

ZARZĄDZENIE NR 4/2023
KIEROWNIKA ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W CZARNEM
Z DNIA 12.07.2023 R.

w sprawie: **wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników w Środowiskowym Domu Samopomocy w Czarnem**

Na podstawie:

- art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.);
- art. 39 ust. 1 i 2 i art. 58 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530 z późn. zm.)
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960)
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 7 kwietnia 2005 r. w sprawie przyznawania nagród specjalnych w zakresie pomocy społecznej (Dz. U. z 2004r. Nr. 74, poz. 657 i 658)

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników w Środowiskowym Domu Samopomocy w Czarnem, stanowiący **Załącznik** do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników podczas zebrania ogólnego.
2. Regulamin jest do wglądu dla pracowników w miejscu ogólnie dostępnym tj. u Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Czarnem.

§ 3.

Traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin wynagradzania pracowników w Środowiskowym Domu Samopomocy w Czarnem wprowadzony Zarządzeniem nr 2/15 Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Czarnem z dnia 16 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia nowego regulaminu wynagradzania pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Czarnem

Załącznik do Zarządzenie nr 4/2023
Kierownika Środowiskowego Domu
Samopomocy w Czarnem z dnia
12.07.2023r. w sprawie wprowadzenia
Regulaminu wynagradzania pracowników
w Środowiskowym Domu Samopomocy w
Czarnem

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW W ŚRODOWISKOWYM DOMU SAMOPOMOCY W CZARNEM

Środowiskowy Dom Samopomocy
w Czarnem
87-821 Baruchowo
Tel. (54) 284 56 84

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Czarnem

mgr Monika Kijek

.....
Pracodawca
(podpis i pieczęć)

Rozdział 1
Postanowienia ogólne
§ 1

Niniejszy Regulamin wynagradzania pracowników, określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Czarnem na podstawie umowy o pracę;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników;
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa;
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego;
- 5) sposób obliczania i warunki przyznawania wynagrodzenia za pracę poza rozkładem czasu pracy przyjętym dla danego pracownika;
- 6) warunki i sposób przyznawania odprawy emerytalnej lub rentowej.

§ 2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **ŚDS** – należy przez to rozumieć Środowiskowy Dom Samopomocy w Czarnem;
- 2) **Kierownika** – należy przez to rozumieć Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Czarnem;
- 3) **Pracodawcy** – rozumie się przez to Środowiskowy Dom Samopomocy w Czarnem reprezentowaną przez Kierownika jednostki;
- 4) **Pracownika** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Środowiskowym Domu Samopomocy w Czarnem na podstawie umowy o pracę, bez względu na wymiar czasu pracy;
- 5) **Ustawie** – rozumie się przez to Ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.);
- 6) **Kodeksie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.);
- 7) **Minimalnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć wynagrodzenie określone w Ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t. j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2207 ze zm);
- 8) **Najniższym wynagrodzeniu zasadniczym** – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960).

§ 3

1. Regulaminowi wynagradzania podlegają pracownicy ŚDS zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, z wyjątkiem pracowników zarządzających zakładem pracy w imieniu

- pracodawcy oraz pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie wyboru, mianowania i powołania.
2. Nowo zatrudniony pracownik ŚDS, przed rozpoczęciem pracy zostaje zapoznany z niniejszym Regulaminem Wynagradzania.
 3. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem wynagradzania jest dołączone do akt osobowych zatrudnionego pracownika.
 4. Oświadczenie pracownika stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

§ 4

Wymagania kwalifikacyjne kierownika ŚDS, szczegółowe warunki jego wynagradzania, w tym poziom wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego oraz warunki i sposób przyznawania kierownikowi dodatku specjalnego i warunki przyznawania oraz sposobu wypłacania nagrody, określa Wójt Gminy Baruchowo.

