

**REGULAMIN
WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW
ADMINISTRACJI I OBSŁUGI**

Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Kętach.

Kęty, dn. 20.02.2017r.

PODSTAWA PRAWNA:

- 1. Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych Dz. U. Nr 223 poz. 1458).**
- 2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50 poz. 398 z dnia 27 marca 2009r.);**
- 3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 1998 Nr. 21, poz. 94 z późn. zm.).**
- 4. Ustawa o związkach zawodowych z dnia 23 maja 1991r. (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 79, poz. 854 z późn. zm.).**
- 5. Ustawa o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników państwowej sfery budżetowej z dnia 12 grudnia 1997r. (Dz. U. Nr 160, poz. 1080 z późn. zm.)**
- 6. Regulamin Przyznawania Dodatkowego Wynagrodzenia Roczego Dla Pracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Kętach.**
- 7. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. z 2013r., poz. 167 z późn. zm.)**
- 8. Regulamin Rozliczania Delegacji Służbowych w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Kętach.**
- 9. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania zwolnień od pracy Dz. U. z 1996r. Nr 60 poz. 281 z późn. zm).**

PRZEPIS OGÓLNY – ZAKRES NORMOWANIA

Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej „regulaminem”, ustala:

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych zatrudnionych w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Kętach na podstawie umowy o pracę.
2. Szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
3. Okresy uprawniające do wliczenia do stażu, od którego zależy prawo do nabycia i wymiar dodatku stażowego.
4. Szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premi pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
5. Szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
6. Wynagrodzenie za czas choroby.
7. Szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagrody jubileuszowej pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
8. Odprawa emerytalna lub rentowa.
9. Odprawa pośmiertna.
10. Dodatkowe wynagrodzenie roczne.
11. Szczegółowe warunki i sposób przyznawania innych dodatków (za pracę w porze nocnej) pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
12. Wynagrodzenie w godzinach nadliczbowych i ponad wymiarowych.
13. Rozliczenie podróży służbowej.
14. Wypłata wynagrodzenia.
15. Potrącenia z wynagrodzeń.
16. Postanowienia końcowe.

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 1

Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Kętach na podstawie umowy o pracę, określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18.03.2009r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych.

STRUKTURA WYNAGRADZANIA ZA PRACĘ

§ 2

1. Pracownikom, odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości pracy, przysługują w wypadkach i na warunkach określonych regulaminem następujące składniki wynagrodzenia:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatki do wynagrodzenia:
 - a) dodatek za staż pracy
 - b) dodatek specjalny za okresowe zwiększenie obowiązków służbowych,
 - c) dodatek wynikający z Kodeksu Pracy art. 151 – dodatek za pracę w porze nocnej,
 - 3) wynagrodzenie za czas choroby,
 - 4) premie z funduszu premiowego,
 - 5) nagroda jubileuszowa,
 - 6) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - 7) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - 8) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
 - 9) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - 10) wynagrodzenie za pracę w niedzielę i święta,
 - 11) odprawa pośmiertna,
 - 12) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy.
2. Pracownikom przysługują ponadto inne składniki wynagrodzenia, przewidziane w powszechnie obowiązujących ustawowych przepisach prawa pracy. Dotyczy to w szczególności wynagrodzenia za czas nie wykonywania pracy (art. 81§1 KP) oraz

dotatku wyrównawczego dla pracownicy w ciąży przeniesionej do innej, niższej zaszeregowanej pracy (art.179§2 KP).

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 3

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę jest określony w tabeli – załącznik nr 1 niniejszego regulaminu.
2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, możliwy do uzyskania na zajmowanym przez pracownika stanowisku, stanowi kwota wynikająca z sumowania minimalnej kwoty wynagrodzenia zasadniczego określonej przez Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18.03.2009r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych, dla kategorii zaszeregowania danego Pracownika, powiększona o 5.000 zł.
3. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

DODATEK ZA STAŻ PRACY

§ 4

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę zwany „dodatkiem za wysługę lat” w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i więcej latach pracy.
2. Do okresów uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę 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.
3. Jeżeli praca w jednostce stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
4. 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.

