

ZARZĄDZENIE NR 141/2026
z dnia 29.07.2026
Dyrektora w sprawie wynagradzania pracowników
niepedagogicznych zatrudnionych
w Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
Al. Wyzwolenia 20- 24,
58-300 Wałbrzych

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.). art. 39 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) zarządzam co następuje:

§1.

Wprowadzam Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Wyzwolenia 20- 24, 58-300 Wałbrzych w brzmieniu określonym w załączeniu do niniejszego zarządzenia.

§2.

Traci moc Zarządzenie nr 30a/2025 z dnia 28.02.2025r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej z siedzibą w Walimiu, miejsce wykonywania zadań: Al. Wyzwolenia 24, 58-300 Wałbrzych.

§3.

Zobowiązuje się pracowników do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia i jego stosowania.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom .

podpis Dyrektor

DYREKTOR
Powiatowej Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej
w Wałbrzychu
mgr Anna Podyma

**Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych
w Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
Al. Wyzwolenia 20- 24, 58-300 Wałbrzych**

**ROZDZIAŁ I
Przepisy ogólne**

§1. Postanowienia Regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych dotyczą pracowników samorządowych zatrudnionych w Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej na podstawie umowy o pracę, o której mowa w art. 4 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

§ 2. Regulamin określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania za pracę, w tym maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego,
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego i innych dodatków,
- 4) warunków i sposób przyznawania premii,
- 5) warunki przyznawani i sposób wypłacania nagrody.

§ 3. Ustala się:

- 1) „wykaz stanowisk, kategorii zaszeregowania, minimalnych wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach” stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu,
- 2) tabelę minimalnych i maksymalnych kwot miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego stanowiącą załącznik nr do 2 Regulaminu,

§ 4. 1. Do podstawy wymiaru zasiłków pobieranych wlicza się wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, dodatek specjalny, dodatek zadaniowy, dodatek związany z przejściem na emeryturę, dodatek za realizację zadań finansowanych ze źródeł zewnętrznych oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne, które w okresie pobierania zasiłku chorobowego ulegają proporcjonalnemu zmniejszeniu.

2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

3. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę faktycznie wykonaną. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.

Rozdział II

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. W celu ustalenia wysokości wynagrodzenia zasadniczego pracownikowi przyznaje się kategorię zaszeregowania według **załącznika nr 1 do Regulaminu**.

3. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika kategorii i stawki osobistego zaszeregowania ustala pracodawca w umowie o pracę stosownie do zajmowanego stanowiska, jego wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia zawodowego, różnorodności realizowanych zadań, umiejętności, wysiłku, a także stosownie do stopnia odpowiedzialności i samodzielności w realizacji zadań przez pracownika z zachowaniem kryteriów wynagradzania pracowników neutralne płciowo, obiektywne i przejrzyste.

4. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określa się w oparciu o „Tabelę minimalnego i maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego” stanowiącą **załącznik nr 2 do Regulaminu**.

Rozdział III

Dodatki wynagrodzenia za pracę

Dodatek specjalny

§ 6. 1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny jest ustalany i przyznawany kwotowo. Wysokość przyznanego dodatku nie może przekraczać 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

3. Dodatek specjalny przyznaje pracodawca na czas określony, nie dłużej niż na okres 12 miesięcy.

4. Dodatek specjalny nie przysługuje za okres pobierania świadczenia z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, pobierania świadczeń przysługujących w okresie niezdolności do pracy na podstawie art. 92 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (dodatek jest pomniejszany proporcjonalnie o liczbę dni nieobecności).

Dodatek za realizację zadań finansowych ze źródeł zewnętrznych

§ 7. 1. Pracownikowi może być przyznany dodatek w związku z wykonywaniem zadań związanych z realizacją projektów współfinansowanych/finansowanych ze środków zewnętrznych, w tym Unii

Europejskiej, pod warunkiem, że pracownik nie otrzymuje z tego tytułu innego wynagrodzenia przewidzianego w budżecie projektu, na czas nie dłuższy niż okres trwania projektu.