Rozdział 2

Wymagania kwalifikacyjne

§ 5

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie, staż pracy w latach) dotyczące pracowników zatrudnionych w ŚDS określa wykaz stanowisk stanowiący **załącznik nr 2** do Regulaminu.
2. Dopuszcza się zatrudnianie na stanowiskach, o których mowa w ust.1, osób nie spełniających wymagań kwalifikacyjnych na te stanowiska, określonych niniejszym Regulaminem, pod warunkiem spełnienia minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w Rozporządzeniu.
3. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany jest okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Wynagrodzenie za pracę

§ 6

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy - na podstawie art. 36 i 37 ustawy o pracownikach samorządowych;
 - 2) dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, premia oraz nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej - na podstawie art. 36 ust. 4-6 ustawy o pracownikach samorządowych oraz regulaminu wynagradzania,

- 3) dodatkowe wynagrodzenie za pracę: w porze nocnej, w niedziele i święta - na podstawie i zasadach określonych w art.151-151(12) Ustawy - Kodeks pracy;
- 4) wynagrodzenie lub czas wolny za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych – zgodnie z art. 42 ust. 4 Ustawy o pracownikach samorządowych;
- 5) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy - na podstawie i zasadach określonych ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (t. j. Dz. U. 2018 poz. 1969 z późn. zm.)
- 6) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy - na podstawie i zasadach określonych w art. 92 ustawy - Kodeks pracy;
- 7) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, obejmujące: zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne, zasiłek wyrównawczy, zasiłek macierzyński, zasiłek opiekuńczy – na podstawie i zasadach określonych w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t. j. Dz. U. 2021 poz. 1133)
- 8) Dodatkowe wynagrodzenie roczne na podstawie i zasadach określonych w Ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t. j. Dz.U. z 2018 poz. 1872)
- 9) Odprawa emerytalna i rentowa określona w art. 36 ust. 2 oraz art. 38 ust. 3 Ustawy o pracownikach samorządowych;
- 10) Wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego na podstawie art. 172 Ustawy Kodeks Pracy;
- 11) dodatek do wynagrodzenia w wysokości 250 zł. miesięcznie przysługujący pracownikom, do obowiązków których należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, wypłacany zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej;

§ 7

1. Wynagrodzenie za pracę i jego wysokość stanowią dobro pracownika i podlegają ochronie polegającej na dochowaniu przez pracodawcę tajemnicy wynagrodzenia za pracę.
2. Wynagrodzenie (zasadnicze wraz z innymi składnikami wynagrodzenia) pracownika samorządowego zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu (t. j. Dz. U. z 2020 poz. 2207)

§ 8

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określone jest stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.

2. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960).
3. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa **Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
4. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania określony w **załączniku nr 2** do niniejszego regulaminu i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi zgodnie z tabelą miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego określonych w **załączniku nr 3**.
5. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego i innych składników wynagrodzenia w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

§ 9

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Na podstawie art. 36 ust. 2, art. 37 ust. 1 pkt. 7 i art. 38 ustawy oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia, pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę. 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. W przypadku gdy praca w ŚDS stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
3. Dodatek za wysługę lat przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności 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.
4. Dodatek za wysługę lat 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 prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§ 10

Dodatek funkcyjny

1. Ustala się następujące stanowiska, na których jest przyznawany dodatek funkcyjny:
 - 1) stanowiska kierownicze urzędnicze;
 - 2) stanowiska urzędnicze.
2. Dodatek funkcyjny przyznaje i ustala jego wysokość Kierownik.
3. Dodatek funkcyjny nie może przekroczyć 50% otrzymywanego przez pracownika wynagrodzenia zasadniczego.

4. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie. Dodatek ulega odpowiednio zmniejszeniu za okres pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego w razie choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, obsługi, asystentów i doradców.
6. Pracownikowi zastępującemu nieobecnego kierownika ŚDS na podstawie odpowiedniego zarządzenia przysługuje dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla kierownika, począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po jednym miesiącu zastępowania nieobecnego kierownika.