5. Dodatek za wieloletnią pracę wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w środku miesiąca;
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
6. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku za staż pracy wlicza się inne okresy pracy na podstawie odrębnych przepisów.
7. Okres, o którym mowa w ust.1 jest uwzględniany przy nabywaniu prawa do nagrody jubileuszowej i odprawy emerytalnej lub rentowej.

DODATEK SPECJALNY

§ 5

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa, stanowi decyzja Dyrektora poradni, w której należy określić maksymalny czas, do którego dodatek się przyznaje.
3. Dodatek przyznaje się na określony czas nie dłuższy niż istnieją okoliczności, o których mowa w ust.2, w kwocie wynoszącej do 40% wynagrodzenia zasadniczego osoby, której dodatek przyznano.

DODATEK ZA PRACĘ W PORZE NOCNEJ

§ 6

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy.

WYNAGRODZENIE ZA CZAS CHOROBY

§ 7

W okresie czasowej niezdolności do pracy, pracownik otrzymuje zasiłek chorobowy w wysokości i na zasadach wynikających z art. 92 Kodeksu Pracy.

PREMIE

§ 8

1. Pracownikom Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Kętach mogą być przyznawane premie. Fundusz premiowy tworzy się w ramach posiadanych środków na dany rok budżetowy.
2. Premią objęci są wszyscy pracownicy niepedagogiczni poradni.
3. Wysokość premii dla poszczególnych pracowników ustala Dyrektor poradni w porozumieniu z głównym księgowym.
4. Podstawą naliczenia premii jest wynagrodzenie zasadnicze wynikające z zajmowanego stanowiska pracy i czasu pracy, określonego w umowie o pracę, za czas efektywnie przepracowany.
5. Premia ma charakter uznaniowy i może być przyznana pracownikowi za:
 - 1) wykonywanie prac na polecenie przełożonych lub z własnej inicjatywy, wykraczających poza zakres czynności,
 - 2) wykonywanie dodatkowych zadań zleconych, wynikających z zajmowanego stanowiska pracy oraz związanych z nieobecnością innego pracownika, którego obowiązki przejął,
 - 3) wymierne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 4) podniesienie wydajności pracy,
 - 5) wprowadzenie usprawnień i innowacji mających na celu istotną poprawę warunków pracy i funkcjonowania poradni,
 - 6) utrudnioną pracę własną, w tym stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań oraz ilość wykonywanych zadań,
 - 7) wykonywanie prac z własnej inicjatywy, służących dobru poradni,
 - 8) wydajną, kreatywną i operatywną pracę.

NAGRODA JUBILEUSZOWA

§ 9

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - 1) 75% miesięcznego wynagrodzenia – po 20 latach pracy;
 - 2) 100% miesięcznego wynagrodzenia – po 25 latach pracy;
 - 3) 150% miesięcznego wynagrodzenia – po 30 latach pracy;
 - 4) 200% miesięcznego wynagrodzenia – po 35 latach pracy;
 - 5) 300% miesięcznego wynagrodzenia – po 40 latach pracy;
 - 6) 400% miesięcznego wynagrodzenia – po 45 latach pracy.
2. 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.
3. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
5. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie w miesiącu po dniu, w którym nastąpiło nabycie przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
8. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem pracownika na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę pracownikowi, któremu do nabycia nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
9. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów niniejszego regulaminu wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów

- niepodlegających dotychczas wliczeniu pracownikowi upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
10. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 9, ma okres dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływa okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
 11. Przepisy ust. 9 i 10 mają odpowiednia zastosowanie, gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia, oraz gdy pracownik nabędzie to prawo w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

