

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW

Środowiskowego Domu Samopomocy z filią „Na Polnej” w Krapkowicach

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2019r. poz. 1282) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r. poz. 1960) wprowadza się do stosowania w Środowiskowym Domu Samopomocy z filią „Na Polnej” w Krapkowicach niniejszy regulamin wynagradzania.

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników, zwany dalej regulaminem, określa warunki i zasady wynagradzania za pracę pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy z filią „Na Polnej” w Krapkowicach oraz przyznawania innych świadczeń i dodatków związanych z pracą.
2. Regulamin wynagradzania pracowników określa w szczególności:
 - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników;
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego.

§ 2

Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników zatrudnionych w Środowiskowym Domu Samopomocy z filią „Na Polnej” w Krapkowicach na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy.

§ 3

Każdy, nowo zatrudniany pracownik zapoznaje się z niniejszym regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych (**Załącznik nr 1**).

§ 4

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. Pracodawcy – rozumie się przez to Środowiskowy Dom Samopomocy z filią „Na Polnej” w Krapkowicach, reprezentowany przez Dyrektora.

2. Pracownika – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Środowiskowym Domu Samopomocy z filią „Na Polnej” w Krapkowicach na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy.
3. Rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania – rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r. poz. 1960).
4. Ustawie o pracownikach samorządowych – rozumie się przez to Ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2019r. poz. 1282).

Rozdział II

Wynagrodzenia za pracę

§ 5

1. W Środowiskowym Domu Samopomocy z filią „Na Polnej” obowiązuje czasowy miesięczny system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Maksymalne wynagrodzenie miesięczne Dyrektora reguluje zarządzenie Burmistrza Krapkowic w sprawie maksymalnego miesięcznego wynagradzania dyrektorów i kierowników samorządowych jednostek organizacyjnych Gminy Krapkowice.
3. Podstawą ustalenia zaszeregowania jest taryfikator – wykaz stanowisk pracy, stanowiący **Załącznik nr 2** do regulaminu i obowiązujący wszystkie stanowiska występujące w zakładzie pracy, niezależnie od ich charakteru.
4. Minimalne wynagrodzenie zasadnicze dla poszczególnych kategorii zaszeregowania ustalone jest w rozporządzeniu Rady Ministrów. Tabela rozpiętości stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, odpowiadająca kategorii osobistego zaszeregowania, stanowi **Załącznik nr 3** do regulaminu.
5. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Dyrektor.

§ 6

1. Pracownikowi samorządowemu może zostać przyznany dodatek funkcyjny na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem lub pełnioną funkcją:
 - Główniej księgowej,
 - Kierownikowi zespołu.
2. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi **Załącznik nr 4** do regulaminu.
3. Decyzję o przyznaniu i wysokości dodatku podejmuje Dyrektor.
4. Dodatek funkcyjny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
5. Dodatek funkcyjny jest jednym ze składników podstawy wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłków ZUS i jest pomniejszany proporcjonalnie w stosunku do ilości dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

§ 7

Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 8

Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.

§ 9

Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

Rozdział III

Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 10

Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje:

1. wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, według zasad ustawy o pracownikach samorządowych;
2. dodatek za wieloletnią pracę – dodatek stażowy, którego wysokość stanowi 5% wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach zatrudnienia i wzrasta o 1 punkt procentowy maksymalnie do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w każdym kolejnym roku. Do okresu uprawniającego do dodatku stażowego wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy.

§ 11

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi, na czas określony nie dłuższy niż rok, dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nie przekraczającej 50 % wynagrodzenia zasadniczego w przypadku, gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.
3. Decyzję o przyznaniu i wysokości dodatku podejmuje Dyrektor.
4. Dodatek specjalny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
5. Dodatek specjalny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek ZUS.

§ 12

1. W ramach posiadanych środków, pracownikowi, który wzorowo wypełnia swoje obowiązki i przyczynia się do efektywności realizowanych zadań pracodawcy oraz za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, może być przyznana premia uznaniowa - nagroda.
2. Decyzję w sprawie przyznania nagrody oraz jej wysokości podejmuje Dyrektor jednostki.
3. Nagroda nie przysługuje pracownikowi, u którego w danym roku kalendarzowym stwierdzono:
 - a) naruszenie regulaminu pracy i zasad bhp;
 - b) kary dyscyplinarne lub porządkowe;
 - c) niewykonania lub nienależytego wykonania zadań służbowych;
 - d) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy;
 - e) spowodowania szkody w imieniu ŚDS;
 - f) nieprzestrzegania tajemnicy służbowej.
4. Informacja o przyznaniu nagrody włączana jest do akt osobowych Pracownika.

§ 13

Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

1. świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
2. świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237 (1) Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń;
3. w razie śmierci pracownika, rodzinie zmarłego przysługuje odprawa pośmiertna na zasadach i w wysokości określonych Kodeksem pracy;
4. dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu;
5. odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości i na zasadach określonych ustawą o pracownikach samorządowych;
6. nagroda jubileuszowa w wysokości i na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych;
7. ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego w oparciu o art. 237 (6-7) Kodeksu pracy i przepisów Regulaminu Pracy Środowiskowego Domu Samopomocy;
8. świadczenia socjalne finansowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Rozdział IV

Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

§ 14

Wynagrodzenie za pracę wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia i dodatkami wypłacane jest do 27 dnia miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

§ 15

Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.

§ 16

Wypłaty wynagrodzenia dokonuje osoba upoważniona przez Dyrektora ŚDS.

§ 17

Pracodawca z wynagrodzenia za pracę dokonuje potrącenia zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składek ZUS na zasadach i w wysokości określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 18

Regulamin wynagradzania obowiązuje na czas nieokreślony.

