

ZARZĄDZENIE NR ¹⁵²..... / 2021

**Dyrektora Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej dla Pracowników Wojska
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Warszawie
z dnia 22 listopada 2021 r.**

zmieniające

Zarządzenie Nr 3/2020

Dyrektora Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej dla Pracowników Wojska Samodzielnego
Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Warszawie
z dnia 20 stycznia 2020 r.

w sprawie:

**wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Specjalistycznej Przychodni
Lekarskiej dla Pracowników Wojska SP ZOZ w Warszawie**

Na podstawie § 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W załączniku do **Zarządzenia nr 3 /2020 Dyrektora Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej dla Pracowników Wojska Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej z dnia 20 stycznia 2020 roku w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej dla Pracowników Wojska SP ZOZ w Warszawie** zatytułowanym „Regulamin Wynagradzania Pracowników Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej dla Pracowników Wojska Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Warszawie”, zwanym również dalej „Regulaminem Wynagradzania” wprowadza się następujące zmiany, to jest:

1) tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiąca Załącznik nr 2 do Regulaminu Wynagradzania otrzymuje brzmienie:

PP
EBB

„ ...

Załącznik Nr 2

do Regulaminu wynagradzania
z dnia 15 stycznia 2020 r.

(w wersji zmienionej zarządzeniem
Nr .../2021 Dyrektora SPL dla PW SPZOZ
w Warszawie z dnia 22 listopada 2021 r.)

TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Miesięczna kwota w zł.
I	2800 - 4250
V	2800 – 4450
VI	2800 – 4500
VIII	2800 – 4700
IX	2800 – 5000
X	2800 – 5700
XI	3000 – 6300
XII	3300 – 6600
XIII	3550 – 6900
XIV	3600 – 7200
XV	3800 – 7500
XVI	3900 – 8000
XVII	4100 – 9000
XVIII	4300 – 10000
XIX	4500 – 11500
XX	4800 – 12000
XXI	5000 – 12500
XXII	6100 - 14000

...”.

§ 2

1. Treść zmiany do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej dla Pracowników Wojska SP ZOZ w Warszawie wymieniona w § 1 została uzgodniona z organizacjami związkowymi, działającymi na terenie Specjalistycznej

EKIB
[Signature]

Przychodni Lekarskiej dla Pracowników Wojska Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Warszawie.

2. Tekst jednolity Regulaminu Wynagradzania Pracowników Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej dla Pracowników Wojska SP ZOZ w Warszawie obejmujący tekst pierwotny ze zmianami wprowadzonymi zarządzeniami zmieniającymi, w tym niniejszym zarządzeniem, stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 3

Zobowiązuję Kierownika Działu Kadr do przekazania kierownikom i osobom koordynującym komórek organizacyjnych do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem oraz treścią tekstu jednolitego Regulaminu Wynagradzania, a kierowników i osoby koordynujące zobowiązuję do zapoznania z treścią tekstu jednolitego Regulaminu Wynagradzania wszystkich podległych pracowników oraz poinformowaniem o dostępności Regulaminu w miejscach wymienionych w § 4 Zarządzenia.

§ 4

1. Zmiany do Regulaminu Wynagradzania, wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników SPL dla PW SP ZOZ w Warszawie tj. **z dniem 7 grudnia 2021 r.**, poprzez: wywieszenie tekstu Zarządzenia zmieniającego i tekstu jednolitego Regulaminu Wynagradzania w gablotach informacyjnych, rozesłanie niniejszego Zarządzenia i tekstu jednolitego Regulaminu na służbowe adresy poczty elektronicznej oraz umieszczenie niniejszego Zarządzenia i tekstu jednolitego Regulaminu Wynagradzania na stronie internetowej www.spl.pl w polu „Dla Pracowników” oraz zapewnieniem dostępności tekstu niniejszego Zarządzenia i tekstu jednolitego Regulaminu w Dziale Kadr i Pionie Finansowo – Księgowym.

§ 5

Zobowiązuję kierowników jednostek organizacyjnych do wywieszenia tekstu niniejszego Zarządzenia i tekstu jednolitego Regulaminu Wynagradzania w gablotach informacyjnych na okres **od dnia 22 listopada do dnia 6 grudnia 2021 r.**

§ 6

Zobowiązuję kierownika Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego do zamieszczenia tekstu Regulaminu na stronie internetowej SPL dla PW SP ZOZ w Warszawie w zakładce „Dla pracowników” oraz do powiadomienia o niniejszym Zarządzeniu osoby wymienione w rozdzielniku, które zapoznają z jego treścią osoby im podporządkowane.

