

ZARZĄDZENIE Nr 3 /2017

**Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Ostrówku
z dnia 14 grudnia 2017r.**

**w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych
zatrudnionych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Ostrówku**

Na podstawie art. 39, ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r. poz.902, z 2017r. poz. 60, 1930) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. w załączniku do niniejszego zarządzenia) zarządzam, co następuje:

- § 1. Ustala się Regulamin Wynagradzania Pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Ostrówku stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi odpowiedzialnemu za sprawy dotyczące kadr.
- § 3. Traci moc Zarządzenie Nr 3 /2011 Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Ostrówku z dnia 3 października 2011r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Ostrówku zmienione Zarządzeniem Nr 4 /2016 Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Ostrówku z dnia 9 grudnia 2016r.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018r.

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy
Joanna Królewicz
mgr Joanna Królewicz

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

PRACOWNIKÓW ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W OSTRÓWKU

Rozdział 1 – Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

§ 2. Postanowienia regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Ostrówku na podstawie umowy o pracę.

§ 3. 1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z niniejszym Regulaminem.

2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

3. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

§ 4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Wójt- rozumie się przez to Wójta Gminy Ostrówek,
- 2) pracodawcy – rozumie się przez to Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Ostrówku,
- 3) pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Środowiskowym Domu Samopomocy w Ostrówku na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 4) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r. poz.902, z 2017r. poz. 60, 1930)
- 5) ustawie o pomocy społecznej- rozumie się przez to ustawę z dnia 12 marca 2004r o pomocy społecznej /Dz.U. z 2017, poz 1769 /.

Rozdział 2 – Wynagrodzenie za pracę

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5. 1. W Środowiskowym Domu Samopomocy w Ostrówku obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.

2. Podstawą do ustalenia zaszeregowania pracownika jest tabela stanowiąca **załącznik nr 1** niniejszego Regulaminu, minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania.

3. Tabela maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu

§ 6. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca, a dla kierownika Wójt.

Dodatek funkcyjny

§ 7.1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Tabelę stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę stanowi **załącznik Nr 3** do niniejszego Regulaminu.

3. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego dotyczą wszystkich pracowników.

Dodatek specjalny

§ 8. 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 1 rok, dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny jest ustalony w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 50% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub kwocie do 60% wynagrodzenia zasadniczego, jeżeli pracownik nie posiada dodatku funkcyjnego.

3. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych.

Nagrody

§ 9. 1. Dla pracowników zatrudnionych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Ostrówku tworzy się, w ramach planowanych środków na wynagrodzenia, fundusz nagród.

2. Fundusz nagród obejmuje 5 % planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników ŚDS w Ostrówku, pozostających w dyspozycji Kierownika ŚDS w Ostrówku.

3. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe.

4. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych w następujących terminach:

- 1) Dzień pracownika socjalnego,
- 2) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- 3) na koniec roku kalendarzowego,
- 4) z chwilą przejścia pracownika na emeryturę.

5. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:

- 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
- 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
- 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
- 5) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
- 6) działania usprawniające na stanowisku pracy,
- 7) stosunek do uczestników i współpracowników.

6. Wysokość nagrody uznaniowej, dla pracownika przechodzącego na emeryturę, oblicza się proporcjonalnie do przepracowanego okresu w roku przejścia na emeryturę.

7. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6-ciu miesięcy poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody, traci do niej prawo.

§ 10. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu, ogłoszone w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

§ 11. 1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłoszonego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.

2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.

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

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 12. 1 Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. W przypadku, gdy praca w Środowiskowym Domu Samopomocy w Ostrówku stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

Rozdział 3 - Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 13. Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 KP 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 237¹ KP oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
- 3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa,
- 4) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 KP w wysokości określonej w tym przepisie,
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie przepisów o tym wynagrodzeniu,
- 6) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w § 14 niniejszego Regulaminu.
- 7) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej § 15 niniejszego Regulaminu.

