

ZARZĄDZENIE NR 5/2023

DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ DLA KOMBATANTÓW W ZIELONEJ GÓRZE

z dnia 30.06.2023 r.

w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Zielonej Górze

Na podstawie art. 7 pkt 3 i art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o *pracownikach samorządowych* (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.) w związku z art. 77² § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700, 2140, z 2023 poz. 240, 641 z późn. zm.), § 5 ust. 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 z późn. zm.) i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o *związkach zawodowych* (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 854 z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

§ 1

Ustalam Regulamin Wynagradzania pracowników Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Zielonej Górze stanowiący załącznik do Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się pracownikowi prowadzącemu sprawy kadrowe w Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Zielonej Górze oraz zobowiązuje się do zapoznania wszystkich pracowników Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Zielonej Górze z Regulaminem Wynagradzania niezwłocznie po jego wprowadzeniu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.07.2023 r.

PRZEWODNICZĄCA
ZWIĄZEK ZAWODOWY
"DOM POMOCY"
przy DPS dla Kombatantów w Zielonej Górze

Grażyna Peno

SEKRETARZ-SKARBNIK
ZWIĄZEK ZAWODOWY
"DOM POMOCY"
przy DPS dla Kombatantów w Zielonej Górze

Wioletta Rośniska

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
dla Kombatantów
w Zielonej Górze

mgr Wioletta Baziuk

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ DLA KOMBATANTÓW W ZIELONEJ GÓRZE

Rozdział 1 - Przepisy ogólne

§ 1

Niniejszym zarządzeniem ustala się regulamin wynagradzania pracowników Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Zielonej Górze, zwany dalej regulaminem.

§ 2

1. Regulamin określa:
 - 1) wymagania kwalifikacyjne;
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania za pracę, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
 - 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa;
 - 4) warunki i sposób przyznawania dodatków funkcyjnych i specjalnych oraz innych dodatków;
 - 5) warunki przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę oraz za pracę w porze nocnej;
 - 6) szczegółowe warunki ustalania i wypłacania nagród jubileuszowych oraz odprawy emerytalnej i rentowej;

§ 3

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) *pracodawcy* – należy przez to rozumieć Dom Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Zielonej Górze reprezentowany przez dyrektora;
 - 2) *Domu* – rozumie się przez to Dom Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Zielonej Górze;
 - 3) *pracownika* – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Zielonej Górze na podstawie umowy o pracę;
 - 4) *ustawie* – należy przez to rozumieć ustawę *o pracownikach samorządowych*;
 - 5) *rozporządzeniu* – należy przez to rozumieć rozporządzenie *w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych*;
 - 6) *Regulamin* – należy przez to rozumieć regulamin pracy Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Zielonej Górze

§ 4

1. Przepisy niniejszego regulaminu obowiązują pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
2. Pracownikom przysługuje wynagrodzenie za wykonaną pracę.
3. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy ustawa o pracownikach samorządowych i przepisy prawa pracy tak stanowią.



Rozdział 2 - Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5

1. W Domu obowiązuje czasowy system wynagradzania polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania stawek wynagradzania zasadniczego, dodatku za wieloletnią pracę oraz dodatku funkcyjnego zgodnie z § 5, pkt 2, ust. 2.
2. Ustala się tabele stanowiące *załącznik Nr 1* do niniejszego zarządzenia:
 - 1) tabela nr I - Maksymalne stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego;
 - 2) tabela nr II - Kwoty dodatku funkcyjnego;
 - 3) tabela nr III - Kierownicze stanowiska urzędnicze;
 - 4) tabela nr IV - Stanowiska urzędnicze;
 - 5) tabela nr V - Stanowiska pomocnicze i obsługi.
3. Podstawą ustalenia zaszeregowania pracownika są tabele załącznika Nr 1 od nr III do nr V, o których mowa w § 5 pkt 2 Regulaminu.
4. Minimalne wynagrodzenie zasadnicze dla pracowników ustalone jest w rozporządzeniu.

§ 6

Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

Rozdział 3 - Dodatki do wynagrodzenia zasadniczego

§ 7

Dodatek za wieloletnią pracę

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 aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 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 wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
3. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi samorządowemu za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. Jeżeli praca w Domu stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
5. Pracownikowi samorządowemu, który wykonuje pracę w urzędzie lub jednostce w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego



zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu – do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

6. 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.

§ 8

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem wymienionych w tabeli nr II w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 9

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań 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 nieprzekraczającej 50 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nieprzekraczającej 60 % wynagrodzenia zasadniczego.