§ 11

Warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Dodatek specjalny, jego wysokość oraz okres w jakim będzie przysługiwał określa Kierownik ŚDS.
3. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przysługuje w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
4. Prawo do przyznanego dodatku specjalnego wygasa z dniem zaprzestania wykonywania dodatkowych czynności.
5. Dodatek specjalny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie. Dodatek ulega odpowiednio zmniejszeniu za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 12

Dodatek za pracę w porze nocnej

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 151⁸ § 1 ustawy – Kodeks pracy.

§ 13

Praca w niedziele i święta, w dni wolne od pracy

1. Zasady wynagradzania za pracę w niedziele i święta określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
2. Pracownikowi, który wykonywał pracę w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu

czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, przysługuje w zamian inny dzień wolny od pracy udzielony pracownikowi do końca okresu rozliczeniowego, w terminie z nim uzgodnionym.

§ 14

Praca w godzinach nadliczbowych

Pracownikowi samorządowemu za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych 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 bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

§ 15

Nagroda jubileuszowa dla pracownika samorządowego

1. Na podstawie art. 36 ust. 2, art. 37 ust. 1, pkt. 8 i art. 38 Ustawy o pracownikach samorządowych oraz wydanego na jej podstawie Rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa.
2. 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.
3. Pracownikowi samorządowemu, który wykonuje pracę w jednostce w czasie urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, okres zatrudnienia u tego pracodawcy poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej.
4. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika samorządowego prawa do tej nagrody.
5. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi samorządowemu w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika samorządowego jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
6. Jeżeli pracownik samorządowy nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi samorządowemu w dniu nabycia prawa do tej nagrody.

§ 16

Warunki przyznawania oraz warunki wypłacania nagród

1. Zaoszczędzone środki pieniężne z wynagrodzeń można wykorzystać z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników: uznaniowe - za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej i okolicznościowe.
2. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje Kierownik ŚDS.

3. Przyjmuje się następujące kryteria przyznawania nagród:
 - 1) wzorowe wypełnianie obowiązków;
 - 2) złożoność realizowanych zadań;
 - 3) terminowe wykonywanie zadań;
 - 4) wykazywanie inicjatywy w pracy;
 - 5) przestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 6) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, zgodnie z potrzebami ŚDS;
 - 7) dbanie o dobro ŚDS.
4. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.
5. Kierownik ŚDS może zgłosić pracownika jako kandydata do przyznania nagrody specjalnej przez ministra właściwego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 7 kwietnia 2005 r. w sprawie przyznawania nagród specjalnych w zakresie pomocy społecznej.

§ 17

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

1. Pracownikowi, który w poprzednim roku kalendarzowym przepracował w ŚDS cały rok kalendarzowy przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne według zasad określonych w Ustawie z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.
2. Pracownik, który nie przepracował całego roku kalendarzowego nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy.
3. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wynosi 8,5% sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego przez pracownika w ciągu poprzedniego roku kalendarzowego za czas faktycznie przepracowany.
4. Podstawę wymiaru dodatkowego wynagrodzenia rocznego stanowią zsumowane wynagrodzenia i świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy oraz wynagrodzenie:
 - 1) Za urlop wypoczynkowy
 - 2) Za czas pozostawania bez pracy przysługujące osobie, która podjęła pracę w wyniku przywrócenia do pracy
5. W przypadkach o których mowa w ust. 2 wysokość wynagrodzenia rocznego ustala się proporcjonalnie do okresu przepracowanego.
6. Wynagrodzenie roczne wypłaca się z wyodrębnionych na ten cel środków na wynagrodzenia.
7. Wynagrodzenie roczne wypłaca się w ciągu pierwszych 3 miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który to wynagrodzenie przysługuje.
8. Pracownikowi, z którym rozwiązano stosunek pracy w związku z likwidacją pracodawcy, dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
9. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego z ubezpieczenia społecznego, w wysokości 1/12 kwoty wypłaconej pracownikowi za rok poprzedzający miesiąc, w którym powstała niezdolność do pracy.