ODPRAWA EMERYTALNA LUB RENTOWA

§ 10

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje kwota w wysokości:
 - 1) 2 - miesięcznego wynagrodzenia - po przepracowanych 10 latach;
 - 2) 3 - miesięcznego wynagrodzenia - po przepracowanych, co najmniej 15 lat;
 - 3) 6 – miesięcznego wynagrodzenia – po przepracowanych, co najmniej 20 lat.
2. Odprawę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Okresy pracy i inne okresy uprawniające do odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat.
4. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

NAGRODY

§ 11

1. Fundusz nagród tworzy się w ramach posiadanych środków w wysokości od 1% do 5% środków przewidzianych na wynagrodzenia osobowe pracowników niepedagogicznych poradni, przyznanych poradni przez organ prowadzący na kolejny rok budżetowy, na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Nagroda ma charakter uznaniowy.

3. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Dyrektor poradni.
4. Pracownikowi, któremu została przyznana nagroda Dyrektor poradni wręcza dokument stwierdzający jej przyznanie, a kopię dołącza się do akt osobowych pracownika.
5. Nagrodę przyznaje się pracownikowi, który przepracował co najmniej 3 miesiące w poradni oraz:
 - 1) sumiennie i starannie wykonuje powierzone zadania określone zakresem obowiązków;
 - 2) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
 - 3) wzorowo przestrzega zasad dyscypliny pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych a także innych obowiązków określonych w regulaminie pracy;
 - 4) podejmuje działania, które podniosły prestiż poradni lub jej wartość majątkową;
 - 5) wykonuje pracę na polecenie pracodawcy lub z własnej inicjatywy, wykraczające poza zakres czynności pracownika;
 - 6) osiąga wysokie rezultaty w swojej pracy;
 - 7) wykazuje aktywność i inwencję w pracy;
 - 8) wykazuje szczególną dbałość o mienie poradni, powierzony sprzęt i stanowisko pracy;
 - 9) wykazuje szczególną dbałość o własny rozwój i podwyższenie kwalifikacji dla celów podniesienia jakości wykonywanych zadań.
6. Nagroda, o której mowa wypłacana jest z okazji Dnia Komisji Edukacji Narodowej.
7. Nagroda może być również przyznana, w ramach posiadanych środków w szczególnych okolicznościach w innym terminie.

DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE

§ 12

Pracownikom Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Kętach, przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne określone w Ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników państwowej sfery budżetowej z dnia 12 grudnia 1997r. (Dz. U. Nr 160, poz. 1080) oraz w Regulaminie Przyznawania Dodatkowego Wynagrodzenia Roczego Dla Pracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Kętach.

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH

§ 13

1. W przypadku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, w razie wyboru przez pracownika wypłaty wynagrodzenia w trybie art.42 ust.4 ustawy o pracownikach samorządowych, wypłaca się je z dodatkiem na podstawie Kodeksu Pracy, w sposób następujący:
 - 1) za każdą godzinę pracy przysługuje 100% stawki godzinowej normalnego wynagrodzenia,
 - 2) za każdą godzinę pracy przysługuje dodatek wysokości :
 - a. 100 % wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w niedzielę i święta nie będące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
 - b. 50 % wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt a.
2. Dodatek w wysokości 100% przysługuje za każdą godzinę pracy ponad wymiar czasu pracy ustalony dla pracownika na okres rozliczeniowy zgodnie z art.130 Kodeksu Pracy, chyba że przekroczenie ustalonego wymiaru czasu pracy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje już prawo do dodatku, o którym mowa w ust.1 pkt 2 albo w wyniku pracy w święto lub niedzielę, za którą pracownikowi nie udzielono dnia wolnego.

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ W NIEDZIELĘ I ŚWIĘTA

§ 14

Zasady wynagradzania za pracę w niedzielę i święta reguluje art. 151¹¹ Kodeksu Pracy.

ODPRAWA POŚMIERTNA

§ 15

W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania, po jego rozwiązaniu, zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje

odprawa pośmiertna na warunkach określonych w art. 93 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy.

ODPRAWA PIENIĘŻNA W ZWIĄZKU Z ROZWIĄZANIEM STOSUNKU PRACY

§ 16

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. Nr 90 poz. 844).

