

Zarządzenie nr 3/2018
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi

z dnia 14 maja 2018 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania Pracowników Domu Pomocy Społecznej „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 902 z późn.zm.) w związku z art. 77² Ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 108 z późn. zm.) oraz § 10 regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi wprowadzonego Zarządzeniem Nr 1/2011 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi z dnia 1 grudnia 2011 r. z późn.zm.

zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam regulamin wynagradzania pracowników w Domu Pomocy Społecznej „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie należy podać do wiadomości pracownikom w sposób zwyczajowo przyjęty w jednostce.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku Głównego specjalisty ds. administracji i kadr.

§ 4. Traci moc zarządzenie nr 8/2013 r. z dnia 18 listopada 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania w domu Pomocy Społecznej „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
„SENIOR”
im. Jana Kaczmarka
mgr Dominik Hodurek

[Signature]
SPRAWY PRAWNE
FOR... PRAWNYM
Małgorzata Kuczyńska-Kyć
radca prawny

Regulamin wynagradzania pracowników w Domu Pomocy Społecznej „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi

I. Przepisy wstępne

§ 1.1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) warunki przyznawania premii uznaniowej,
 - 4) warunki przyznawania nagród innych niż nagroda jubileuszowa
 - 5) warunki i sposób przyznawania dodatków: funkcyjnego i specjalnego,
2. Postanowienia regulaminu wynagradzania stosuje się do wszystkich pracowników zatrudnionych na umowę o pracę, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Dom Pomocy Społecznej „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi,
- 2) Pracownika – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę,
- 3) K.p. - należy przez to rozumieć Kodeks pracy,
- 4) Regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin wynagradzania.

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 3.1. Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne określone w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. W pozostałym zakresie obowiązują wymagania kwalifikacyjne ustalone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

III. Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 3.1. Pracownikom, odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, jak również ilości i jakości świadczonej pracy przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze adekwatne do zajmowanego stanowiska,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 3) dodatkowe wynagrodzenie za pracę wykonywaną ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy (praca w godzinach nadliczbowych), zgodnie z przepisami K.p.
- 4) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy na podstawie i zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 5) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy na podstawie i zasadach uregulowanych w K.p.
- 6) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 7) nagroda na zasadach określonych w § 5 Regulaminu.

2. Pracownikom zatrudnionym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych przysługuje dodatek funkcyjny, zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

3. Pracownikom samorządowym, którzy są zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagradzania przysługują proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

4. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny w wysokości adekwatnej do wynagrodzenia za wypełnienie tych dodatkowych obowiązków lub zadań, z uwzględnieniem ich ilości oraz potrzebnych do ich wykonania kwalifikacji w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika. Wysokość dodatku specjalnego jak i rodzaj powierzonych do wykonania prac określa dyrektor jednostki.

5. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia na podstawie i zasadach określonych w art. 151⁸ §1 K.p.

IV. Warunki przyznawania premii uznaniowej.

§ 4.1. Premia jest wyrazem oceny pracy i postawy pracownika, jest składnikiem wynagradzania zależnym od oceny wyników pracy, dyspozycyjności, sumienności, zaangażowania oraz dyscypliny ocenianym przez przełożonych i ma charakter uznaniowy.

2. ustala się wysokość premii wynoszącej do 20% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

3. Premia za dany miesiąc jest przyznawana i wypłacana łącznie z przysługującym za ten miesiąc wynagrodzeniem.

4. Warunkiem przyznania premii dla pracownika jest:

- pozytywna ocena wykonania nałożonych zadań zgodnie z określonym zakresem czynności na danym stanowisku,
- maksymalne wykorzystywanie nominalnego czasu pracy,
- należyta dbałość o powierzone mienie,
- przestrzeganie regulaminu pracy,
- przestrzeganie dobrych zasad współżycia społecznego,
- podnoszenie efektywności i jakości pracy,
- przestrzeganie przepisów oraz zasad bhp i ppoż,
- prezentowanie postawy zasługującej na szczególne uznanie w kontaktach z mieszkańcami i współpracownikami,
- wykazywanie inicjatywy i aktywności w stosunku do wykonywanej pracy,
- wykonywanie zwiększonego zakresu zadań w związku z absencją współpracowników.

5. Pracownik traci prawo do premii w przypadkach:

- za czas urlopu bezpłatnego,
- niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków służbowych,
- działania na szkodę mienia Jednostki,
- otrzymania kary upomnienia lub nagany,
- nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, choćby w jednym dniu w ciągu miesiąca,
- stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, lub spożywanie alkoholu w czasie pracy i miejscu pracy,
- dopuszczenia się czynu, który naraża dobre imię i wizerunek Jednostki,
- naruszenia tajemnicy służbowej.

V. Warunki przyznawania nagród.

§ 5.1. W ramach posiadanych wolnych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za osiągnięcia w pracy zawodowej.

2. nagroda może być przyznana za:

- 1) wprowadzenie zmian organizacyjnych skutkujących polepszeniem działalności jednostki,
- 2) szczególne osiągnięcia w pracy,
- 3) podnoszenie jakości i wydajności w pracy
- 4) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
- 5) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
- 6) wzorowe wykonywanie obowiązków służbowych oraz zdyscyplinowanie i dyspozycyjność.



. Nagrody mają charakter uznaniowy i ich wysokość nie jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika.

4. Decyzję o przyznaniu nagrody pracownikowi podejmuje dyrektor jednostki.

5. Decyzję o przyznaniu nagrody dla dyrektora jednostki podejmuje Burmistrz Miasta.

V. Postanowienia końcowe.

§ 6.1. Regulamin wynagradzania opracowano w uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników DPS „SENIOR”

2. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Kodeks pracy.

 SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM
FORMALNO-PRAWNYM
Mariena Formowicz-Kyć
radca prawny

Wymagania kwalifikacyjne oraz maksymalne stawki wynagrodzenia zasadniczego pracowników DPS „SENIOR” im. Jana Kaczmarska

I. Kierownicze stanowiska urzędnicze

Stanowisko	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)	
Dyrektor	Wyższe ¹⁾ lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów	Określa Burmistrz Miasta
Główny Księgowy	Według odrębnych przepisów		5000
Kierownik Zespołu	wyższe ¹⁾	5	4000

II. Stanowiska urzędnicze

Stanowisko	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)	
Główny specjalista	wyższe ¹⁾	4	4000

III. Stanowiska pomocnicze i obsługi

Stanowisko	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)	
Pracownik socjalny	według odrębnych przepisów	-	3000
Pielęgniarka	według odrębnych przepisów		2700
Opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej	dyplom w zawodzie	-	2600
Opiekun	średnie ²⁾	1	2500
	szkoła asystentek medycznych		
Terapeuta	wyższe ¹⁾	-	2500
Technik fizjoterapii	dyplom w zawodzie	-	2500

gf

Pokojowa	podstawowe ³⁾	-	2300
Kapelan	według odrębnych przepisów		3000
Psycholog	według odrębnych przepisów	-	3000
Konsultant	wyższe ¹⁾	3	4500
Pracznia	podstawowe ³⁾	-	2200
Robotnik gospodarczy	Zasadnicze zawodowe ⁴⁾	-	2200
	podstawowe ³⁾		

1) wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

2) Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

3) Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.

4) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

Załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania
pracowników Domu Pomocy Społecznej
„SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi
z dnia 14.05.2018 r.

Wysokość dodatku funkcyjnego

Stanowisko	Kwota dodatku – maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
Dyrektor	Określa Burmistrz Miasta
Główny Księgowy	2000
Kierownik Zespołu	1500

