

Zarządzenie nr 13/2018

**Dyrektora Domu Pomocy Społecznej
we Włocławku, ul. Nowomiejska 19
z dnia 13 sierpnia 2018r.**

**DOM POMOCY SPOŁECZ.
ul. Nowomiejska 19
87-800 WŁOCŁAWEK
tel. 412 - 13 - 20, 232 - 26 - 6
Regon 005886445
NIP 888 - 14 - 33 - 676**

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników
Domu Pomocy Społecznej we Włocławku, przy ulicy
Nowomiejskiej 19.**

Na podstawie § 3 pkt 3 Statutu Domu Pomocy Społecznej we Włocławku, przy ulicy Nowomiejskiej 19 przyjętego Uchwałą nr 73/L.2006 z dnia 26 czerwca 2006r. zmienionego uchwałą Nr XXXVI.99/2013 z dnia 23 września 2013r. oraz art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 poz. 902 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018r. poz. 108 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania Regulamin Wynagradzania Pracowników Domu Pomocy Społecznej we Włocławku, przy ulicy Nowomiejskiej 19, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin wchodzi w życie po 2 tygodniach od dnia podpisania i podania do wiadomości pracowników tj. 28.08.2018r.

§ 3

Zobowiązuje się Głównego Księgowego do zapoznania wszystkich pracowników z niniejszym regulaminem.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu.

§ 5

Traci moc Zarządzenie nr 22/2017 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej we Włocławku, przy ulicy Nowomiejskiej 19 z dnia 18.12.2017r. w sprawie wynagradzania pracowników zatrudnionych w Domu Pomocy Społecznej.

§ 6

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.


DIREKTOR
Edyta Wiśniewska

Do wiadomości:

1. Główny Księgowy
2. Kierownik Działu Terapeutyczno-Opiekuńczego
3. Kierownik działu Administracyjno – Gospodarczego
4. Kierownik Kuchni
5. Kierownik Ośrodka Dziennego Pobytu
6. Pozostali pracownicy
7. a/a

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Nowomiejska 19
87-800 WŁOCLAWEK
tel. 412 - 13 - 20, 232 - 26 - 67
Regon 0 0 5 8 8 6 4 4 5
NIP 888 - 14 - 33 - 676

Załącznik do Zarządzenia nr 13/2018
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej we Włocławku
z dnia 13.08.2018 r.

Regulamin wynagradzania Pracowników Domu Pomocy Społecznej we Włocławku

Rozdział .I. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin wynagradzania pracowników Domu Pomocy Społecznej we Włocławku, ul. Nowomiejska 19, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

§ 2. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Domu Pomocy Społecznej we Włocławku na podstawie umowy o pracę.

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

§ 4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Dom Pomocy Społecznej, w imieniu którego działa Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona,
- 2) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Domu Pomocy Społecznej we Włocławku, na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych – rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz.U. z 2018 r. poz. 936),
- 4) ustawie o pracownikach samorządowych lub u.p.s – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 z późn.zm.),

- 5) Kodeksie pracy lub k.p. – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 917,1000,1076 z późn.zm.)
- 6) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w Załączniku nr 1 część B do rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 7) minimalne wynagrodzenie za pracę – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie określone rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 września 2017 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2018 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1747 z późn.zm.),
- 8) DPS – rozumie się przez to Dom Pomocy Społecznej we Włocławku, ul. Nowomiejska 19.

§ 5.1. Pracownikom Domu Pomocy Społecznej we Włocławku przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych lub wyższych niż minimalne wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Rozdział II. Wynagrodzenie zasadnicze

§ 6.1. W DPS obowiązuje miesięczny czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego, dodatku stażowego, dodatku funkcyjnego i dodatku nocnego.

2. Tabela określająca minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika jest tabela, stanowiąca Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 7.1. Decyzję o zastosowaniu dla pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla

których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art. 6 ust. 4 u.p.s.

§ 8.1. 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 pracy, ogłaszane w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§ 9.1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w rozporządzeniu Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacane 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.

§ 10.1. Oprócz wynagrodzenia zasadniczego pracownikowi przysługuje:

- 1) dodatek funkcyjny określony w § 11 Regulaminu,
- 2) dodatek specjalny określony w § 12 Regulaminu,
- 3) dodatek za wieloletnią pracę określony w § 13 Regulaminu,
- 4) dodatek za pracę w porze nocnej określony w § 14 Regulaminu

2. Za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych pracownikowi przysługuje według jego wyboru wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

Rozdział III. Dodatek funkcyjny

§ 11.1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, przysługuje dodatek funkcyjny, którego stawkę określa tabela, stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. Tabela procentowych stawek dodatku funkcyjnego stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

3. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w tabeli stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, przewiduje się dodatek funkcyjny.

4. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie Kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych.

Rozdział IV. Dodatek specjalny

§ 12.1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, pracodawca może przyznać pracownikowi na czas określony nie dłuższy niż rok, uzasadniony terminem wykonywania obowiązków lub zadań, dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie wynoszącej co najmniej 20% i nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

3. Dodatek specjalny może być cofnięty przed upływem czasu określonego w decyzji o przyznaniu dodatku, jeżeli ustały przyczyny uzasadniające jego przyznanie albo realizacja obowiązków lub zadań, za które jest wypłacany, budzi zastrzeżenia.

4. Dodatek specjalny jest pomniejszany w sposób proporcjonalny za okres wynagrodzenia i zasiłku za czas choroby oraz pozostałych świadczeń w razie choroby i macierzyństwa i podlega wliczeniu do podstawy wymiaru zasiłku.

Rozdział V. Dodatek za wieloletnią pracę

§ 13.1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, maksymalnie do osiągnięcia wysokości 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

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

3. Pracownikowi, który wykonuje pracę w DPS w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez innego pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz zakres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu – do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

5. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany:

1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,

2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

Rozdział VI. Dodatek za pracę w porze nocnej

§ 14.1. Dodatek za pracę w porze nocnej wypłaca się w wysokości 20 % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku

kalendarzowym. Stawkę godzinową ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia minimalnego przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

Jeżeli wynagrodzenie zasadnicze przewyższa kwotę minimalnego wynagrodzenia dodatek za pracę w godzinach nocnych oblicza się według wynagrodzenia zasadniczego danego pracownika.

Dla zatrudnionych pracowników w Domu Pomocy Społecznej obowiązuje pora nocna w godzinach od 22.00 do 6.00.

Rozdział VII. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagrody

§ 15.1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może zostać utworzony fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe.

2. O wysokości funduszu nagród i przyznaniu nagrody pracownikowi decyduje pracodawca.

3. Nagroda może być przyznana pracownikowi z tytułu:

- szczególnych osiągnięć w pracy zawodowej,
- wzorowego wypełniania obowiązków służbowych,
- wykonywania zadań dodatkowych, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę,
- wykazywania inicjatywy w pracy i samodzielnego stosowania rozwiązań usprawniających realizację zadań pracowniczych.

4. Nagrody dla pracowników DPS mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, w terminach następujących świąt i okoliczności:

- 1) 27 maja Dzień Pracownika Samorządowego,
- 2) 21 listopada na Dzień Pracownika Socjalnego,
- 3) na koniec roku kalendarzowego,
- 4) w innym uzasadnionym terminie.

5. Wysokość nagrody uznaniowej, o której mowa w ust. 4 ustala się w oparciu o:

- 1) ocenę pracy zawodowej,
- 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,

- 3) zaangażowanie pracownika w zakresie wykonywania złożonych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
- 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
- 5) działania usprawniające na stanowisku pracy,
- 6) szczególnych osiągnięć w pracy – według kryteriów ustalonych przez pracodawcę.

6. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.

7. Usprawiedliwiona nieobecność w pracy powyżej 2 miesięcy wpływa na obniżenie nagrody. Nagroda przyznawana jest w wysokości proporcjonalnej do przepracowanych miesięcy, lub jest nieprzyznana.

8. Decyzję o przyznaniu nagrody, o której mowa w ust. 3 podejmuje pracodawca na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

Rozdział VIII. Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 16. Poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami pracownikowi przysługują również 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 w oparciu o art. 92 i 237¹ kodeksu pracy 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 kodeksu pracy w wysokości określonej w tym przepisie.

- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. DZ.U. z 2016 r. poz.2217 z późn.zm.)
- 6) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2181 z późn.zm.),
- 7) odprawa rentowa lub emerytalna w wysokości określonej w § 17 niniejszego Regulaminu,
- 8) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 18 niniejszego Regulaminu,
- 9) wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy i ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) zwrot należności z tytułu podróży służbowej według zasad ustalonych przez ministra właściwego do spraw pracy i polityki społecznej,

Rozdział IX. Odprawa emerytalna lub rentowa

§ 17.1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 u.p.s.