§ 18

Wynagrodzenie za czas urlopu

1. Wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego ustala się z uwzględnieniem wynagrodzenia i innych świadczeń ze stosunku pracy, z wyłączeniem:
 - 1) Jednorazowych lub nieperiodycznych wypłat za spełnienie określonego zadania bądź za określone osiągnięcia;
 - 2) Wynagrodzenia za czas gotowości do pracy oraz za czas niezawinionego przez pracownika przestoju;
 - 3) Gratyfikacji (nagród) jubileuszowych;
 - 4) Wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego, a także za czas innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy;
 - 5) Ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy;
 - 6) Wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy w skutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną;
 - 7) Nagród z zakładowego funduszu nagród, dodatkowego wynagrodzenia rocznego;
 - 8) Odpraw emerytalnych lub rentowych albo innych odpraw pieniężnych;
- 9) Wynagrodzenia i odszkodowania przysługujące w razie rozwiązania stosunku pracy.
2. Składniki wynagrodzenia określone w stawce miesięcznej w stałej wysokości uwzględnia się w wynagrodzeniu urlopowym w wysokości należnej pracownikowi w miesiącu wykorzystania urlopu
3. Składniki wynagrodzenia przysługujące za okresy nie dłuższe niż jeden miesiąc, z wyjątkami określonymi w ust. 2, uwzględnia się przy ustalaniu wynagrodzenia urlopowego w łącznej wysokości wypłaconej pracownikowi w okresie 3 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu.
4. Wynagrodzenie ustalone według zasad przewidzianych w ust. 1 i 2 stanowi podstawę wymiaru wynagrodzenia urlopowego, zwaną dalej „podstawą wymiaru”.
5. Wynagrodzenie urlopowe oblicza się: dzieląc podstawę wymiaru przez liczbę godzin, w czasie których pracownik wykonywał pracę w okresie, z którego ustalana jest podstawa, a następnie, mnożąc tak ustalone wynagrodzenie za jedną godzinę pracy przez liczbę godzin, jakie pracownik przepracowałby w czasie urlopu w ramach normalnego czasu pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, gdyby w tym czasie nie korzystał z urlopu.

Rozdział 4

Odprawa emerytalna lub rentowa

§ 19

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust. 3 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282).
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

§ 20

W razie śmierci pracownika, rodzinie zmarłego przysługuje odprawa pośmiertna na zasadach i w wysokości określonej w art. 93 Kodeksu pracy.

§ 21.

Pracownikowi spełniającemu warunki w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników przysługuje odprawa pieniężna.

§ 22

1. Pracownikowi socjalnemu przysługuje zwrot kosztów uczestnictwa w szkoleniach w zakresie specjalizacji zawodowej w zawodzie pracownika socjalnego, w kwocie nie mniejszej niż 50% kosztów szkolenia.
2. Pracownikowi socjalnemu, do którego obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku lub przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki, przysługuje zwrot kosztów przejazdów z miejsca pracy do miejsc wykonywania przez niego czynności zawodowych, w przypadku braku możliwości zapewnienia dojazdu środkami pozostającymi w dyspozycji zatrudniającego go pracodawcy.

Rozdział 5

Zasady wypłaty wynagrodzenia

§ 23

Zasady wynagradzania za czas niezdolności do pracy spowodowanej chorobą określają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks Pracy oraz ustawy z dnia 25 czerwca 1999 roku o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

§ 24

1. Wynagrodzenie za pracę płatne raz w miesiącu wypłaca się z dołu, w dniu 25 każdego miesiąca na rachunek bankowy pracownika.
2. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w poprzedzającym dniu roboczym.

