

Zarządzenie Nr 1/2021
Kierownika Dziennego Domu Pobytu
dla Osób Starszych i Niepełnosprawnych w Maryninie
z dnia 01 lipca 2021 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Dziennym Domu Pobytu
dla Osób Starszych i Niepełnosprawnych w Maryninie

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r., poz. 936) ustalam co następuje:

§1

Wprowadzam Regulamin Wynagradzania Pracowników obowiązujący w Dziennym Domu Pobytu dla Osób Starszych i Niepełnosprawnych w Maryninie, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom, poprzez udostępnienie tekstu Regulaminu w miejscu ogólnie dostępnym, tj. pomieszczenie Kierownika i Głównego Księgowego.

Kierownik
Dziennego Domu Pobytu
w Maryninie

mgr Ewelina Pszczola

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW w Dziennym Domu Pobytu dla Osób Starszych i Niepełnosprawnych w Maryninie

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników, zwany dalej Regulaminem, określa warunki i zasady wynagradzania za pracę pracowników Dziennego Domu Pobytu dla Osób Starszych i Niepełnosprawnych w Maryninie oraz przyznawania innych składników wynagradzania, świadczeń i dodatków związanych z pracą.
2. Regulamin wynagradzania pracowników określa w szczególności:
 - a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego.

§ 2

Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników zatrudnionych w Dziennym Domu Pobytu dla Osób Starszych i Niepełnosprawnych w Maryninie na podstawie umowy o pracę, bez względu na jej rodzaj i czas trwania oraz wymiar czasu pracy.

§ 3

1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z niniejszym Regulaminem.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

Zasady wynagradzania za pracę

§ 4

Wynagrodzenie miesięczne pracowników ustala się w oparciu o rozporządzenie i niniejszy Regulamin oraz limit środków finansowych przeznaczonych na wynagrodzenia pracowników ujętych w budżecie Dziennego Domu Pobytu dla Osób Starszych i Niepełnosprawnych w Maryninie na dany rok uchwalony przez Radę Gminy Konopnica.

§ 5

1. Pracownikowi z tytułu zatrudnienia przysługują następujące składniki wynagrodzenia za pracę:
 - a) wynagrodzenie zasadnicze,
 - b) dodatek za wieloletnią pracę,
 - c) dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Pracownikowi z tytułu zatrudnienia może być przyznany, jako składnik wynagrodzenia za pracę:
 - a) dodatek funkcyjny,
 - b) dodatek specjalny.
3. Pracownikowi przysługują inne świadczenia związane z zatrudnieniem:
 - a) nagroda jubileuszowa,
 - b) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
 - c) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
 - d) wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego,
 - e) ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop,
 - f) świadczenia za okres czasowej niezdolności do pracy.
4. Pracownikowi mogą być przyznane inne świadczenia związane z zatrudnieniem:
 - a) nagroda.
5. Wynagrodzenie wypłacane jest co miesiąc z dołu na rachunek prowadzony w banku wskazanym przez pracownika, najpóźniej na 5 dni przed końcem miesiąca.

§ 6

1. Dopuszcza się możliwość wypłacania zaliczek na poczet przysługujących pracownikom poborów miesięcznych w terminie od 1 do 20 dnia każdego miesiąca.
2. Zaliczki mogą być wypłacane na pisemny wniosek pracownika uzasadniający nieprzewidziane wydatki w budżecie domowym zaakceptowany przez Kierownika Dziennego Domu Pobytu dla Osób Starszych i Niepełnosprawnych w Maryninie.
3. Pobrane zaliczki są potrącane z poborów za dany miesiąc w dniu wypłaty wynagrodzenia.

§ 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

1. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Minimalne wynagrodzenia zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych.
2. Podstawę ustalenia zaszeregowania stanowi tabela będąca załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 9

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę na zasadach określonych w ustawie oraz rozporządzeniu.
2. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS. W związku z tym dodatku nie wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2017 r., poz. 1368 z późn. zm.)

Dodatek funkcyjny

§ 10

1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i może być przyznany na stanowiskach, dla których w tabeli stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu, przewiduje się dodatek funkcyjny.
2. Dodatek ten może być przyznany czasowo w sytuacji zastępstwa osoby, o której mowa wyżej pracownikowi zastępującemu, pod warunkiem realizowania zadań związanych z kierowaniem zespołem przez okres co najmniej 1 miesiąca.
3. Dodatek funkcyjny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
4. Wykaz stanowisk oraz określenie wysokości przysługującego dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
5. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
6. Dodatek funkcyjny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.
7. W związku z tym dodatek wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2017 r., poz. 1368 z późn. zm.)