- 1) po 10 latach pracy – w wysokości 2-miesięcznego wynagrodzenia,
- 2) po 15 latach pracy – w wysokości 3-miesięcznego wynagrodzenia,
- 3) po 20 latach pracy – w wysokości 6-miesięcznego wynagrodzenia.

2) Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne 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.

4) Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

Rozdział X. Nagroda jubileuszowa

§ 18.1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa, zwana dalej „nagrodą”, w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 u.p.s. :

- 1) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego,
- 2) po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego,
- 3) po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego,
- 4) po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego,
- 5) po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego,
- 6) po 45 latach pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego.

2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

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

4. W razie jednoczesnego pozostawania 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, w którym upływa okres uprawniający pracownika do tej nagrody.

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 przysługujące mu w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, podczas gdy był zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu jej nabycia.

9. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

10. 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.

Pracownik samorządowy, któremu wypłacono nagrodę jubileuszową danego stopnia w sytuacji o której mowa wyżej, nie nabywa prawa do tej nagrody w dniu okresu uprawniającego do nagrody danego stopnia.

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

12. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 11, ma okres zatrudnienia wraz z innymi okresami wliczonymi do tego okresu, 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.

13. Przepisy ust. 11 i 12 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.

14. Jeżeli pracownik samorządowy był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.

Rozdział XI. Sposób i terminy wypłaty wynagrodzenia i pozostałych świadczeń

§ 19.1. Wypłata wynagrodzenia odbywa się raz w miesiącu, z dołu, do 30 dnia każdego miesiąca, za wyjątkiem grudnia kiedy wypłata odbywa się 16 dnia miesiąca i może być też ustalony drugi termin wypłaty na 30 grudnia. Jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, wówczas wypłata następuje w dniu poprzedzającym.

2. Zasiłki z ubezpieczenia społecznego wypłacane są w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę wskazanym w ust. 1.

3. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, dodatki specjalne, dodatki nocne, dodatki funkcyjne oraz dodatki za wieloletnią pracę przyznawane na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie wypłacane są w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę, wskazanym w ust. 1.

§ 20.1. Wypłata wynagrodzenia następuje w formie przelewu na konto bankowe pracownika (na jego pisemny wniosek) lub w formie gotówkowej w siedzibie DPS.

2. Wypłata gotówkowa wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej (pełnomocnictwo wymaga potwierdzenia podpisu przez osobę prowadzącą sprawy kadrowe lub notariusza) lub współmałżonka pracownika, w razie gdy pracownik nie może osobiście odebrać wynagrodzenia z powodu przemijającej przeszkody i nie złożył sprzeciwu co do dokonywania wypłat wynagrodzenia do rąk współmałżonka.

3. W przypadku wypłaty wynagrodzenia na konto bankowe, termin wypłaty uważa się za dotrzymany, jeżeli w terminie wskazanym w § 19 ust. 1 wynagrodzenie znajduje się na rachunku pracownika w banku i pracownik będzie mógł nim dysponować.

4. Postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio do wypłaty należności określonych w § 19 ust. 3.

Rozdział XII. Awansowanie i przeszeregowanie pracowników

§ 21.1. Pracownik samorządowy, który wykazuje inicjatywę w pracy i sumiennie wykonuje swoje obowiązki, może zostać przeniesiony na wyższe stanowisko (awans wewnętrzny), zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Awansowanie pracownika na wyższe stanowisko, w tym stanowisko kierownicze, może nastąpić w wyniku pozytywnej oceny dotychczasowej pracy i predyspozycji spełniającego ponadto wymogi określone w ustawie o pracownikach samorządowych.

3. Indywidualne przeszeregowanie pracownika (podwyższenie wynagrodzenia na danym stanowisku) może mieć miejsce w związku z:

- 1) zwiększeniem zakresu obowiązków i odpowiedzialności,
- 2) podniesieniem kwalifikacji zawodowych związanych z wykształceniem i wykonywaną pracą.

Rozdział XIII. Przepisy końcowe

§ 22. Pracodawca w razie potrzeby wyjaśnia treść Regulaminu.

§ 23. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

§ 24. W odniesieniu do spraw nieuregulowanych w Regulaminie, zastosowanie mają: ustawa o pracownikach samorządowych, rozporządzenie o wynagrodzeniach pracowników samorządowych, przepisy kodeksu pracy i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 25. Regulamin wchodzi w życie po 2 tygodniach od dnia podpisania i podania go do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty w DPS.