§ 7

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

W uzgodnieniu:

Dyrektor

NSZZ „SOLIDARNOŚĆ” REGION MAZOWSZE
Niedzielnazakładowa Komisja Nr 147
Mazowieck Szpital Bródnowski w Warszawie Sp. z o.o.
SZPZLO Bródno
SZPZOZ Białoleka
SPLcPW Nowowiejska
Siedziba: 03-242 Warszawa, ul. Kondratowicza 8
NIP: 524 122 50 74 REGON: 011926795

WICEPRZEWODNICZĄCY MKZ
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ” Nr 147
Zup. *Magdalena Skorpowska*
Magdalena Skorpowska

DYREKTOR
Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej
dla Pracowników Wojska SZOZ
w Warszawie
mgr Agnieszka Kuśmierska 1

NSZZ Pracowników Wojska
Zarząd Zakładowy
przy SPL ZOZ dla Pracowników Wojska
w Warszawie ul. Nowowiejska 31

Przewodnicząca NSZZ
Pracowników Wojska przy SPL dla PW
Elżbieta Kacprzak-Biernacka
Elżbieta Kacprzak-Biernacka

ROZDZIELNIK:

1. a/a kancelaria
2. Związki Zawodowe NSZZPW – p. Elżbieta Kacprzak - Biernacka
3. Związki Zawodowe Solidarność – p. Elżbieta Zakrzewska
4. Kierownik Działu Kadr
5. Główny Księgowy.

Załącznik do Zarządzenia nr/2021 Dyrektora
Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej dla Pracowników
Wojska Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki
Zdrowotnej w Warszawie z dnia 22 listopada 2021 r.
zmieniającego Zarządzenie nr 3/2020 Dyrektora
Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej dla Pracowników
Wojska Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki
Zdrowotnej w Warszawie z dnia 20.02.2020 r. w sprawie
wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników
Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej dla Pracowników
Wojska SPZOZ w Warszawie.

Zatwierdzam:

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

pracowników

Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej

dla Pracowników Wojska

Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej

w Warszawie

Dyrektor

Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej

dla Pracowników Wojska

Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej

w Warszawie

mgr Agnieszka Kuśmierska

Warszawa, dnia 15 stycznia 2020 r.

(tekst jednolity ze stanem prawnym na dzień 7 grudnia 2021 r.)



REGULAMIN WYNAGRADZANIA OBOWIĄZUJĄCY

w Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej dla Pracowników Wojska Samodzielny
Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Warszawie.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

§ 1

1. Regulamin Wynagradzania ustala warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawanie innych świadczeń związanych z zatrudnianiem pracowników, dla wszystkich grup stanowisk, w oparciu o obowiązujące przepisy oraz możliwości finansowe Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej dla Pracowników Wojska Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Warszawie. Postanowienia ujęte w regulaminie mają zastosowanie dla wszystkich pracowników bez względu na wymiar czasu pracy i zajmowane stanowisko.

2. Pracodawca zapoznaje z treścią regulaminu każdego przyjmowanego pracownika.

3. Pracownicy są informowani o zmianach wprowadzonych do wersji pierwotnej regulaminu poprzez rozesłanie pocztą elektroniczną na służbowe adresy poczty elektronicznej. Pracownikom nie posiadającym służbowych skrzynek poczty elektronicznej wszelkie zmiany zostaną udostępnione w formie pisemnej lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 2

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) **pracodawcy** - należy przez to rozumieć Specjalistyczną Przychodnię Lekarską dla Pracowników Wojska Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Warszawie;

2) **pracowniku** - należy przez to rozumieć osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę;

3) **dyrekcji** - należy przez to rozumieć Dyrektora;

4) **związkach zawodowych** - należy przez to rozumieć organizacje związkowe działające na terenie Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej dla Pracowników Wojska Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Warszawie;

- 5) **SPL dla PW SPZOZ w Warszawie** - należy przez to rozumieć: Specjalistyczną Przychodnię Lekarską dla Pracowników Wojska Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Warszawie;
- 6) **kodeksie pracy** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
- 7) **kwalifikacje** - należy przez to rozumieć kwalifikacje wymagane od pracowników na poszczególnych rodzajach stanowisk w podmiotach leczniczych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 lipca 2011 r. w sprawie kwalifikacji wymaganych od pracowników na poszczególnych rodzajach stanowisk pracy w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami;
- 8) **tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego** - należy przez to rozumieć wewnątrzzakładową tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego.

II. ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW SPL DLA PW SPZOZ W WARSZAWIE ZA PRACĘ

§ 3

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie określone w umowie o pracę.
2. Wynagrodzenie jest elementem ściśle związanym ze stosunkiem pracy.
3. Pracownik nie może zrzec się wynagrodzenia za pracę.
4. Wynagrodzenie jest świadczeniem, które musi spełniać następujące warunki:
 - 1) Bezpośrednie związanie ze stosunkiem pracy,
 - 2) Odpłatne za pracę wykonywaną,
 - 3) Periodyczne (świadczenie okresowe),
 - 4) Należności (roszczenie).
5. Wynagrodzenie za pracę jest pieniężnym, obowiązkowym, wypłacanym okresowo świadczeniem ze stosunku pracy.

EKUB 

6. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy i posiadanych kwalifikacji, zgodnie z kategorią zaszeregowania określoną w umowie o pracę.

7. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie zasadnicze określone stawką miesięczną, wynikającą z kategorii zaszeregowania i mogą otrzymywać dodatki do wynagrodzenia oraz premię zadaniową, a także nagrodę na zasadach i warunkach ustalonych w niniejszym regulaminie i w ogólnie obowiązujących przepisach prawa pracy.

8. Wynagrodzenie nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone zgodnie z obowiązującymi przepisami.

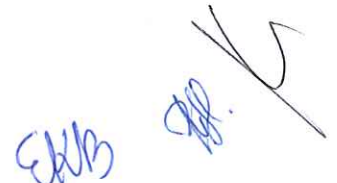
9. Pracownik zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze oraz pozostałe składniki wynagrodzenia za pracę proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy ustalonego w umowie o pracę.

10. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 4

1. W SPL dla PW SPZOZ w Warszawie wypłacane są na zasadach i warunkach wskazanych w niniejszym regulaminie następujące składniki wynagrodzenia:

- 1) **wynagrodzenie zasadnicze,**
- 2) **dodatek za wysługę lat,**
- 3) **dodatek funkcyjny,**
- 4) **premia zadaniowa** – za realizację pełnopłatnych świadczeń zdrowotnych, za które zobowiązany do płatności jest pacjent, w ramach lekarskich świadczeń stomatologicznych innych niż usługi świadczone w ramach Narodowego Funduszu Zdrowia, pod warunkiem ustalenia przez pracodawcę i pracownika tej premii w ramach umowy o pracę z określeniem warunków jej wypłaty, w tym w szczególności okresu rozliczeniowego, terminu wypłaty, zasad obliczania premii oraz jej wysokości, przy czym wartość maksymalna premii uzależniona może być od wartości wykonanej umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej zawartej przez



pracodawcę z Narodowym Funduszem Zdrowia, zwaną dalej „kontraktem z NFZ” – liczba punktów do wykonania przez poszczególnego pracownika w związku z kontraktem z NFZ ustalona będzie w umowie o pracę – i może wynieść do 15 % od przychodu z tytułu zrealizowanych przez tego pracownika pełnopłatnych świadczeń przy wykonaniu przez niego co najmniej 50% ustalonej ilości punktów w związku z kontraktem z NFZ w przyjętym okresie rozliczeniowym, do 30% od przychodu z tytułu zrealizowanych przez tego pracownika pełnopłatnych świadczeń przy wykonaniu przez niego co najmniej 75% ustalonej ilości punktów w związku z kontraktem z NFZ w przyjętym okresie rozliczeniowym i do 40% przychodu z tytułu zrealizowanych przez tego pracownika pełnopłatnych świadczeń zdrowotnych przy wykonaniu przez niego co najmniej 100% ustalonej ilości punktów w związku z kontraktem z NFZ w przyjętym okresie rozliczeniowym. W przypadku wykonania przez pracownika poniżej 50% ustalonej ilości punktów w związku z kontraktem z NFZ premia od przychodu z tytułu zrealizowanych pełnopłatnych świadczeń pracownikowi się nie należy. W przypadku konieczności korzystania z usług podmiotów zewnętrznych przy udzielaniu przez pracownika pełnopłatnych świadczeń zdrowotnych, w tym m.in. z pracowni protetycznych, przychodem w rozumieniu niniejszego regulaminu i zawieranego porozumienia pomiędzy pracodawcą, a pracownikiem jest kwota środków pieniężnych zapłacona przez pacjenta pomniejszona o kwotę wypłaconą podmiotom zewnętrznym (w tym z tytułu świadczenia przez ten podmiot usługi i zużytych do tej usługi materiałów). Wypłatę premii zadaniowej, o której mowa w niniejszym punkcie można uzależnić również od innych czynników;

5) **dodatek kasowy** – pracownikom zastępującym pracowników rejestracji medycznej, zatrudnionych na innych stanowiskach niż rejestrator/-ka medyczny/-a przyjmującym i rozliczającym wpłaty za usługi medyczne, będzie przyznawany dodatek miesięczny w wysokości do **300 zł brutto**, proporcjonalnie do liczby godzin obsługiwanego kasy fiskalnej. Maksymalna wysokość dodatku za pełny miesiąc obsługi kasy fiskalnej wynosi **300 zł brutto**.

