

ZARZĄDZENIE NR 9/2023

DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ DLA KOMBATANTÓW W ZIELONEJ GÓRZE

z dnia 09.11.2023 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 2023 poz. 1465 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 10.11.2023 r.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
dla Kombatantów
w Zielonej Górze

mgr Wioletta Baziuk

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 regulaminu:
 - 1) tabela nr I - Minimalne 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

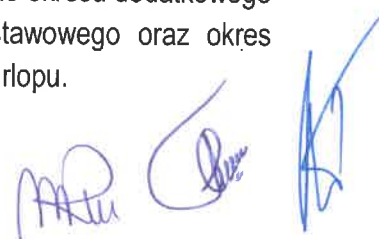
Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

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.



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 wliczonymi 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.



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 5/2023 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Zielonej Górze z dnia 30 czerwca 2023 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.

*przenosi
Siomkowska Elżbieta*

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
dla Kombatantów
w Zielonej Górze

mgr Wioletta Baziuk

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

Wioletta Rosińska

TABELA Nr IV

stanowisk, zaszerogowań oraz wymagań kwalifikacyjnych
Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Zielonej Górze

stanowiska urzędnicze

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

TABELA Nr V

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

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

			średnie ³⁾	2
32	Konserwator	V	zasadnicze ⁴⁾	-
33	Pracznica, szwaczka	II	podstawowe ⁵⁾	-
34	Starsza pokojowa	III	podstawowe ⁵⁾	3
35	Pomoc kuchenna	I	podstawowe ⁵⁾	-
36	Pokojowa	II	podstawowe ⁵⁾	-
37	Fryzjer	V	zasadnicze ⁴⁾	-
38	Dietetyk	XII	wyższe wg. odrębnych przepisów	-
		XI	średnie wg. odrębnych przepisów	
39	Ratownik medyczny	XII	według odrębnych przepisów	-
40	Koordynator	XV	wg odrębnych przepisów	
41	Robotnik	II	podstawowe ⁵⁾	-
42	Opiekun środowiskowy	X	dplom w zawodzie lub świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie lub certyfikat kwalifikacji zawodowej	-
43	Aspirant pracy socjalnej	IX	średnie ³⁾	-

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.)

§ 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) zawinione go 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 współżycia społecznego (niewłaściwy stosunek do przełożonych, współpracowników i podopiecznych),
 - 10) braku zaangażowania w powierzone zadania oraz niedbałe wykonywanie zakresu obowiązków,
 - 11) nieprzestrzeganie etyki zawodowej.