DYREKTOR
Edyta Wiśniewska

28.08.2018

Załącznik Nr 1
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Domu Pomocy Społecznej we Włocławku
z dnia 13.08.2018 r.

Tabela określająca minimalny i maksymalny miesięczny poziom
wynagrodzenia zasadniczego

| Kategoria zaszeregowania | Płaca zasadnicza w złotych |
|--------------------------|----------------------------|
| I | 1700-2100 |
| II | 1720-2300 |
| III | 1740-2500 |
| IV | 1760-2700 |
| V | 1780-2900 |
| VI | 1800-3100 |
| VII | 1820-3300 |
| VIII | 1840-3500 |
| IX | 1860-3700 |
| X | 1880-3900 |
| XI | 1900-4100 |
| XII | 1920-4300 |
| XIII | 1940-4500 |
| XIV | 1960-4700 |
| XV | 1980-4900 |
| XVI | 2000-5100 |
| XVII | 2100-5300 |
| XVIII | 2200-5500 |
| XIX | 2400-5700 |

DYREKTOR
Małgorzata Wiśniewska
28.08.2018

Załącznik Nr 2
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Domu Pomocy Społecznej we Włocławku
z dnia 13.08.2018 r.

Wykaz stanowisk pracy, zaszerogowań, dodatku funkcyjnego i wymagań kwalifikacyjnych

| Lp. | Stanowisko | Kategoria zaszerogowania | Stawka dodatku funkcyjnego | Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹ | |
|-----|------------|--------------------------|----------------------------|---|---------------------|
| | | | | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy w latach |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Stanowiska kierownicze urzędnicze

| | | | | | |
|---|--------------------------------|----------|------|--|----------------------------------|
| 1 | Dyrektor (kierownik jednostki) | XIX | do 9 | wyższe lub według odrębnych przepisów | 5 lub według odrębnych przepisów |
| 2 | Główny księgowy | XVI-XIX | do 9 | według odrębnych przepisów | |
| 3 | Zastępca głównego księgowego | XIV-XVII | do 8 | wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne | 3 |
| 4 | Kierownik działu | XII-XVII | do 6 | wyższe ² | 5 |
| 5 | Zastępca kierownika działu | X-XVI | do 5 | wyższe ² | 4 |

Stanowiska urzędnicze

| | | | | | |
|---|---|----------|---|----------------------------|---|
| 1 | Starszy inspektor, informatyk | XII-XIV | - | wyższe ² | 3 |
| | Starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa | | | średnie | 6 |
| 2 | Inspektor | XII-XIV | - | wyższe ² | 2 |
| | Inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy | | | średnie ³ | 5 |
| | | | | według odrębnych przepisów | |
| 3 | Samodzielny referent, | VII-XIII | - | wyższe ² | 2 |
| | Starszy księgowy | VII-XV | | średnie ³ | 4 |
| 4 | Starszy referent | VI-XII | - | wyższe ² | - |
| | Podinspektor Księgowy Kasjer | | | średnie ³ | 2 |
| 5 | Referent | V-XI | - | średnie ³ | - |

DYREKTOR
Edyta Wiśniewska

28.08.2018

Stanowiska pomocnicze i obsługi

| | | | | | |
|---|---------------------------------------|----------|---|---|---|
| 1 | Starszy specjalista pracy socjalnej | XVI-XVII | - | wyższe według odrębnych przepisów | 5 |
| | | | | dypłom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny | |
| 2 | Psycholog | XVI-XIX | - | według odrębnych przepisów | |
| 3 | Starszy terapeuta | XIV-XVI | - | wyższe ² | 5 |
| 4 | Starszy pracownik socjalny | XIV-XV | - | wyższe według odrębnych przepisów | 2 |
| | | XII-XV | | średnie według odrębnych przepisów | 2 |
| | Pracownik socjalny | XIII-XIV | | wyższe według odrębnych przepisów | |
| | | XII-XIII | | średnie według odrębnych przepisów | |
| 5 | Specjalista pracy socjalnej | XIV-XV | - | wyższe według odrębnych przepisów | 3 |
| | | | | dypłom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny | |
| 6 | Terapeuta | XIII-XV | - | wyższe ² | - |
| 7 | Instruktor terapii zajęciowej | XI-XIII | - | średnie ³ i policealna szkoła odpowiedniej specjalności | - |
| | Starszy instruktor terapii zajęciowej | XII-XIV | | | |
| 8 | Fizjoterapeuta | XIII-XV | - | wg odrębnych przepisów | - |
| | Technik fizjoterapii | XI-XIV | | średnie medyczne | - |
| | Starszy technik fizjoterapii | XIII-XVI | | dyplom w zawodzie | 5 |
| 9 | Pomoc administracyjna | III-VII | - | średnie ³ | - |