2. Pracownikom poza składnikami wynagrodzenia wymienionymi w ust. 1, po spełnieniu wymagań do ich otrzymania, przysługują inne świadczenia związane z pracą, w tym:

- 1) nagroda jubileuszowa,
- 2) odprawa emerytalno-rentowa,

- 3) odprawa pośmiertna,
- 4) wynagrodzenie albo zasiłek za czas choroby,
- 5) świadczenia z tytułu podróży służbowych na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach,
- 6) zwrot kosztów za używanie samochodów prywatnych do celów służbowych na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach,
- 7) inne należności, które przysługują pracownikom na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Wynagrodzenie zasadnicze jest stałym i samodzielny składnikiem wynagrodzenia wynikającym ze stawki osobistego zaszeregowania pracownika, uwarunkowanym rodzajem i złożonością pracy oraz spełnieniem kwalifikacji określonych wymogami stanowiska pracy.
2. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest na etapie przyjęcia pracownika.
3. W oparciu o tabelę zaszeregowania stanowisk pracy oraz tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego następuje zaszeregowanie pracownika do odpowiedniej kategorii.
4. Tabela zaszeregowania stanowisk pracy obejmuje wszystkie stanowiska występujące w SPL dla PW SPZOZ w Warszawie i stanowi **Załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania SPL dla PW SPZOZ w Warszawie**.
5. Wynagrodzenie zasadnicze ma postać stawki miesięcznej.
6. Wysokość stawki miesięcznej wynagrodzenia zasadniczego odpowiadającej kategorii zaszeregowania określa się na podstawie tabeli stanowiącej **Załącznik nr 2 do regulaminu**.
7. Miesięczna stawka wynagrodzenia zasadniczego przysługuje pracownikowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy.
8. Pracownikowi zatrudnionemu w innym wymiarze czasu pracy, wszystkie składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu określonego w umowie o pracę.



9. Wynagrodzenie ustalone jest w stawce miesięcznej w stałej wysokości za przepracowane dni miesiąca. Jeżeli przez pozostałą jego część zatrudniony otrzymywał wynagrodzenie chorobowe, zasiłek ZUS lub świadczenie rehabilitacyjne od pracodawcy; miesięczną stawkę wynagrodzenia dzieli się przez 30. Otrzymałą kwotę należy pomnożyć przez liczbę dni wskazanych w zaświadczeniu lekarskim o czasowej niezdolności pracownika do pracy wskutek choroby. Uzyskaną kwotę odejmuje się od wynagrodzenia przysługującego za cały miesiąc.

10. W sposób opisany w ust. 9 oblicza się wynagrodzenie za przepracowaną część miesiąca, przy zasiłkach z tytułu choroby i macierzyństwa.

§ 6

Dodatek za wysługę lat

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5-ciu latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 latach pracy.
2. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wysługę lat wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia. Dodatek przysługuje od dnia, w którym pracownik udokumentował poprzedni okres zatrudnienia.
3. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wysługę lat wlicza się także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. Prawo do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.
5. Do okresów zatrudnienia uprawniających do dodatku za wysługę lat w razie równoczesnego pozostawania w więcej, niż jednym stosunku pracy, wlicza się jeden z tych okresów.
6. Dodatek za wysługę lat wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia lub zasiłku za miesiąc, w którym pracownik nabył prawo do jego otrzymania.
7. Dodatek za wysługę lat przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie.



§ 7

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wykaz stanowisk, na których przysługuje dodatek funkcyjny i stawka dodatku funkcyjnego, ustalonych w relacji procentowej od wynagrodzenia zasadniczego, określa tabela: stanowiąca **Załącznik nr 3** do regulaminu wynagradzania.
3. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego pracodawca kieruje się w szczególności wielkością, trudnością i złożonością wykonywanych prac.
4. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie.

§ 8

Nagroda

Nagroda przyznawana jest na zasadach i warunkach określonych w odrębnym regulaminie, stanowiącym **Załącznik nr 4** do regulaminu wynagradzania.