2. Dodatek związany z realizacją projektu współfinansowanego ze środków zewnętrznych jest ustalany i przyznawany kwotowo. Wysokość przyznanego dodatku nie może przekroczyć miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

3. Przyznanie dodatku za wykonywanie zadań związanych z realizacją projektów jest możliwe, gdy realizacja zadań wynikających z projektu nie zakłóci prawidłowej realizacji dotychczasowych obowiązków wynikających ze stosunku pracy.

4. Dodatek za wykonywanie zadań związanych z realizacją projektu na wniosek bezpośredniego przełożonego może być cofnięty w każdym czasie.

5. Dodatek za wykonywanie zadań związanych z realizacją projektu nie przysługuje za okres pobierania świadczenia z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, pobierania świadczeń przysługujących w okresie niezdolności do pracy na podstawie art. 92 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (dodatek jest pomniejszany proporcjonalnie o liczbę dni nieobecności).

§ 8. Przyznanie dodatku za realizację projektu nie wyłącza możliwości przyznania dodatku specjalnego, o którym mowa w § 6 regulaminu wynagradzania. Dodatki nie podlegają sumowaniu i łączeniu.

Nagroda

§ 9. 1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości do 5 % planowanego osobowego funduszu płac na dany rok budżetowy, z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników.

2. Na nagrody mogą być także przeznaczone środki finansowe funduszu płac uzyskane w trakcie roku budżetowego w wyniku zaistniałych oszczędności.

3. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Dyrektor.

4. Nagroda może zostać przyznana w szczególności za:

1) gospodarne, efektywne, skuteczne i terminowe wykonywanie zadań w ramach przydzielonych obowiązków,

2) wykonywanie zadań wykraczających poza standardowe oczekiwania pracodawcy co do jakości ilości pracy,

3) inicjonowanie nowych rozwiązań w zakresie wydajności pracy, usprawnień organizacyjnych, oszczędności ekonomicznych, czasowych itp.

3) dbałość o własny rozwój zawodowy, podnoszenie kwalifikacji.

5. Nagrody mają charakter uznaniowy i pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.

6. Zawiadomienie o przyznaniu nagrody zawierające uzasadnienie przyznania i wysokość kwoty netto lub brutto składany jest w aktach osobowych pracownika.

7. Nagroda przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS-u. W związku z tym nagrody nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS-u, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 Ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

Premia

§10.1. Pracownikom Poradni, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy.

2. Premia ma charakter uznaniowy, pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie i nie może przekroczyć jednorazowo 30% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

3. Premia przyznana jest na wniosek dyrektora.

4. Przy przyznawaniu premii, dyrektor bierze pod uwagę staranne i terminowe wykonywanie obowiązków wynikających z zakresu obowiązków oraz zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego, stopień trudności i zakres wykonywanej pracy, sprawną organizację pracy i punktualność, dyspozycyjność w wykonywaniu dodatkowych zadań, dbałość o dobro zakładu pracy i powierzone mienie oraz o właściwe stosunki interpersonalne.

Rozdział IV

Zasady przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej i jednorazowych odpraw pieniężnych w związku z przejściem na rentę i emeryturę

Dodatek za wieloletnią pracę

§11. 1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek za wieloletnią pracę wzrasta o 1% za każdy następny rok. Maksymalna wysokości dodatku za wieloletnią pracę to 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2. 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 samorządowy otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

3. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się zakończone okresy zatrudnienia u wszystkich pracodawców oraz inne okresy pracy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownika.

