

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W LUBUCZEWIE

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem, określa:
 - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego i innych dodatków takich jak: za pracę w porze nocnej, dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych i ponad wymiar,
 - 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa.
2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

pracodawcy - oznacza to Dom Pomocy Społecznej w Lubuczewie,

Dyrektorze Domu - oznacza to Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie upoważnionego do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy,

bezpośrednim przełożonym - oznacza to osobę kierującą zespołem pracowników, działem lub sekcją,

pracowniku - oznacza to osobę zatrudnioną w Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie na podstawie umowy o pracę,

ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,

rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. (Dz. U. z 2023 r. poz.1102 z póź. zm. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 3

Wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) pracowników określa wykaz stanowisk (kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi) stanowiący Załącznik Nr 1 do Regulaminu.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA

§ 4

Pracownikom przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 3) dodatek funkcyjny, zgodnie z § 6 regulaminu,
- 4) dodatek specjalny, zgodnie z § 7 regulaminu,

- 5) dodatek za pracę w porze nocnej, zgodnie z § 8 regulaminu,
- 6) wynagrodzenie za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych i ponad wymiar, zgodnie z ustawą, zgodnie z § 9 regulaminu
- 7) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 8) nagroda z funduszu nagród, zgodnie z § 10 - § 14 regulaminu,
- 9) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 10) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem.

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 5

1. Minimalne i maksymalne kwoty wynagrodzenia zasadniczego pracowników określa rozporządzenie oraz załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego w zależności od kategorii zaszerogowania określa załącznik Nr 3 Regulaminu.

DODATEK FUNKCYJNY

§ 6

1. Ustala się następujące stanowiska, na których dodatek funkcyjny może zostać przyznany:
 - 1) Dyrektor Domu,
 - 2) główny księgowy,
 - 3) kierownik działu,
 - 4) kuchmistrz szef- kuchni.
2. Dodatek funkcyjny nie może być niższy niż 250,00 zł i wyższy niż 2.000,00 zł.
3. Dodatek funkcyjny przyznaje i jego wartość kwotową ustala Dyrektor Domu.
4. Korzystanie z urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego, dni wolnych od pracy za przepracowane nadgodziny nie pozbawia możliwości otrzymania dodatku funkcyjnego.
5. Za okres pobierania wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego dodatek funkcyjny ulega pomniejszeniu w sposób proporcjonalny.

DODATEK SPECJALNY

§ 7

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa w ust.1 stanowi decyzja Dyrektora Domu, w której określa się maksymalny czas, do którego dodatek się przyznaje.
3. Dodatek przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1, w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
4. Korzystanie z urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego, dni wolnych od pracy za przepracowane nadgodziny nie pozbawia możliwości otrzymania dodatku specjalnego.
5. Za okres pobierania wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego dodatek specjalny ulega pomniejszeniu w sposób proporcjonalny.
6. Dodatek specjalny przysługujący za okresy miesięczne wlicza się do podstawy zasiłku chorobowego w kwocie wypłaconej pracownikowi za miesiące kalendarzowe, z których wynagrodzenie przyjmuje się do ustalenia podstawy wymiaru zasiłków.
7. W przypadku przyznania dodatku specjalnego finansowanego / współfinansowanego ze środków zewnętrznych np. z funduszy europejskich (np. granty itp.) nie obowiązuje limit kwoty przyznania w/w dodatku.

DODATEK ZA PRACĘ W PORZE NOCNEJ

§ 8

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego.
2. W przypadku, gdy wynagrodzenie zasadnicze jest niższe od wynagrodzenia minimalnego ustalonego na podstawie odrębnych przepisów dodatek przysługuje w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia.