§ 9

Dodatek za stopień lub tytuł naukowy

1. Pracownikowi działalności podstawowej za posiadanie stopnia naukowego doktora, doktora habilitowanego lub tytułu naukowego profesora przysługuje dodatek w wysokości:
 - 1) profesora - 250,00 zł,
 - 2) doktora habilitowanego – 150,00 zł,
 - 3) doktora – 100,00 zł.
2. Pracownikowi, o którym mowa w ust. 1 przysługuje tylko jeden dodatek. W razie zbiegu uprawnień do dwóch lub więcej dodatków, przysługuje dodatek w wyższej wysokości.
3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy, dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy, określonego w umowie o pracę.

4. Dodatek przyznaje pracodawca po udokumentowaniu uprawnień przez pracownika. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia następnego miesiąca kalendarzowego po przyznaniu.

III. ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ;

Nagroda jubileuszowa

§ 10

1. Za długoletnią pracę pracownikowi przysługują nagrody jubileuszowe 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,

2. Nagrodę jubileuszową oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

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

4. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie okresy zatrudnienia w SPL dla PW SPZOZ w Warszawie, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Pracownik może mieć wypłaconą nagrodę jubileuszową z każdego z poszczególnych punktów wskazanych w ust. 1 tylko raz. Zasada wymieniona w zdaniu pierwszym obowiązuje również do nagród jubileuszowych wypłaconych przed wejściem w życie niniejszego regulaminu, zatem jeżeli pracownik miał wypłaconą nagrodę jubileuszową w SPL dla PW SP ZOZ w Warszawie lub jakimkolwiek innym podmiocie po 20 latach pracy, albo po 25 latach pracy, albo po 30 latach pracy, albo po 35 latach pracy, albo po 40 latach pracy to drugi raz nie może nabyć do takiej nagrody jubileuszowej prawa pomimo spełnienia warunków



wymienionych ust. 1 i 4, a zatem drugi raz nagroda mu nie przysługuje i nie może zostać mu wypłacona.

6. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.

7. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić w dniu nabycia prawa do nagrody. W przypadku, gdy dniem wypłaty jest dzień wolny od pracy, nagrodę wypłaca się w pierwszym dniu roboczym po tym dniu wolnym od pracy.

8. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, 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.

§ 11

Odprawa emerytalna i rentowa

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 jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:

- 1) jednomiesięcznego wynagrodzenia jeśli był zatrudniony krócej niż 15 lat,
- 2) dwumiesięcznego wynagrodzenia jeśli był zatrudniony co najmniej 15 lat,
- 3) trzymiesięcznego wynagrodzenia jeśli był zatrudniony co najmniej 20 lat.

2. Odprawę pieniężną oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

3. Do okresu pracy, od którego zależy wysokość odprawy rentowej lub emerytalnej zalicza się wyłącznie wszystkie okresy zatrudnienia w SPL dla PW SPZOZ w Warszawie.

4. Pracownik jest obowiązany udokumentować swój okres zatrudnienia uprawniający do odprawy, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest stosownych dokumentów.

5. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 12

Odprawa pośmiertna

1. 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 zmarłego przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna.
2. Wysokość odprawy, o której mowa w ust. 1, uzależniona jest od okresu zatrudnienia pracownika w SPL dla PW SPZOZ w Warszawie i wynosi:
 - 1) jednomiesięczne wynagrodzenie jeśli był zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - 2) trzymiesięczne wynagrodzenie jeśli był zatrudniony co najmniej 10 lat,
 - 3) sześciomiesięczne wynagrodzenie jeśli był zatrudniony co najmniej 15 lat.
3. Odprawa przysługuje następującym członkom rodziny pracownika:
 - 1) małżonkowi,
 - 2) innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
4. Odprawę dzieli się w równych częściach pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny. Jeżeli po zmarłym pracowniku pozostał tylko jeden członek rodziny uprawniony do odprawy pośmiertnej, przysługuje mu odprawa w wysokości połowy odpowiedniej kwoty, określonej w ust. 2.

§ 13

Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy z powodu choroby

Za czas niezdolności do pracy z powodu choroby pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia na zasadach określonych w ogólnie obowiązujących przepisach prawa pracy.

§ 14

Podróż służbowa

Pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową na zasadach przewidzianych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw pracy.