| | | | | | |
|----|--|----------|---|---|---|
| 10 | Kierowca samochodu towarowo-osobowego | V-IX | - | według odrębnych przepisów | - |
| 11 | Starszy konserwator | VI-XI | - | średnie zawodowe | 3 |
| | | | | zasadnicze zawodowe ⁴ | - |
| 12 | Konserwator, robotnik wykwalifikowany | V-X | - | zasadnicze zawodowe ⁴ lub średnie | - |
| 13 | Intendent | V-X | - | zasadnicze zawodowe ⁴ | 2 |
| 14 | Kierownik kuchni | VIII-X | 4 | wyższe ² | - |
| | | | | średnie ³ | 4 |
| 15 | Starszy rzemieślnik (starszy: monter, kucharz, st. konserwator, robotnik wysoko-wykwalifikowany) | VI-XI | - | średnie zawodowe | 3 |
| | | | | zasadnicze zawodowe | - |
| 16 | Rzemieślnik (monter) kucharz, konserwator, elektryk, robotnik wykwalifikowany | V-X | - | średnie zawodowe | - |
| | | | | zasadnicze zawodowe ⁴ i odpowiednie wykształcenie w zawodzie | - |
| 17 | Pomoc kuchenna | IV-VII | - | podstawowe | - |
| | Robotnik do prac ciężkich | V | - | podstawowe ⁵ | - |
| 18 | Starsza pokojowa | V-IX | - | podstawowe | 3 |
| | Pokojowa | IV-VIII | - | podstawowe | - |
| 19 | Starszy instruktor ds. kulturalno-oświatowych | XII-XIV | - | średnie | 5 |
| 20 | Instruktor ds. kulturalno-oświatowych | XI-XIII | - | policealna, szkoła odpowiedniej specjaln. | - |
| 21 | Kapelan | XV-XVII | - | według odrębnych przepisów | - |
| 22 | Starsza pielęgniarka | XIII-XVI | - | wyższe wg odrębnych przepisów | 5 |
| | | XII-XIV | - | średnie wg odrębnych przepisów | 5 |
| | Pielęgniarka | XII-XV | - | wyższe wg odrębnych przepisów | - |
| | | XI-XIII | - | średnie wg odrębnych przepisów | - |
| 23 | Starszy opiekun kwalifikowany w dps | XII-XV | - | dyplom w zawodzie średnie ³ | 5 |
| 24 | Starszy opiekun | XII-XII | - | dyplom w zawodzie medycznych | 5 |
| 25 | Starszy dietetyk | XIII-XIV | - | średnie | 5 |
| | | | | wyższe | - |
| 26 | Magazynier | V-X | - | średnie | 1 |
| 27 | Starszy asystent osoby niepełnosprawnej | XI-XII | - | dyplom w zawodzie | 5 |

| | | | | | |
|----|-----------------------------|---------|---|--|---|
| 28 | Opiekun kwalifikowany w dps | XI-XIV | - | dyplom w zawodzie | - |
| 29 | Młodszy opiekun | V-VIII | - | średnie szkoła asystentek medycznych | - |
| 30 | Opiekun | VII-X | - | średnie albo szkoła asystentek medycznych | 1 |
| 31 | Pracznica | VI-VIII | - | podstawowe ⁵ | - |
| 32 | Portier | II-VI | - | podstawowe ⁵ | - |

1) Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych uwzględniają wymagania określone w ustawie. Przy czym za staż pracy wymagany na kierowniczych stanowiskach urzędniczych należy rozumieć również wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 ustawy.

2) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

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

4) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

5) Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

DYREKTOR
Edyta Wiśniewska

Edyta Wiśniewska
28.10.2018

Załącznik Nr 3
do Regulaminu wynagradzania pracowników
Domu Pomocy Społecznej we Włocławku
z dnia 13.08.2018 r.

Tabela procentowych stawek dodatku funkcyjnego

| Stawka dodatku funkcyjnego | Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego |
|----------------------------|--|
| 1 | do 50 |
| 2 | do 65 |
| 3 | do 80 |
| 4 | do 95 |
| 5 | do 110 |
| 6 | do 125 |
| 7 | do 150 |
| 8 | do 175 |
| 9 | do 200 |

DYREKTOR
Edyta Wisniewska
28.08.2018