PRACA W GODZINACH NADLICZBOWYCH I PONAD WYMIAR

§ 9

1. Pracownik samorządowy na polecenie przełożonego wykonuje pracę w godzinach nadliczbowych, w tym w wyjątkowych przypadkach także w porze nocnej oraz w niedziele i święta, jeżeli wymagają tego potrzeby jednostki.
2. Zapisów pkt 1. nie stosuje się do kobiet w ciąży oraz do pracowników sprawujących pieczę nad osobami wymagającymi stałej opieki lub opiekujących się dziećmi w wieku do ośmiu lat, jeżeli nie wyrażą na to zgody.
3. Za pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje pracownikowi samorządowemu, według jego wyboru, wynagrodzenie lub czas wolny w tym samym wymiarze. Na wniosek pracownika czas wolny może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

NAGRODY

§ 10

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, tworzy się fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników.
2. Wysokość funduszu nagród na dany rok kalendarzowy ustala się w wysokości do 5% wykonanego funduszu płac za rok poprzedni z wyłączeniem wypłat jednorazowych.
3. Fundusz nagród może być powiększony o kwotę oszczędności w funduszu płac w danym roku kalendarzowym.
4. Funduszem nagród dysponuje Dyrektor Domu.

§ 11

1. W ramach funduszu nagród, pracownikom mogą być przyznawane nagrody w szczególności za:
 - a) wzorową, godną naśladowania pracę przejawiającą się inicjatywą w podejmowaniu działań usprawniających organizację pracy na danym stanowisku,
 - b) gospodarne, efektywne, skuteczne i terminowe wykonywanie zadań w ramach przydzielonych obowiązków służbowych,
 - c) empatię, dbałość o dobro Mieszkańca,
 - d) osiągnięcie szczególnych wyników indywidualnych lub zespołowych w realizowaniu zadań na rzecz Domu,
 - e) podniesienie własnych kwalifikacji zawodowych, związanych z wykonywaną pracą,
 - f) doskonalenie sposobu wykonywania pracy,
 - g) dbałość o mienie Jednostki,
 - h) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
 - i) zaangażowanie w wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem czynności, a zleczonych stosownie do ważnych potrzeb Jednostki,

- j) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań.
2. Kryteria określone w ust. 1 nie muszą być spełnione łącznie.
3. Przyznana nagroda stanowi podstawę wymiaru zasiłku chorobowego, opiekuńczego, macierzyńskiego i wynagrodzenia za czas choroby.
4. Nagrodę przysługującą za okresy miesięczne wlicza się do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego w kwocie wypłaconej pracownikowi za miesiące kalendarzowe, z których wynagrodzenie przyjmuje się do ustalenia podstawy wymiaru zasiłków. Za okres pobierania wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego nagroda ulega pomniejszeniu w sposób proporcjonalny.

§ 12

Nagrodę przyznaje Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego komórki organizacyjnej Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie.

§ 13

1. Wniosek o przyznanie nagrody powinien zawierać wysokość planowanej nagrody oraz zgodne z przyjętymi kryteriami, uzasadnienie jej przyznania (Załącznik Nr 4 do Regulaminu).
2. O przyznaniu nagrody pracownik jest informowany w formie pisemnej. Kopię pisma załącza się do akt osobowych pracownika (Załącznik nr 5 do Regulaminu).

§ 14

Nagroda pieniężna nie może być przyznana w okresie 12 miesięcy od chwili, kiedy pracownik:

- 1) dopuścił się ciężkiego naruszenia obowiązków pracowniczych,
- 2) został ukarany karą porządkową określoną w art. 108 Kodeksu pracy,
- 3) uzyskał negatywną okresową ocenę kwalifikacyjną pracownika samorządowego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy: ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 16

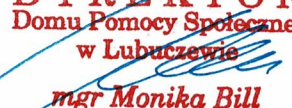
Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu, które jest włączane do jego akt osobowych.

§ 17

Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin wynagradzania i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 18

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom, w sposób przyjęty w Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie z mocą obowiązującą od dnia 05 września 2023 r.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Lubuczewie

mgr Monika Bill