

Regulamin wynagradzania

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (DzU nr 223, poz. 1458) zarządzam, co następuje:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy regulamin, zwany dalej regulaminem wynagradzania, ustala zasady i warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, pracowników zatrudnionych w Domu Pomocy Społecznej w Kole.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie o pracownikach samorządowych – rozumie się przez to ustawę z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (DzU nr 223, poz. 1458);
- 2) rozporządzeniu Rady Ministrów – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (DzU nr 50, poz. 398);
- 3) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione w Domu Pomocy Społecznej w Kole na podstawie umowy o pracę;
- 4) jednostce – rozumie się przez to Dom Pomocy Społecznej w Kole,
- 5) kierownikowi jednostki – rozumie się przez to kierownika Domu Pomocy Społecznej w Kole.

2. Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich pracowników zakładu pracy bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.

3. Pracodawca jest zobowiązany, przed dopuszczeniem każdego pracownika do pracy, zapoznać go z treścią regulaminu. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem zostaje dołączane do jego akt osobowych.

Rozdział 2.

Szczegółowe warunki wynagradzania oraz wymagania kwalifikacyjne

§ 3.

Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze na podstawie art. 36 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy – na podstawie art. 36 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenia Rady Ministrów,
- 3) dodatek funkcyjny oraz dodatek specjalny na podstawie art. 36 ust. 4 i 5 ustawy o pracownikach samorządowych oraz regulaminu wynagradzania,
- 4) premia oraz nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej – na podstawie art. 36 ust. 6 ustawy o pracownikach samorządowych oraz § 12 i 13 regulaminu wynagradzania,
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne – na podstawie art. 36 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (DzU z 1997 r. nr 160, poz. 1080 ze zm.),
- 6) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych – na podstawie art. 42 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 7) dodatek za pracę na II zmianie – na podstawie § 10 regulaminu wynagradzania;
- 8) dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych – na podstawie § 11 regulaminu wynagradzania;
- 9) dodatek za charakter pracy lub ze względu na szczególne warunki pracy – na podstawie § 9 regulaminu wynagradzania,
- 10) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy – na podstawie i zasadach określonych ustawie z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (DzU z 2003 r. nr 90, poz. 844 ze zm.),
- 11) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy – na podstawie i zasadach określonych w art. 92 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (DzU z 1998 r. nr 21, poz. 94 ze zm.),
- 12) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, obejmujące: zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne, zasiłek wyrównawczy, zasiłek macierzyński, zasiłek opiekuńczy – na podstawie i zasadach określonych w ustawie z 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (DzU z 2005 r. nr 31, poz. 267 ze zm.).

§ 4.

1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika jest określone stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego na podstawie ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (DzU nr 200, poz. 1679 ze zm.).

3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy

określonego w umowie o pracę. Wysokość minimalnego wynagrodzenia takiego pracownika ustala się w kwocie proporcjonalnej do liczby godzin pracy przypadających do przepracowania przez pracownika w danym miesiącu, biorąc za podstawę wysokość minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (DzU nr 200, poz. 1679 ze zm.).

4. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika nie może być niższe niż minimalna przysługująca pracownikowi miesięczna kwota wynagrodzenia zasadniczego określona w części B załącznika nr 1 stanowiącego załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów.

§ 5.

Ustala się:

- 1) tabelę stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu,
- 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 6.

Ustala się maksymalne wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach, na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych na tych stanowiskach, określonych w tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów.

Rozdział 3.

Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego oraz innych dodatków

§ 7.

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:

- 1) kierownik zmiany,
- 2) radca prawny,
- 3) główny specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny,
- 4) główny administrator,
- 5) starszy administrator,
- 6) starszy wychowawca – koordynator,
- 7) starszy specjalista pracy socjalnej – koordynator,
- 8) starszy specjalista pracy socjalnej,
- 9) starszy wychowawca,
- 10) kierownik zespołu pielęgniarek,
- 11) starszy specjalista pracy z rodziną,
- 12) wychowawca,
- 13) starszy terapeuta,
- 14) specjalista pracy socjalnej,
- 15) specjalista pracy z rodziną,
- 16) starszy pracownik socjalny

przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w załączniku nr 1 do regulaminu na podstawie wysokości określonej w załączniku nr 1.

2. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy z powodu choroby lub innymi okolicznościami uzasadniającymi nieobecność pracownika w pracy, o których mowa w przepisach prawa pracy.

§ 8.

1. Pracownikowi, któremu pracodawca okresowo zwiększa obowiązki służbowe lub powierza dodatkowe zadania, może być przyznany dodatek specjalny w wysokości nie wyższej niż 40% przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności z uwagi na charakter zwiększonych obowiązków lub ich intensywność, dodatek specjalny może być przyznany w wyższej wysokości niż wysokość określona w ust. 1.

3. Dodatek specjalny przysługuje na czas określony.

5. Decyzje o przyznaniu dodatku specjalnego oraz jego wysokości podejmuje kierownik jednostki.

§ 9.