§ 10

Dodatki inne

1. Pracownikom przysługują dodatki inne z tytułu:
 - 1) pracy w komisji inwentaryzacyjnej;
 - 2) udziału w komisjach PKZP i Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Decyzję o wysokości dodatków, o których mowa w ust. 1, dla pracowników określa każdorazowo dyrektor. Dodatki są przyznawane w zależności od posiadanych środków na ten cel.
3. Dodatek inny jest wypłacany z dołu, po potwierdzeniu przez właściwego kierownika komórki organizacyjnej Domu spełnienia warunków określonych w ust. 1.

Rozdział 4 – Premie i nagrody

§ 11

1. W ramach środków na wynagrodzenia może być tworzony fundusz premiowy.
2. Wysokość funduszu premiowego oraz zasady przyznawania i wypłacania premii określa Regulamin Premiowania, stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Niezależnie od funduszu premiowego, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród zwany dalej funduszem Dyrektora w wysokości 3% planowanych na wynagrodzenie środków z przeznaczeniem na indywidualne nagrody za realizację zadań o szczególnym dla zakładu znaczeniu.
4. Nagrody mają charakter uznaniowy i przyznawane są za wykonywanie ważnych zadań mających istotny wpływ na poprawę funkcjonowania DPS dla Kombatantów.
5. Dyrektorowi DPS dla Kombatantów nagrodę przyznaje Prezydent Miasta.
6. Dyrektor przyznaje nagrody podległym pracownikom.
7. Fundusz nie może być przeznaczony na zapomogi, a także stanowić rekompensaty za pracę w godzinach nadliczbowych.

Rozdział 5 - Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 12

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - 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. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
3. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownikowi samorządowemu, który wykonuje pracę w urzędzie lub jednostce w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
5. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika samorządowego prawa do tej nagrody.
6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi samorządowemu w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
8. Jeżeli pracownik samorządowy nabył prawo do nagrody jubileuszowej, 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 jubileuszowej.
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę pracownikowi samorządowemu, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej 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 zaliczenie do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika samorządowego do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
11. Pracownikowi samorządowemu, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 10, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej 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 § 12 ust. 10 i ust.11 mają odpowiednio zastosowanie, w razie, gdy w dniu, w którym pracownik samorządowy udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie, gdy pracownik prawo to nabył w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
13. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej 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.

§ 13

Pracownikowi przysługuje dodatek za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynikającej z wynagrodzenia minimalnego. Pracownik, którego wynagrodzenie zasadnicze jest wyższe od wynagrodzenia minimalnego, otrzymuje dodatek za pracę w porze nocnej w wys. 20 % stawki godzinowej płacy minimalnej.

§ 14

1. Pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy w wysokości:
 - 1) po 10 latach pracy - dwumiesięcznego wynagrodzenia;
 - 2) po 15 latach pracy - trzymiesięcznego wynagrodzenia;
 - 3) po 20 latach pracy - sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.
3. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy 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.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 14, ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.
5. Pracownik, który otrzymał odprawę w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, nie może ponownie nabyć do niej prawa, zgodnie art. 92¹ § 2 Kodeksu Pracy.

§ 15

Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem określonym niniejszym regulaminem, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą – w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy i inne wynikające z odrębnych przepisów.

Rozdział 6 - Postanowienia końcowe

§ 16

Dyrektor Domu jest wynagradzany na podstawie decyzji Prezydenta Miasta Zielonej Góry.

§ 17

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy: ustawy, rozporządzenia, Kodeksu pracy oraz inne właściwe przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 18

Pracownicy, którzy nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych przewidzianych dla stanowiska zajmowanego przez nich w dniu wejścia w życie regulaminu, mogą być nadal zatrudniani na tych stanowiskach.

§ 19

Traci moc zarządzenie zewnętrzne Nr 26/2021 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Zielonej Górze z dnia 7 grudnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia w życie postanowień Regulaminu wynagradzania pracowników Domu wraz z Aneksami.

§ 20

Wykonanie zarządzenia powierza się Głównemu księgowemu oraz kierownikom komórek organizacyjnych Domu.

§ 21

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania do wiadomości pracownikom poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej.


DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
dla Kombatantów
w Zielonej Górze
mgr Wioletta Baziuk


PRZEWODNICZĄCA
ZWIĄZEK ZAWODOWY
"DOM POMOCY"
przy DPS dla Kombatantów w Zielonej Górze
Grażyna Peno


SEKRETARZ-SKARBNIK
ZWIĄZEK ZAWODOWY
"DOM POMOCY"
przy DPS dla Kombatantów w Zielonej Górze
Wioletta Rosińska

Załącznik Nr 1 do
zarządzenia nr 5/2023
Dyrektora
Domu Pomocy Społecznej
dla Kombatantów
w Zielonej Górze
z dnia 30.06.2023 r.

TABELA Nr I

Maksymalne stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna Kwota w złotych
1	I	3300 - 4620
2	II	3350 - 4820
3	III	3400 - 5020
4	IV	3450 - 5220
5	V	3500 - 5420
6	VI	3550 - 5620
7	VII	3600 - 5820
8	VIII	3650 - 6020
9	IX	3700 - 6220
10	X	3800 - 6420
11	XI	3900 - 6620
12	XII	4000 - 6820
13	XIII	4100 - 7020
14	XIV	4200 - 7520
15	XV	4300 - 8020
16	XVI	4400 - 8520
17	XVII	4600 - 9020
18	XVIII	4800 - 9520

TABELA Nr II
Poziom dodatku funkcyjnego
dla stanowisk, o których mowa w § 8 ust. 1 i 2 regulaminu wynagradzania

<i>Lp.</i>	<i>Stanowisko</i>	<i>Stawka dodatku funkcyjnego</i>
1	<i>Z-ca Dyrektora</i>	1 300 - 1 800
2	<i>Główny księgowy</i>	900 - 1 000
3	<i>Kierownik Działu</i>	800 - 900
4	<i>Zastępca kierownika działu</i>	600 – 800
5	<i>Inspektor Ochrony Danych</i>	300 - 500
6	<i>Szef kuchni</i>	200 - 400

TABELA III
stanowisk, zaszeregowania oraz wymagań kwalifikacyjnych
Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Zielonej Górze
kierownicze stanowiska urzędnicze

<i>Lp.</i>	<i>Stanowisko</i>	<i>Minimalny poziom wynagrodzenia</i>	<i>Minimalne wymagania kwalifikacyjne¹</i>	
			<i>wykształcenie oraz umiejętności zawodowe</i>	<i>staż pracy (w latach)</i>
1	<i>Zastępca Dyrektora</i>	XVII - XVIII	wyższe ²⁾	5
2	<i>Główny księgowy</i>	XV - XVII	Wg odrębnych przepisów	
3	<i>Inspektor ochrony danych</i>	XIV - XV	Wg odrębnych przepisów	
4	<i>Kierownik działu</i>	XV – XVII	wyższe ²⁾	5
5	<i>Z-ca kierownika działu</i>	XIII – XV	wyższe ²⁾	4

TABELA Nr IV

stanowisk, zaszeregowania oraz wymagań kwalifikacyjnych
Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Zielonej Górze
 stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	Starszy księgowy	XI – XIII	wyższe ²⁾	3
			średnie ³⁾	5
2	Księgowy	IX – XII	wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	2
3	Starszy inspektor ds. kadrowych	IX - XIV	wyższe ²⁾	4
			średnie ³⁾	5
4	Inspektor ds. kadrowych	XI – XIII	wyższe ²⁾	3
			średnie ³⁾	5
5	Inspektor ds. BHP	IX - XIII	według odrębnych przepisów	
6	Starszy referent ds. kancelaryjno-administracyjnych	IX - XIV	wyższe ²⁾	0
			średnie ³⁾	2
7	Referent ds. kancelaryjno-administracyjnych	VIII-XII	średnie ³⁾	1
8	Starszy referent	IX- XIV	wyższe ²⁾	0
			średnie ³⁾	2
9	Referent	VIII-XII	średnie ³⁾	1