EKB PP. /

§ 15

Świadczenia wynikające z przepisów bhp

Pracownicy uprawnieni na mocy odrębnych przepisów otrzymują świadczenia wynikające z przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

IV. WYPŁATA WYNAGRODZENIA

§ 16

Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się raz w miesiącu w terminach określonych w regulaminie pracy obowiązującym w SPL dla PW SPZOZ w Warszawie.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE REGULAMINU WYNAGRADZANIA;

§ 17

1. Niniejszy regulamin wprowadza się na czas nieokreślony, po uzgodnieniu jego treści z organizacjami związkowymi działającymi na terenie SPL dla PW SPZOZ w Warszawie.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.
3. W sprawach, które wynikają ze stosunku pracy a nie zostały uregulowane niniejszym regulaminem, mają zastosowanie przepisy prawa pracy oraz odpowiednie przepisy ustawy o działalności leczniczej.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc obowiązującą Regulamin Wynagradzania w Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej dla Pracowników Wojska Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Warszawie z dnia 2 września 2004 r.

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU:

1. **ZAŁĄCZNIK NR 1 - TABELA ZASZEREGOWANIA STANOWISK PRACY**
2. **ZAŁĄCZNIK NR 2 - TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

EKB
AK

3. ZAŁĄCZNIK NR 3 - WYKAZ STANOWISK, NA KTÓRYCH PRZYŚLUGUJE DODATEK FUNKCYJNY I STAWKA DODATKU FUNKCYJNEGO, USTALONYCH W RELACJI PROCENTOWEJ OD WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO.

4. ZAŁĄCZNIK NR 4 - REGULAMIN NAGRADZANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU NAGRÓD.

AKB JPP. Le

TABELA ZASZEREGOWANIA STANOWISK PRACY**I. Pracownicy działalności podstawowej.**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania
1	2	3
1.	- zastępca Dyrektora ds. lecznictwa, - naczelną pielęgniarką.	XXI
2.	- kierownik poradni, pracowni, innej komórki organizacyjnej, za wyjątkiem innych wymienionych w pkt. poniższych.	XX
3.	- zastępca kierownika komórki organizacyjnej, o którym mowa w lp. 2, - starszy: asystent lekarz lub lekarz dentysta, specjalista lekarz lub lekarz dentysta.	XIX
4.	- asystent lekarz lub lekarz dentysta, - specjalista lekarz lub lekarz dentysta, - starszy asystent psychologii klinicznej, - starszy asystent farmacji	XVIII
5.	- młodszy: - asystent lekarz lub lekarz dentysta, - specjalista lekarz lub lekarz dentysta, - starszy asystent fizjoterapii, - asystent psychologii klinicznej, - asystent w pracowni EEG, - starszy asystent techniki dentystycznej,	XVII



	<ul style="list-style-type: none"> - starszy asystent higieny dentystycznej, - starszy asystent dietetyki, - asystent farmacji. 	
6.	<ul style="list-style-type: none"> - kierownik zespołu techników elektroradiologii, - asystent fizjoterapii, - asystent techniki dentystycznej, - asystent higieny dentystycznej, - starszy psycholog, - asystent dietetyki, - młodszy asystent farmacji. 	XVI
7.	<ul style="list-style-type: none"> - pielęgniarka koordynująca i nadzorująca pracę innych pielęgniarek i położnych, - specjalista pielęgniarka (położna), - psycholog kliniczny, - psycholog, - młodszy asystent fizjoterapii, - młodszy asystent higieny dentystycznej, - młodszy asystent techniki dentystycznej, - specjalista do spraw epidemiologii, - młodszy asystent dietetyki, - farmaceuta. 	XV
8.	<ul style="list-style-type: none"> - starsza/starszy: <li style="padding-left: 20px;">pielęgniarka, <li style="padding-left: 20px;">pielęgniarka środowiskowa, <li style="padding-left: 20px;">położna, <li style="padding-left: 20px;">higienistka dentystyczna, <li style="padding-left: 20px;">asystentka stomatologiczna, <li style="padding-left: 20px;">technik dentystyczny, 	XIV




	<p>technik elektroradiologii, technik masażysta, fizjoterapeuta, starszy dietetyk, - starszy technik farmacji.</p>	
9.	<p>- pielęgniarka, - pielęgniarka środowiskowa, - położna, - higienistka dentystyczna, - asystentka stomatologiczna, - technik dentystyczny, - technik elektroradiologii - technik masażysta, - fizjoterapeuta, - starszy statystyk medyczny - dietetyk - technik farmacji.</p>	XIII
10.	<p>- starszy/starsza: sekretarka medyczna, rejestratorka medyczna, - statystyk medyczny.</p>	XII
11.	<p>- sekretarka medyczna, - rejestratorka medyczna.</p>	XI
12.	- pomoc dentystyczna.	IX
13.	- inni pracownicy z wykształceniem podstawowym i przeszkoleniem zawodowym.	VIII