1. Z tytułu charakteru pracy lub ze względu na szczególne warunki pracy wykonywanej na danym stanowisku pracownikowi może zostać przyznany dodatek w wysokości do 30% przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje na czas określony lub na czas nieokreślony.

3. Decyzje o przyznaniu dodatku, jego wysokości oraz okresie, na jaki może zostać przyznany na danym stanowisku, podejmuje kierownik jednostki.

§ 10.

1. Pracownikowi pracującemu na II zmianie może zostać przyznany dodatek w wysokości do 20% przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje na czas określony lub na czas nieokreślony.

3. Decyzje o przyznaniu dodatku, jego wysokości oraz okresie, na jaki może zostać przyznany na danym stanowisku, podejmuje kierownik jednostki.

§ 11.

1. Pracownikowi, który wykonuje pracę ponad obowiązujące go normy czasu pracy, a także który wykonuje pracę ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych. Nie dotyczy to niedziel i dni świątecznych.

2. Za pracę w godzinach nadliczbowych, o których mowa w ust. 1, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

Rozdział 3.

Warunki i sposób przyznawania i wypłacania premii i nagród

§ 12.

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zwany dalej funduszem nagród, w wysokości 3% planowanego osobowego funduszu płac.

2. Fundusz nagród może być podwyższony w ramach środków posiadanych na wynagrodzenia osobowe.

3. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje kierownik jednostki na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

4. Nagroda może zostać przyznana również z własnej inicjatywy kierownika jednostki.

5. Nagroda może zostać przyznana w szczególności za:

1) szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,

- 2) twórczy i indywidualny wkład w realizację powierzonych zadań,
 - 3) złożoność i samodzielność realizowanych zadań,
 - 4) terminowe wykonywanie zadań,
 - 5) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, zgodnie z potrzebami jednostki,
 - 6) wzorowe wypełnienie obowiązków służbowych,
 - 7) dbanie o dobro jednostki, w tym racjonalne gospodarowanie majątkiem i środkami publicznymi.
6. Nagrodę może otrzymać pracownik pozostający w zatrudnieniu co najmniej 3 miesiące.

§ 13.

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy z przeznaczeniem na premie pracowników.

2. Premia jest przyznawana pracownikowi, który właściwie wykonuje swoje obowiązki, a w szczególności:

- 1) terminowo i przy zachowaniu należytej staranności realizuje przydzielone zadania,
- 2) zachowuje dbałość o stan techniczny powierzonych urządzeń i sprzętu oraz innego mienia jednostki,
- 3) przestrzega przepisów regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy, w tym czasu pracy, oraz przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 4) przestrzega zasad współżycia społecznego,
- 5) wykazuje dużą samodzielność w pracy,
- 6) wykazuje należyłą dbałość w kontaktach z klientami zewnętrznymi jednostki.

3. Premia jest wypłacana po przepracowaniu pełnego miesiąca. Premia jest wypłacana z dołu, w okresach miesięcznych, w terminie wypłat wynagrodzenia za pracę.

4. Wysokość premii wynosi do 30% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

5. Premia jest naliczana i wypłacana przez kierownika jednostki. Pracownicy nie mają obowiązku indywidualnego składania wniosku o przyznanie premii.

6. Pracownik może być pozbawiony prawa do premii lub jej części w przypadkach:

- 1) zawinione niewykonania lub przyczynienia się do niewykonania w terminie obowiązków służbowych,
- 2) uzasadnionych skarg i zażaleń na pracę pracownika,
- 3) zakłócenia porządku i spokoju w miejscu pracy,
- 4) nieprzestrzegania regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy,
- 5) opuszczania pracy bez usprawiedliwienia,
- 6) nieprzestrzegania przepisów i zasad regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy, w tym czasu pracy, oraz przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych,
- 7) spowodowania szkody w mieniu pracodawcy,

7. Pracownicy są pozbawiani prawa do premii w przypadku:

- 1) stawiania się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywania alkoholu w miejscu pracy,
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 3) dopuszczenia się działania na szkodę majątku jednostki,
- 4) dopuszczenia się czynu, który naraził jednostkę na szkody społeczno-moralne.

8. Kierownik jednostki obniżając pracownikowi premię ma obowiązek na wniosek pracownika poinformować go o przyczynach obniżenia premii.

9. Kierownik jednostki pozbawiając pracownika premii ma obowiązek powiadomić go o tym fakcie pisemnie z podaniem uzasadnienia w terminie 7 dni od daty pozbawienia premii.

10. Pracownik może wystąpić do kierownika w terminie 3 dni o ponowne rozpatrzenie decyzji obniżającej lub pozbawiającej go premii.

11. Premia niewykorzystana w danym miesiącu z powodu jej obniżenia lub pozbawienia pracowników, może być przydzielona innym pracownikom w danym miesiącu lub następnych miesiącach roku kalendarzowego, ze szczególnym uwzględnieniem pracowników zastępujących nieobecnych.

Rozdział 4. Postanowienia końcowe

§ 14.

W sprawach nieuregulowanych regulaminem wynagradzania stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia Rady Ministrów, Kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 15.

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.