§ 19

Zmiana treści regulaminu może nastąpić w formie aneksu w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

§ 20

Postanowienia niniejszego Regulaminu wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników i podpisania.

mgr Aleksandra Miroszek
KRAKÓW
Stowarzyszenie "Na Rolnej"
Stowarzyszenie "Na Rolnej"
M Y R E K T O R

**WYKAZ STANOWISK PRACY W ŚRODOWISKOWYM DOMU SAMOPOMOCY Z FILIĄ
„NA POLNEJ” W KRAPKOWIACACH**

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
I. Ogólne				
Kierownicze stanowiska urzędnicze				
1	Główny księgowy	XVI-XVII 7	Według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze				
1	Podinspektor	VI-VIII	Wyższe ²⁾ Średnie ³⁾	- 2
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Logopeda	XIV-XV	Według odrębnych przepisów	
2	Kierowca	V-VII	Według odrębnych przepisów	
3	Pracownik gospodarczy	V-VII	Podstawowe ⁴⁾	-
4	Starsza pokojowa	V-VI	Podstawowe ⁴⁾	3
II. Stanowiska szczególne dla jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, centra integracji społecznej, jednostki organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz centra usług społecznych				
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Psycholog	XVI-XVII	Według odrębnych przepisów	
2	Kierownik zespołu	XIV-XVI	Według odrębnych przepisów	
3	Starszy terapeuta	XIV-XVI	Wyższe ²⁾	5
4	Starszy terapeuta zajęciowy	XIV-XVI	Wyższe ²⁾	5
5	Starszy fizjoterapeuta	XIV-XVI	Według odrębnych przepisów	

6	Specjalista pracy z rodziną	XIII-XV	Wyższe (kierunek studiów z zakresie pedagogiki, psychologii lub nauki o rodzinie)	3
7	Terapeuta	XIII-XV	Wyższe ²⁾	-
8	Starszy technik fizjoterapii	XIII-XV	Dyplom w zawodzie	5
9	Fizjoterapeuta	XIII-XV	Według odrębnych przepisów	
10	Terapeuta zajęciowy	XIII-XV	Wyższe ²⁾	-
		XI-XII	Policealna szkoła odpowiedniej specjalności i tytuł zawodowy lub dyplom w zawodzie	-
11	Starszy instruktor terapii zajęciowej	XII-XIV	Dyplom w zawodzie	5
12	Starszy opiekun	XI-XII	Średnie ³⁾	5
13	Technik fizjoterapii	XI-XIII	Dyplom w zawodzie	-
14	Instruktor terapii zajęciowej	XI-XIII	Dyplom w zawodzie	-
15	Opiekun	VII-VIII	Średnie ³⁾	1

¹⁾ Minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282, z późn. zm.), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.

²⁾ Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478, z późn. zm.), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

³⁾ Wykształcenie średnie - rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴⁾ Wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

DYREKTOR
Środowiskowy Dom Samopomocy
z filią „Na Polnej”
w KRĄPKOWICACH
mgr Aleksandra Prosek

ŚRODOWISKOWY DOM SAMOPOMOCY
z filią „Na Polnej”
47-303 Krapkowice, os. XXX-lecia 23
tel./fax 77 466 47 99
REGON 531213957 NIP 756-16-70-635

Załącznik nr 3 do Regulaminu Wynagrodzania
Pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy
z filią „Na Polnej” w Krapkowicach

**TABELA ROZPIĘTOŚCI STAWEK MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY
Z FILIĄ „NA POLNEJ” W KRAPKOWICACH**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	2150	4500
II	2200	4600
III	2250	4700
IV	2300	4800
V	2350	4900
VI	2400	5000
VII	2450	5100
VIII	2500	5200
IX	2550	5300
X	2600	5400
XI	2650	5500
XII	2700	5600
XIII	2750	5800
XIV	2800	6000
XV	2850	6200
XVI	2900	6400
XVII	2950	6600
XVIII	3000	6800
XIX	3100	8000

DYREKTOR
Środowiskowy Dom Samopomocy
z filią „Na Polnej”
w KRAPKOWICACH
mgr Aleksandra Mrosek

ŚRODOWISKOWY DOM SAMOPOMOCY
z filią „Na Polnej”
47-303 Krapkowice, os. XXX-lecia 23
tel./fax 77 466 47 99
REGON 531213957 NIP 756-16-70-635

Załącznik nr 4 do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy
z filią „Na Polnej” w Krapkowicach

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW
ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY Z FILIĄ „NA POLNEJ”
W KRAPKOWICACH**

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia z tabeli stawek wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy z filią „Na Polnej” w Krapkowicach
1	do 40 %
2	do 60 %
3	do 80 %
4	do 100 %
5	do 120 %
6	do 140 %
7	do 160 %
8	do 200 %
9	do 250 %

DYREKTOR
Środowiskowy Dom Samopomocy
z filią „Na Polnej”
w KRAPKOWICACH
mgr Aleksandra Mrosek

ŚRODOWISKOWY DOM SAMOPOMOCY
z filią „Na Polnej”
47-303 Krapkowice, os. XXX-lecia 23
tel./fax 77 466 47 99
REGON 531213957 NIP 756-16-70-635

Załącznik nr 1 do Regulaminu Wynagradzania
Pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy
z filią „Na Polnej” w Krapkowicach

.....
Imię i nazwisko pracownika

Krapkowice, dnia.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/em się z przepisami Regulaminu Wynagradzania Pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy z filią „Na Polnej” w Krapkowicach, wprowadzonego Zarządzeniem nr 11/2021 Dyrektora ŚDS w Krapkowicach z dnia 13 grudnia 2021r.

.....
Podpis pracownika

DYREKTOR
Środowiskowy Dom Samopomocy
z filią „Na Polnej”
w Krapkowicach
mgr Aleksandra Mrosek