II. Pracownicy administracji, techniczni i ekonomiczni.

Lp.	Stanowisko	Kategoria
-----	------------	-----------

CKB
 [Signature]

		zaszeregowania
1	2	3
1.	- kierownik zakładu.	XXII
2.	- główny księgowy, - kierownik pionu podległy bezpośrednio pod Dyrektora.	XXI
3.	- zastępca głównego księgowego.	XIX
4.	- kierownik komórki organizacyjnej inny niż wymieniony w Lp.2, - radca prawny, - asystent kierownika zakładu, - główny specjalista.	XVIII
5.	- starszy: specjalista, informatyk.	XVII
6.	- specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy, - specjalista, - informatyk.	XVI
7.	- starszy: inspektor, księgowy, technik informatyk, - inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy, - inspektor ochrony przeciwpożarowej, - kierownik kancelarii, - kierownik sekretariatu.	XV
8.	- inspektor, - księgowy, - starszy kasjer,	XIV

	- technik informatyk.	
9.	-.starszy: referent, - kasjer.	XIII
10.	- referent, - archiwista, - sekretarka, - starszy magazynier.	XII
11.	- magazynier.	XI
12.	- pracownik w okresie przyuczenia do zawodu.	I

III. Pracownicy gospodarczy i obsługi.

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania
1	2	3
1.	- konserwator urządzeń technicznych.	XII
2.	- pracownik wykwalifikowany na stanowisku robotniczym.	X
3.	- robotnik gospodarczy, - sprzątaczką /sprzątaczą, - pracownik przyuczony na stanowisku robotniczym.	VIII
4.	- starszy portier.	VI
5.	- portier.	V
6.	- pracownik w okresie przyuczania do zawodu.	I

EXB

[Handwritten signature]

Załącznik Nr 2

do Regulaminu wynagradzania
z dnia 15 stycznia 2020 r.
(w wersji zmienionej zarządzeniem Nr
..... /2021 Dyrektora SPL dla PW SPZOZ
w Warszawie z dnia 22 listopada 2021 r.)

TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Miesięczna kwota w zł.
I	2800 - 4250
V	2800 - 4450
VI	2800 - 4500
VIII	2800 - 4700
IX	2800 - 5000
X	2800 - 5700
XI	3000 - 6300
XII	3300 - 6600
XIII	3550 - 6900
XIV	3600 - 7200
XV	3800 - 7500
XVI	3900 - 8000
XVII	4100 - 9000
XVIII	4300 - 10000
XIX	4500 - 11500
XX	4800 - 12000
XXI	5000 - 12500
XXII	6100 - 14000

EdB
Pfl. K

do Regulaminu wynagradzania
z dnia 15 stycznia 2020 r.

**WYKAZ STANOWISK, NA KTÓRYCH PRZYSŁUGUJE DODATEK FUNKCYJNY I
STAWKA DODATKU FUNKCYJNEGO, USTALONYCH W RELACJI
PROCENTOWEJ OD WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO.**

I PRACOWNICY DZIAŁALNOŚCI PODSTAWOWEJ		
1	Zastępca Dyrektora do spraw leczenia	do 35%
2	Naczelną pielęgniarką	do 30%
3	Kierownicy Pionów podlegli pod Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa	do 25%
4	Kierownicy – pielęgniarki koordynujące, kierownicy filii SPL dla Prac. Woj. SPZOZ	do 20%
5	Kierownicy podlegli pod kierowników pionu	do 15%
II PRACOWNICY TECHNICZNI, EKONOMICZNI I ADMINISTRACYJNI		
1	Główny Księgowy	do 30%
2	Kierownicy pionów podlegli bezpośrednio pod Dyrektora	do 30%
3	Kierownicy podlegli bezpośrednio pod Dyrektora inni niż wymienieni w Lp. 2	do 25%
4	Kierownicy podlegli pod kierowników pionu	do 15%




**REGULAMIN NAGRADZANIA
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU NAGRÓD.**

§ 1

W SPL dla PW SPZOZ w Warszawie może być utworzony Zakładowy Fundusz Nagród, zwany dalej „Funduszem”.

§ 2

1. Decyzję o utworzeniu Funduszu Nagród podejmuje Dyrektor SPL dla PW SPZOZ w Warszawie.
2. Fundusz Nagród może być utworzony w mniejszej wysokości niż w § 4 ust. 1 i 2 lub nie być w ogóle tworzony albo może być zmniejszony w trakcie roku kalendarzowego w zależności od możliwości finansowych SPL dla PW SPZOZ w Warszawie.

