracownikowi, któremu pracodawca okresowo zwiększa obowiązki służbowe lub powierza dodatkowe zadania, jest przyznawany dodatek specjalny w kwocie wynoszącej co najmniej 20% i nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

§ 11. Wynagrodzenie za pracę płatne jest z dołu najpóźniej do ostatniego dnia każdego miesiąca przelewem na rachunek osobisty we wskazanym pisemnie przez pracownika banku, chyba, że pracownik złożył wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

§ 12. Wynagrodzenie pracownika po wprowadzeniu niniejszego regulaminu nie może być niższe od dotychczas otrzymywanego.

§ 13. W sprawach nieuregulowanych regulaminem wynagradzania stosuje się przepisy prawa pracy, ze szczególnym uwzględnieniem kodeksu pracy, ustawy i rozporządzenia.

§ 14. Regulamin wynagradzania został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 15. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników na portalu wewnętrznym placówki.

§ 16. Regulamin wynagradzania jest dostępny pracownikom do wglądu u specjalisty ds. kadr.

§ 17. Zmiany w regulaminie wynagradzania wprowadza się w trybie obowiązującym dla jego przyjęcia.

DYREKTOR
REGIONALNEGO OŚRODKA DOSKONAŁENIA NAUCZYCIELI
„WOM” w Częstochowie
K. Wilk
mgr Katarzyna Wilk

K
14

Załącznik nr 1
do Regulaminu Wynagradzania

Tabela maksymalnych kwot miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszergowania	Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego
1	2
I	2700
II	2740
III	2780
IV	2820
V	2860
VI	2900
VII	3430
VIII	3480
IX	3530
X	3580
XI	3620
XII	3740
XIII	3860
XIV	3980
XV	4250
XVI	4380
XVII	4500
XVIII	4630
XIX	4750

akt
1/4
kon

Wykaz stanowisk kierowniczych, urzędniczych oraz pomocniczych i obsługi

Stanowiska kierownicze

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	Zastępca dyrektora ds. administracyjno- ekonomicznych	XVII - XIX	wyższe ²	5
2	Główny księgowy	XVI - XIX	wg odrębnych przepisów	
3	Inspektor ochrony danych	XIII - XVIII	wg odrębnych przepisów	
4	Kierownik zespołu	XII - XVIII	wyższe ²	5

Stanowiska urzędnicze

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	Główny specjalista	XII - XVIII	wyższe ²	4
2	Starszy specjalista	X - XVII	wyższe ²	3
3	Starszy informatyk	X - XVII	wyższe ²	3
4	Starszy administrator baz danych	X - XVII	wyższe ²	3
5	Starszy informatyk	X - XVII	wyższe ²	3
6	Administrator baz danych	IX - XVI	wyższe ² średnie ³	- 3
7	Informatyk	IX - XVI	wyższe ² średnie ³	- 3
8	Specjalista	VIII - XVI	wyższe ² średnie ³	2 3
9	Samodzielny referent	VII - XV	wyższe ² średnie ³	2 4
10	Starszy księgowy	VII - XV	wyższe ² średnie ³	2 4
11	Starszy referent	VI - XIII	wyższe ² średnie ³	- 2
12	Księgowy	VI - XIII	wyższe ² średnie ³	- 2
13	Referent	V - XII	średnie ³	-

Stanowiska pomocnicze i obsługi

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	Operator sprzętu audiowizualnego	VII - XII	średnie ³ zasadnicze ⁴	1 2
2	Starszy recepcjonista	VII - XII	średnie ³ zasadnicze ⁴	1 2

3	Robotnik wysoko wykwalifikowany	VI - XI	zasadnicze ⁴	3
4	Magazynier	V - X	średnie ³ zasadnicze ⁴	1 2
5	Kierowca samochodu osobowego	V - VIII	wg odrębnych przepisów	
6	Konserwator	V - X	średnie ³ zasadnicze ⁴	- -
7	Robotnik wykwalifikowany	V - X	średnie ³ zasadnicze ⁴	- -
8	Sekretarka	IV - X	średnie ³	-
9	Recepcjonista	IV - X	średnie ³ zasadnicze ⁴	1 2
11	Sprzątaczką	III - V	Podstawowe ⁵	-
12	Pomoc administracyjna	III - V	średnie ³	-

Minimalne 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, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, 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 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018 poz. 1260 z późn. zm.).

² Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.), o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

³ Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2018 r. poz. 996 z późn. zm.), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴ Wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

⁵ Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

Załącznik nr 3
do Regulaminu wynagradzania

Tabela stanowisk uprawnionych do dodatku funkcyjnego

L.p.	Stanowisko uprawnione do dodatku funkcyjnego	Procent minimalnego wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszergowania określonej w załączniku nr 3 do rozporządzenia
1	Zastępca dyrektora ds. administracyjno-ekonomicznych	do 140
2	Główny księgowy	do 130
3	Główny specjalista	do 50
4	Kierownik zespołu	do 40