Dodatek specjalny

§ 11

1. Dodatek specjalny może być przyznawany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 może być przyznawany na czas realizacji zwiększonego zakresu obowiązków lub powierzenia dodatkowych zadań.
3. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nieprzekraczającej 45% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub wynagrodzenia zasadniczego w wypadku gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego, a jego wysokość uzależniona jest od zakresu obowiązków oraz stopnia złożoności lub odpowiedzialności powierzonych zadań dodatkowych.
4. Dodatek specjalny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym. W uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny oraz wyrównanie dodatku specjalnego może być wypłacane w innym terminie niż wynagrodzenie zasadnicze.
5. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o wypłatę dodatku specjalnego, chyba, że został mu on przyznany zgodnie z pkt. 1-3.

6. Dodatek specjalny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.
7. Dodatek specjalny wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2017 r., poz. 1368 z późn. zm.)

Nagroda

§ 12

1. Pracownikowi, który wzorowo wypełnia swoje obowiązki, wykazuje szczególną dbałość o mienie Dziennego Domu Pobytu dla Osób Starszych i Niepełnosprawnych w Maryninie, przejawia inicjatywę w pracy może być przyznana nagroda.
2. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
 - ocenę uzyskanych wyników w pracy zawodowej,
 - stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
 - dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
 - wykonywania dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków,
 - działania usprawniające na stanowisku pracy.
3. Nagroda może być przyznawana częściej niż raz do roku.
4. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o wypłatę nagrody, chyba, że została mu przyznana zgodnie z pkt 1.
5. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 3% planowanego osobowego funduszu płac, pozostający w dyspozycji pracodawcy.
6. Fundusz nagród może być podwyższony przez Kierownika Dziennego Domu Pobytu dla Osób Starszych i Niepełnosprawnych w ramach środków posiadanych na wynagrodzenia osobowe.
7. Nagrody uznaniowe przyznaje Kierownik Dziennego Domu Pobytu dla Osób Starszych i Niepełnosprawnych w Maryninie z własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

Wymagania kwalifikacyjne

§ 13

Wymagania kwalifikacyjne pracowników określa załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

Postanowienia końcowe

§ 14

Zmiana postanowień Regulaminu wymaga formy pisemnej i takiego samego trybu, jaki obowiązuje przy jego wprowadzaniu.

§ 15

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Dziennego Domu Pobytu dla Osób Starszych i Niepełnosprawnych, z mocą obowiązującą od 15 lipca 2021 r.

§ 16

Angaże pracowników Dziennego Domu Pobytu dla Osób Starszych i Niepełnosprawnych w Maryninie wydane na podstawie dotychczasowego regulaminu wynagradzania zachowują moc obowiązującą, o ile nie są sprzeczne z niniejszym Regulaminem Wynagradzania Pracowników.

TABELA
MAKSYMALNYCH MIESIĘCZNYCH KWOT WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Minimalna stawka miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna stawka miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego
I	2000,00	2800,00
II	2020,00	2900,00
III	2040,00	3000,00
IV	2070,00	3100,00
V	2100,00	3200,00
VI	2130,00	3300,00
VII	2160,00	3400,00
VIII	2190,00	3500,00
IX	2220,00	3600,00
X	2250,00	3700,00
XI	2280,00	3800,00
XII	2310,00	3900,00
XIII	2340,00	4000,00
XIV	2370,00	4100,00
XV	2400,00	4200,00
XVI	2440,00	4300,00
XVII	2500,00	4400,00
XVIII	2600,00	4500,00
XIX	2700,00	4600,00
XX	2900,00	4700,00
XXI	3100,00	4800,00
XXII	3300,00	4900,00

TABELA
WYSOKOŚCI DODATKÓW FUNKCYJNYCH NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH

Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego
Zastępca Kierownika	500-800
Główny księgowy	300-1000

**WYKAZ STANOWISK, W TYM STANOWISK KIEROWNICZYCH URZĘDNICZYCH,
URZĘDNICZYCH, POMOCNICZYCH I OBSŁUGI, SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA
KWALIFIKACYJNE NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH, ORAZ POZIOM WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
I. Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1.	Zastępca Kierownika	XVII – XIX	wyższe ¹⁾	4
2.	Główny księgowy	XV - XIX	według odrębnych przepisów	
III. Stanowiska pomocnicze i obsługi				
3.	Kierowca samochodu osobowego	VII – X	według odrębnych przepisów	
4.	Kucharz	V – XI	zasadnicze zawodowe ³⁾	-
5.	Opiekun	XI – XV	dypłom w zawodzie	-
6.	Pomoc administracyjna	IV – X	wyższe ¹⁾	
		III - VIII	średnie ²⁾	
7.	Starszy opiekun	XII – XV	dypłom w zawodzie	5
6.	Pomoc kuchenna	IV – IX	podstawowe ⁴⁾	-
7.	Robotnik gospodarczy	V – X	podstawowe ⁴⁾	-
8.	Sprzątaczką	III - X	podstawowe ⁴⁾	-

¹⁾ Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 i 2201 oraz z 2018 r. poz. 138, 398, 650, 730 i 912), o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

²⁾ 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 2017 r. poz. 59, 949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 650), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

³⁾ Wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

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