4. W przypadku dodatkowego zatrudnienia pracownika prawo do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu zatrudnienia dodatkowego nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

5. Dodatek za staż pracy wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia i przysługuje:

- 1) od pierwszego dnia miesiąca, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub prawo do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

Nagroda jubileuszowa

§12. 1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w następujących wysokościach:

- 1) za 20 lat pracy – 75 proc. wynagrodzenia miesięcznego,
- 2) za 25 lat pracy – 100 proc. wynagrodzenia miesięcznego,
- 3) za 30 lat pracy – 150 proc. wynagrodzenia miesięcznego,
- 4) za 35 lat pracy – 200 proc. wynagrodzenia miesięcznego,
- 5) za 40 lat pracy – 300 proc. wynagrodzenia miesięcznego,
- 6) za 45 lat pracy – 400 proc. wynagrodzenia miesięcznego.

2. Zasady obliczania i wypłacania nagrody określają ogólnie obowiązujące przepisy.
3. Do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego go do nagrody bądź w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
5. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, dokumenty te powinny znajdować się w jego aktach osobowych.

§ 13. 1. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do nagrody.

2. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące w dniu jej wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody. Nagrodę oblicza się wg zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

3. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi samorządowemu, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia ustania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu ustania stosunku pracy.

Odprawa emerytalno – rentowa

§ 14. 1. Odprawa emerytalno-rentowa wypłacana jest pracownikowi wyłącznie w razie ustania stosunku pracy wskutek przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy i jest świadczeniem jednorazowym.

2. Odprawa przysługuje w wysokości:

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

3. Do określenia okresów pracy uprawniających do odprawy stosuje się zasady obowiązujące przy ustalaniu okresów zatrudnienia uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę

Inne dodatki

§ 15. Pracownikowi przysługuje:

- 1) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych według zasad określonych w ustawie o pracownikach samorządowych,
- 2) dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego według odrębnych przepisów.

Rozdział V

Świadczenia pieniężne związane z pracą

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

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu pracy oraz przepisów regulujących uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 2371 Kodeksu pracy oraz przepisów regulujących zakres i wysokość tych świadczeń,
- 2) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie,
- 4) zwrot kosztów delegacji służbowych według zasad ustalonych w art. 41 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie przepisów ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 6) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy w wysokości określonej w ustawie o pracownikach samorządowych,
- 7) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w ustawie o pracownikach samorządowych,
- 8) świadczenia wynikające z przepisów regulujących powszechny obowiązek obrony państwa

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 17. 1. Wypłata wynagrodzenia i dodatkowych składników wynagrodzenia następuje do końca każdego miesiąca, nie później niż do dnia 25 dnia każdego miesiąca.

2. Okresem rozliczeniowym jest okres jednego miesiąca, tj. od pierwszego do ostatniego dnia danego miesiąca.

§ 18. 1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu pracy i przepisy wykonawcze do ustawy i Kodeksu pracy.

2. Każdy pracownik zatrudniony w dniu wejścia Regulaminu w życie, jest zobowiązany do

zapoznania się z jego treścią.

§ 19. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jego ogłoszenia.

§ 20. Regulamin został uzgodniony z organizacjami związkowymi.

Podpis Dyrektora:

DYREKTOR
Powiatowej Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej
w Wałbrzychu

mgr Anna Podyma

Tabela nr 1 Stanowiska urzędnicze

Lp	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
1.	Inspektor	XI-XVI	Wyższe ²⁾	3
			Średnie ³⁾	5
2.	Specjalista do spraw bhp	XI-XIV	Według odrębnych przepisów	
3.	Specjalista	X-XIV	Wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	3
4.	Starszy referent	IX-XI	Wyższe ²⁾	—
			Średnie ³⁾	2
5.	Referent	VIII-X	Średnie ³⁾	1

Tabela nr 1 Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Lekarz	XV	Według odrębnych przepisów	
2.	Pomoc administracyjna (biurowa)	IV	Średnie ³⁾	—

²⁾ Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

³⁾ Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku

**Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia
zasadniczego**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	4806	4850
II	4830	4900
III	4850	4950
IV	4870	5000
V	4890	5040
VI	4910	5080
VII	4940	5250
VIII	4970	5300
IX	5000	5400
X	5030	5500
XI	5060	5650
XII	5090	5750
XIII	5200	5900
XIV	5310	6300
XV	5410	6500
XVI	5630	7000