Odprawa emerytalna lub rentowa

§ 14. 1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych.

2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

Nagroda jubileuszowa

§ 15. 1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

2. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego czasu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego wg zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

3. Pracownikowi, który wykonuje pracę w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

4. W razie jednoczesnego pozostawania w więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.

5. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody. Dla pracowników ŚDS nagrody przyznaje kierownik, a dla kierownika Wójt.

6. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

7. Wypłata nagrody następuje z urzędu tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.

8. Podstawę do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługuje mu w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.

9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.

11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 10, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu zatrudnienia, dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej- różnicę między kwotą nagrody wyższej, a kwotą nagrody niższej.

12. Przepisy ust. 10 i 11 mają odpowiednio zastosowanie w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

Rozdział 4 - Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

§ 16. 1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu w dniu 28 każdego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

2. Wynagrodzenie za pracę w miesiącu grudniu wypłaca się z dołu w dniu 22 grudnia. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

3. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie 28 następnego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 17. 1. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto bankowe pracownika po uzyskaniu jego pisemnej zgody.

2. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje osoba upoważniona do tego przez pracodawcę na piśmie.

Rozdział 5 – Postanowienia końcowe

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

§ 19. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 20. Wszelkie zmiany Regulaminu następuje w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy

mgr Joanna Królewicz

**Wykaz stanowisk pracowników samorządowych
zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, maksymalny poziom
wynagrodzenia, stawki dodatku funkcyjnego**

Lp.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia	Stawka Dodatku funkcyjnego	Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Kierownik jednostki	XIX -	1	wyższe lub według odrębnych przepisów	1 lub wg. odrębnych prze- pisów
Stanowiska obsługi					
2.	Psycholog	XVI - XVIII	-	według odrębnych przepisów	-
3.	Terapeuta	XIII - XVI	-	Wyższe	-
4.	Starszy instruktor terapii zajęciowej	XII - XV	-	średnie i policealna szkoła odpowiedniej specjalności	5
5.	Instruktor terapii zajęciowej	XI-XIV	-	średnie i policealna szkoła odpowiedniej specjalności	-
6.	Kierowca samochodu towarowo- osobowego	IX - XII	-	według odrębnych przepisów	-
7.	Szef kuchni	VII - X	-	zasadnicze zawodowe i tytuł mistrza	4

8.	Pomoc kuchenna	IV - IX	-	zasadnicze zawodowe	-
9.	Palacz C.O.	IV - VIII	-	podstawowe i kurs dla palaczy C.O.	-
10.	Sprzątaczką	I - V	-	podstawowe	-

Stanowiska pomocnicze

11.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XIII	-	wyższe	1
		XI-XII	-	wyższe	-
12.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XI	-	średnie	1
		VIII-X	-	średnie	-

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy


mgr Joanna Królewicz

Tabela maksymalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w zł.
I	2500
II	2600
III	2700
IV	2800
V	2900
VI	3000
VII	3200
VIII	3400
IX	3400
X	3800
XI	4200
XII	4600
XIII	4900
XIV	5200
XV	5500
XVI	5800
XVII	6100
XVIII	6300
XIX	6500
XX	6700
XXI	6900
XXII	7000

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy
mgr Joanna Królewicz
mgr Joanna Królewicz

Tabela dodatku funkcyjnego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Grupa dod. funkcyjnego	Procent najniższego wynagr. zasadniczego
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy

mgr Joanna Królewicz

Załącznik nr 4

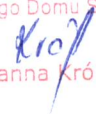
Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z obowiązującym Regulaminem
Wynagradzania w Środowiskowym Domu Samopomocy w Ostrówku

.....
(imię i nazwisko pracownika)

....., dn.....r.
(miejscowość, data wypełnienia)

Oświadczam, że zostałem(łam) zapoznany(a) z Regulaminem Wynagradzania
pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Ostrówku.

.....
(podpis pracownika)

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy

mgr Joanna Królewicz