ROZLICZENIE PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ

§ 17

Do rozliczania pracowników z tytułu podróży służbowych stosuje się Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. z 2013r., poz. 167 z późn. zm.) oraz Regulamin Rozliczania Delegacji Służbowych w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Kętach.

WYPŁATA WYNAGRODZENIA

§ 18

1. Wypłata wynagrodzenia przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
2. Chodzi tu w szczególności o niewykonywanie pracy z powodu:
 - 1) urlopu wypoczynkowego;
 - 2) zwolnienia na poszukiwanie pracy w okresie wypowiedzenia;
 - 3) zwolnienia na dwa dni w ciągu roku kalendarzowego w związku z wychowywaniem dziecka do lat 14-tu;

- 4) zwolnienia od pracy pracownicy ciężarnej na zlecenie przez lekarza badania lekarskie związku z ciążą;
 - 5) powołania do odbycia służby, ćwiczeń lub przeszkolenia wojskowego;
 - 6) zwolnień udzielanych na mocy Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania zwolnień od pracy Dz. U. z 1996r. Nr 60 poz. 281).
3. Wynagrodzenie płatne jest co miesiąc z dołu do 30 każdego miesiąca zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 4. Wypłata wynagrodzenia za dni nieobecności w pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.
 5. Pracodawca, na wniosek pracownika jest zobowiązany do udostępnienia mu dokumentacji płacowej do wglądu oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia .
 6. Premie i inne świadczenia wypłacane są w ciągu jednego miesiąca od dnia ich przyznania.
 7. Na pisemny wniosek pracownika wynagrodzenie i inne należności ze stosunku pracy mogą być przekazywane na wskazane przez niego konto bankowe na rachunek rozliczeniowo – oszczędnościowy.

POTRĄCENIA Z WYNAGRODZEŃ

§ 19

1. Z wynagrodzenia za pracę – po odliczeniu zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych – podlegają potrąceniu tylko następujące należności:
 - 1) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych;
 - 2) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne;
 - 3) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi;
 - 4) kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kodeksu Pracy;
 - 5) inne należności za pisemną zgodą pracownika.
2. Potrąceń dokonuje się w kolejności wymienionych należności jak wyżej i w następujących granicach:

- 1) W razie egzekucji świadczeń alimentacyjnych do 3/5 wynagrodzenia,
- 2) W razie egzekucji innych należności lub potrąceń zaliczek pieniężnych do wysokości połowy wynagrodzenia ;
3. Z wynagrodzenia za pracę odlicza się pełnej wysokości kwoty wypłacone w poprzednim terminie płatności za okresy nieobecności w pracy, za które pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

1. Regulaminu nie stosuje się do pracowników zatrudnionych na podstawie mianowania, powołania oraz wyboru.
2. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy Kodeksu Pracy i aktów wykonawczych do Kodeksu Pracy.
3. Regulamin może być zmieniony w formie aneksów uzgodnionych z przedstawicielami związków zawodowych i przedstawicielami pracowników.
4. Aneksy zaczynają obowiązywać po podaniu ich do wiadomości pracowników w terminach i w sposób przyjęty dla regulaminów wynagradzania.
5. Dyrektor placówki powiadamia pracowników o wejściu w życie regulaminu i o jego zmianach.
6. Regulamin wchodzi w życie z mocą obowiązującą od 20.02.2017r. na podstawie wewnętrznego zarządzenia nr 42/2016-17 z dnia 20.02.2017r.

§ 21

1. Niniejszy Regulamin uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi:
 - 1) Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Kętach.

Załącznik nr 1
do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników Administracji i Obsługi
Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej
w Kętach

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych
I	1100
II	1120
III	1140
IV	1160
V	1180
VI	1200
VII	1220
VIII	1240
IX	1260
X	1280
XI	1300
XII	1350
XIII	1400
XIV	1450
XV	1500
XVI	1550
XVII	1600
XVIII	1650
XIX	1700