

**Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 15/2026
Dyrektora Świętokrzyskiego Centrum
Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach
z dnia 01.06.2026 r.**

**Regulamin wynagradzania
pracowników samorządowych
w Świętokrzyskim Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach**

**§ 1.
Postanowienia ogólne**

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem”, określa:
 - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania dodatku uznaniowego (premii) i nagrody innej niż nagroda jubileuszowa,
 - d) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.
2. Regulamin dotyczy pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych oraz pomocy i obsługi, zatrudnionych w Świętokrzyskim Centrum Doskonalenia Nauczycieli na podstawie umowy o pracę.
3. Pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostaje zapoznany z treścią Regulaminu wynagradzania. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem, dołącza się do akt osobowych pracownika.

**§ 2.
Definicje**

Ile kroć w regulaminie mowa o:

- 1) pracodawcy – oznacza to Świętokrzyskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach,
- 2) kierownika jednostki – oznacza to dyrektora Świętokrzyskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach,
- 3) pracownika – oznacza to osobę zatrudnioną u pracodawcy na podstawie umowy o pracę,
- 4) ustawie – oznacza to ustawę o pracownikach samorządowych,
- 5) rozporządzeniu – oznacza to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.



§ 3.

Wymagania kwalifikacyjne

1. Ustala się wymagania kwalifikacyjne pracowników na stanowiskach pracy oraz warunki wynagradzania za pracę, które określa Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. W zakresie nieuregulowanym w rozporządzeniu i Regulaminie, obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone odrębnymi przepisami prawa.

§ 4.

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.
3. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach o których mowa w § 7 ust. 1, przysługuje dodatek funkcyjny.
4. Ustala się maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników dla poszczególnych kategorii zaszeregowania, który określa Załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 5.

Dodatek uznaniowy (premia)

1. Pracownikom za indywidualną staranność w wykonywaniu obowiązków służbowych może być przyznawany dodatek uznaniowy (premia).
2. Dodatek ten ma charakter uznaniowy i wynika z odrębnej oceny wykonywania powierzonych zadań, do których pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są w ramach normalnego czasu pracy.
3. Podstawą ustalenia tego dodatku jest terminowość, jakość pracy oraz zaangażowanie pracownika na powierzonym stanowisku.
4. Wysokość dodatku uznaniowego wynosi do 150% minimalnej kwoty wynagrodzenia zasadniczego I kategorii zaszeregowania, określonej w Załączniku nr 2 do regulaminu.
5. Dodatek uznaniowy przyznawana jest bezpośrednio przez kierownika jednostki, lub po uzgodnieniu z kierownikiem danej komórki organizacyjnej.

§ 6.

Nagroda

1. Pracownikowi może być przyznana nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Nagroda ma charakter uznaniowy i nie może być podstawą roszczeń ze strony pracownika.
3. Decyzję o przyznaniu nagrody i jej wysokości podejmuje kierownik jednostki.



§ 7.

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz na niektórych stanowiskach urzędniczych określonych w Tabeli stanowisk minimalnego i maksymalnego poziomu kategorii zaszeregowania oraz wymagań kwalifikacyjnych pracowników, stanowiącej Załącznik nr 1 do regulaminu, przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Stawki dodatku funkcyjnego oraz maksymalne kwotowe wartości dla stanowisk, o których mowa w ust. 1 określa Załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 8.

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny w wysokości do 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok, a w indywidualnych przypadkach, także na czas nieokreślony.
3. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego i jego wysokości podejmuje kierownik jednostki, z uwzględnieniem przesłanek o których mowa w ust. 1.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, kierownik jednostki może przyznać dodatek bez ograniczeń, o których mowa w ust. 1.
5. Decyzja o przyznaniu dodatku specjalnego musi zawierać uzasadnienie zawierające szczegółowy opis dodatkowych obowiązków i zadań.

§ 9.

Utrata praw do dodatku uznaniowego lub nagrody

1. Jeżeli pracownik:
 - 1) został ukarany karą porządkową na podstawie przepisów Kodeksu pracy,
 - 2) nie wykonał obowiązków oraz poleceń pracownika samorządowego, o których mowa w ustawie,
 - 3) naruszył obowiązujące u pracodawcy przepisy regulaminu pracy,
 - 4) niewłaściwie zabezpieczył powierzone mienie przed kradzieżą, włamaniem, zniszczeniem, o ile taka odpowiedzialność na nim ciąży w miesiącu, w którym zaistniały okoliczności wymienione w punktach 1-4, traci on prawo do przyznania dodatku uznaniowego oraz nagrody uznaniowej.
2. Decyzję w sprawie pozbawienia pracownika dodatku uznaniowego (premii) podejmuje kierownik jednostki.

§ 10.

Zasady rozliczania i wypłacania wynagrodzenia zasadniczego, dodatku uznaniowego i dodatków

1. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny oraz dodatek uznaniowy pomniejsza się proporcjonalnie do czasu usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownika z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny oraz urlopu macierzyńskiego na zasadach określonych w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
2. Wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny oraz dodatek uznaniowy wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby, ustalonej w trybie art. 92 Kodeksu pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, ustalonej na podstawie ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
3. Dodatki wymienione w §§5, §7, §8 wypłacane są pracownikom wraz z wynagrodzeniem miesięcznym w terminie określonym w Regulaminie pracy pracodawcy.

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. Regulamin podaje się do wiadomości pracowników poprzez zamieszczenie w BIP, na tablicy ogłoszeń w siedzibie pracodawcy i udostępnia do wglądu w dziale kadr.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa pracy zawarte w kodeksie pracy i innych przepisach obowiązujących w czasie trwania stosunków pracy.