TABELA Nr V

stanowisk, zaseregowań oraz wymagań kwalifikacyjnych
Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Zielonej Górze
stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaseregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	Psycholog	XV - XVIII	według odrębnych przepisów	
2	Kapelan	XV - XVI	według odrębnych przepisów	
3	Starszy terapeuta	XIV - XV	wyższe ²⁾	5
4	Terapeuta	XIII - XIV	wyższe ²⁾	-
5	Starszy pracownik socjalny	XIV - XV	wyższe lub podyplomowe wg odrębnych przepisów	2
		XIII - XIV	średnie według odrębnych przepisów	2
6	Pracownik socjalny	XIII - XIV	wyższe lub podyplomowe według odrębnych przepisów	-
		XII - XIII	średnie według odrębnych przepisów	-
7	Starszy technik fizjoterapii	XIII - XIV	dyplom w zawodzie	5
8	Technik fizjoterapii	XI - XII	dyplom w zawodzie	-
9	Starsza pielęgniarka	XIII - XIV	wyższe według odrębnych przepisów	5
		XII - XIII	średnie według odrębnych przepisów	5
10	Pielęgniarka	XII - XIII	wyższe według odrębnych przepisów	-
		XI - XII	średnie według odrębnych przepisów	-
11	Starszy instruktor terapii zajęciowej	XII-XIV	dyplom w zawodzie	5
12	Instruktor terapii zajęciowej	XI-XII	dyplom w zawodzie	-
13	Starszy instruktor ds. K.O.	XII - XIV	średnie ³⁾	5
14	Instruktor ds. K.O.	XI - XII	średnie ³⁾	-
15	Starszy opiekun	XI - XII	średnie ³⁾	5
16	Opiekun	VIII – IX	średnie ³⁾	1
17	Młodszy opiekun	VII – VIII	średnie ³⁾	-

18	Starszy opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej	XII - XV	dyplom w zawodzie	5
19	Opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej	XI - XII	dyplom w zawodzie	-
20	Starszy opiekun medyczny	XI-XV	dyplom w zawodzie	5
		X - XIV	certyfi kat kwalifi kacji zawodowej lub świadectwo potwierdzające kwalifi kację w zawodzie w zakresie kwalifi kacji wyodrębnionej w zawodzie opiekun medyczny	5
21	Opiekun medyczny	X - XIV	dyplom w zawodzie	-
		IX-XIII	certyfi kat kwalifi kacji zawodowej lub świadectwo potwierdzające kwalifi kację w zawodzie w zakresie kwalifi kacji wyodrębnionej w zawodzie opiekun medyczny	-
22	Asystent osoby niepełnosprawnej	VIII - X	dyplom w zawodzie lub świadectwo potwierdzające kwalifi kację w zawodzie lub certyfi kat kwalifi kacji zawodowej	-
23	Starszy asystent osoby niepełnosprawnej	XI - XII	dyplom w zawodzie lub świadectwo potwierdzające kwalifi kację w zawodzie lub certyfi kat kwalifi kacji zawodowej	5
24	Starszy masaży sta	XII - XIII	dyplom w zawodzie	5
25	Masaży sta	X - XI	dyplom w zawodzie	-
26	Starszy magazynier		średnie ³⁾	2
			zasadnicze ⁴⁾	3
27	Magazynier		średnie ³⁾	0
			zasadnicze ⁴⁾	2
28	Szef kuchni	VIII – X	zasadnicze ⁴⁾ i tytuł mistrza	4
29	Starszy kucharz		zasadnicze ⁴⁾	3
			średnie ³⁾	2

30	<i>Kucharz</i>	V - VIII	zasadnicze ⁴⁾	-
31	<i>Starszy konserwator</i>	VIII – XI	zasadnicze ⁴⁾	3
			średnie ³⁾	2
32	<i>Konserwator</i>	V - XI	zasadnicze ⁴⁾	-
33	<i>Pracznica, szwaczka</i>	II - VIII	podstawowe ⁵⁾	-
34	<i>Starsza pokojowa</i>	III - VIII	podstawowe ⁵⁾	3
35	<i>Pomoc kuchenna</i>	I - VII	podstawowe ⁵⁾	-
36	<i>Pokojowa</i>	II – VII	podstawowe ⁵⁾	-
37	<i>Fryzjer</i>	V – IX	zasadnicze ⁴⁾	-
38	<i>Dietetyk</i>	XII - XIII	wyższe wg. odrębnych przepisów	-
		XI - XII	średnie wg. odrębnych przepisów	
39	<i>Ratownik medyczny</i>	XII - XIII	według odrębnych przepisów	-
40	<i>Koordynator</i>	XV - XVI	wg odrębnych przepisów	
41	<i>Robotnik</i>	II - IV	podstawowe ⁵⁾	-

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 2022 r. poz. 530), 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 2023 r. poz. 742 i 1088), 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 2023 r. poz. 900), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

4) 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.

5) 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.

6) Według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy.

7) Szkoleń mających na celu pozyskanie wiedzy, umiejętności i kompetencji umożliwiających wykonywanie pracy w środowisku międzynarodowym w ramach programu szkoleń, o którym mowa w art. 8 ust. 1 lit. a (iii) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/589 z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie europejskiej sieci służb zatrudnienia (EURES), dostępu pracowników do usług w zakresie mobilności i dalszej integracji rynków pracy oraz zmiany rozporządzeń (UE) nr 492/2011 i (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 107 z 22.04.2016, str. 1, z póź. Zm.)