§ 3

Do dysponowania Funduszem jest uprawniony Dyrektor SPL dla PW SPZOZ w Warszawie.

§ 4

1. Fundusz stanowi określoną i wyodrębnioną w rocznym planie finansowym Przychodni wartość środków finansowych ustaloną jako iloczyn kwoty bazowej na dany rok kalendarzowy oraz wielkości etatowego zatrudnienia na dzień 1 stycznia danego roku kalendarzowego, z wyłączeniem stażystów i rezydentów.
2. Kwotę bazową stanowi równowartość 40% kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego rozporządzeniem Rady Ministrów na dany rok kalendarzowy.
3. Wartość niewykorzystanych w trakcie roku środków finansowych Funduszu Nagród pozostaje do dyspozycji Dyrektora.

§ 5

1. Pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczyniają się szczególnie do wykonywania zadań zakładu, mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika.
2. Nagroda nie ma charakteru roszczeniowego, jest uznaniowa i przyznawanie oraz wypłacanie nagród zależy od możliwości finansowych SPL dla PW SPZOZ w Warszawie i wyróżniania się pracownika na tle innych pracowników, w tym przy ocenie bierze się w szczególności pod uwagę:
 - 1) wykonanie zadań o szczególnym znaczeniu dla SPL dla PW SPZOZ w Warszawie,
 - 2) wykonywanie prac wykraczających poza zakres obowiązków służbowych, np.: wykonywanie obowiązków w ramach zastępstwa za osobę nieobecną powyżej 33 dni.
 - 3) osiągnięcie ponadstandardowych wyników w zakresie organizacji pracy i udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - 4) wykonania różnych i niezwykle ważnych dla SPL dla PW SPZOZ w Warszawie odcinkowych zadań,
 - 5) osiągnięcia znacznych oszczędności surowców i materiałów,
 - 6) poprawy wyników działalności SPL dla PW SPZOZ w Warszawie.

§ 6

1. Przyznanie nagrody z Funduszu wymaga wystawienia wniosku wraz z uzasadnieniem przez kierownika komórki organizacyjnej, który podlega zatwierdzeniu przez osobę wymienioną w § 3.
2. Jednorazowa indywidualna nagroda z Funduszu nie może być wyższa niż 100% zasadniczego wynagrodzenia pracownika.
3. Pracownikowi można przyznać nagrodę maksymalnie dwa razy do roku.

EKB
P. P.

4. Przyznaną nagrodę wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia, bądź na podstawie osobnej listy w innym terminie, nie dłuższym jednak niż 30 dni od dnia zatwierdzenia wniosku o przyznanie nagrody przez Dyrektora SPL dla PW SPZOZ w Warszawie.
5. O przyznaniu nagrody dla kierowników komórek organizacyjnych decyduje Dyrektor SPL dla PW SPZOZ w Warszawie.
6. Wzór wniosku o wypłatę nagrody określa **Załącznik nr 1** do Regulaminu Nagradzania z Zakładowego Funduszu Nagród.


AMB

Załącznik nr 1 do Regulaminu Nagradzania
z Zakładowego Funduszu Nagród

.....
miejsowość, data

Wnioskodawca:

.....

Dyrektor

SPL dla PW SPZOZ w Warszawie

**Wniosek o przyznanie nagrody dla pracownika/ów Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej dla
Pracowników Wojska SP ZOZ w Warszawie**

Zgodnie z Regulaminem Nagradzania z Zakładowego Funduszu Nagród z dnia **15 stycznia 2020 r.**

Wnoszę o przyznanie nagrody w wysokości zł (słownie:)

Pani/Panu, zatrudnionej/-emu na stanowisku

w

Uzasadnienie przyznania nagrody (kryteria przyznania zgodne z regulaminem
wynagradzania.).....

.....

.....

.....

Podpis bezpośredniego przełożonego

Wysokość wynagrodzenia pracownika :

Informacja o wpływie wypłaty ww. nagrody na sytuację finansową SPL dla PW SPZOZ w Warszawie
oraz aktualnym stanie wykorzystania środków z Funduszu Nagród.

.....

.....

.....

.....

.....

miejsowość, data

.....

podpis Głównego Księgowego

ELB
P.

Przyznanie nagrody

Przyznaję Pani/Panu, zatrudnionej/-emu na stanowisku
w przyznaję nagrodę w wysokości zł
(słownie:) *

Nie przyznaję nagrody /Panu, zatrudnionej/-emu na stanowisku
w z powodu
..... *

.....
miejsowość, data
* właściwie wypełnić

.....
Dyrektor SPL dla PW SPZOZ w Warszawie