Załącznik Nr 2 do
zarządzenia nr 5/2023
Dyrektora
Domu Pomocy Społecznej
dla Kombatantów
w Zielonej Górze
z dnia 30.06.2023 r.

REGULAMIN PREMIOWANIA

§ 1

1. Prawo do otrzymania premii regulaminowej na zasadach ustalonych w niniejszym regulaminie mają wszyscy pracownicy Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Zielonej Górze, zwanego dalej „Domem”.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o pracodawcy należy przez to rozumieć Dom Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Zielonej Górze reprezentowany przez dyrektora.

§ 2

1. W każdym roku kalendarzowym tworzy się fundusz premiowy w wysokości 30 % planowanych wynagrodzeń zasadniczych oraz dodatków funkcyjnych dla pracowników Domu.
2. Fundusz premiowy, o którym mowa w § 2. Ust. 1 może być zwiększony o zaoszczędzone w ciągu danego roku kwoty osobowego funduszu płac.

§ 3

1. Wysokość premii regulaminowej dla pracowników Domu wynosi 20%.
2. Premię regulaminową oblicza się od wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. Decyzję o przyznaniu premii regulaminowej pracownikom Domu podejmuje Dyrektor na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

§ 4

Premia regulaminowa jest naliczana i wypłacana z dołu, w okresach miesięcznych w terminie wypłat wynagradzania za pracę.

§ 5

1. Premia regulaminowa przyznawana jest pracownikom w wysokości określonej w § 3 ust.1, którzy należycie wywiązują się z obowiązków pracowniczych, polegających na:
 - 1) terminowym wykonywaniu zadań wynikających z zakresu obowiązków,
 - 2) pełnym przestrzeganiu dyscypliny i porządku pracy, przepisów bhp i ppoż.,
 - 3) dbałość o powierzone mienie oraz racjonalne gospodarowanie materiałami,
 - 4) utrzymaniu estetyki na stanowisku pracy, kultury osobistej i kultury obsługi klientów,
 - 5) przestrzeganiu obowiązku noszenia odzieży roboczej.
2. Dyrektor Domu może przyznać premię uznaniową za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - 2) podejmowanie i wdrażanie nowatorskich rozwiązań podnoszących jakość świadczonych usług w Domu,
 - 3) wykonanie specjalnych zadań zleconych przez Dyrektora lub bezpośredniego przełożonego Domu.

§ 6

- 1) Pracownik może być pozbawiony prawa do premii regulaminowej w całości lub jej części w przypadku:
 - 1) zawinionego niewykonania lub przyczynienia się do niewykonania w terminie przez innych pracowników obowiązków wynikających z zakresu obowiązków,
 - 2) uzasadnionej skargi i zażalenia na pracę pracownika,
 - 3) nieprzestrzeganie przepisów regulaminu pracy, przepisów bhp i ppoż.,
 - 4) zakłócanie porządku i spokoju w miejscu pracy,
 - 5) opuszczanie pracy bez usprawiedliwienia,
 - 6) dokonania nadużyć w zakresie korzystania ze świadczeń socjalnych i ubezpieczenia społecznego,
 - 7) spowodowania szkody w mieniu pracodawcy,
 - 8) naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych,
 - 9) nieprzestrzeganie zasad współzycia społecznego (niewłaściwy stosunek do przełożonych, współpracowników i podopiecznych),



- 10) braku zaangażowania w powierzone zadania oraz niedbałe wykonywanie zakresu obowiązków,
- 11) nieprzestrzeganie etyki zawodowej.

§ 7

1. Pracownicy automatycznie są pozbawiani premii regulaminowej w przypadku:
 - 1) stawienia się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywania alkoholu w miejscu pracy,
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż 1 dzień,
 - 3) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

§ 8

Od decyzji Dyrektora Domu w sprawie pozbawienia lub obniżenia premii regulaminowej zainteresowany może odwołać się w terminie 5 dni do bezpośredniego przełożonego Domu.

§ 9

1. Niewykorzystana część funduszu premiowego przeznaczona jest na premie uznaniowe dla pracowników.
2. Decyzja w sprawie wysokości tej premii oraz pracowników, którzy ją otrzymają podejmuje Dyrektor lub bezpośredni przełożony.
3. Ze względu na uznaniową formę nagrody, pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.