3. Na wniosek pracownika pracodawca zobowiązany jest udostępnić do wglądu dokumentację płacową oraz przekazać odcinek listy płac zawierający jego wszystkie składniki wynagrodzenia.
4. Pracodawca powinien poinformować każdego pracownika o obowiązku podania numeru rachunku, na który ma zostać wypłacone wynagrodzenie.
5. Pracownik powinien przekazać informacje o numerze rachunku bankowego lub złożyć wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych w ciągu 7 dni od poinformowania. Wniosek stanowi **załącznik nr 5**.
6. W razie wypłaty wynagrodzenia „do rąk własnych” miejscem wypłaty jest kasa Urzędu Gminy w Baruchowie.

Rozdział 6

Potrącenia wynagrodzenia

§ 25

1. Z wynagrodzenia za pracę dokonuje się potrąceń zgodnie z art. 87 i art. 88 Kodeksu pracy.
2. W sprawach nieuregulowanych wyżej wymienionymi artykułami postępuje się zgodnie z art. 90 i art. 91 Kodeksu pracy.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 26

W sprawach nieuregulowanych regulaminem wynagradzania stosuje się przepisy prawa pracy ze szczególnym uwzględnieniem: Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych i rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 27

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, poprzez odczytanie treści regulaminu na zebraniu pracowników oraz udostępnienie kopii regulaminu każdemu pracownikowi.
2. Podczas zebrania pracownik zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia zapoznania się z Regulaminem wynagradzania.
3. W przypadku nieobecności pracownika na zebraniu, kopia regulaminu jest udostępniona pracownikowi w pierwszym dniu pojawienia się w pracy.

§ 28

Regulamin wynagradzania jest dostępny pracownikom do wglądu w gabinecie kierownika ŚDS.

§ 29

Zmiany w regulaminie wynagradzania wprowadza się aneksem w formie pisemnej.

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Opatowie
mgr Monika Kijek

.....
(podpis pracodawcy)

Wykaz załączników do niniejszego regulaminu

- 1) *Załącznik nr 1 – Oświadczenie o zapoznaniu z regulaminem*
- 2) *Załącznik nr 2 - Tabela wymagań kwalifikacyjnych*
- 3) *Załącznik nr 3 – Tabela minimalnych i maksymalnych kwot miesięcznego wynagradzania zasadniczego*
- 4) *Załącznik nr 4- Wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych*
- 5) *Załącznik nr 5 - Tabela dodatku funkcyjnego*

OŚWIADCZENIE

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(nazwa stanowiska pracy)

Oświadczam, że zapoznałem(-am)* się z Regulaminem wynagradzania pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Czarnem.

.....
(data i podpis pracownika)

Załącznik Nr 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników
w Środowiskowym Domu Samopomocy w Czarnem

Tabela wymagań kwalifikacyjnych

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	Optymalne wymagania kwalifikacyjne
1	Psycholog	XV	Wykształcenie wyższe na kierunku psychologia	Wykształcenie wyższe na kierunku psychologia Specjalizacja w zakresie psychologii klinicznej
2	Pedagog	XV	Wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika	Wyższe o specjalności pedagogika rewalidacyjna, studia podyplomowe z zakresu terapii pedagogicznej Staż pracy - 3 lata
3	Asystent osoby niepełnosprawnej	VIII	Dyplom w zawodzie lub świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub certyfikat kwalifikacji zawodowej	Wyższe o specjalności pedagogika specjalna
4	Instruktor terapii zajęciowej	XI	Dyplom w zawodzie	Wyższe kierunkowe
5	Starszy instruktor terapii zajęciowej	XII	Dyplom w zawodzie – staż pracy 5 lat	Wyższe kierunkowe, staż pracy – 5 lat
6	Pracownik socjalny	XIII	Wyższe lub podyplomowe według odrębnych przepisów	Wyższe, według odrębnych przepisów
		XII	Średnie według odrębnych przepisów	-
7	Starszy pracownik socjalny	XIV	Wyższe lub podyplomowe według odrębnych przepisów. Staż pracy – 2 lata	Wyższe, według odrębnych przepisów, 5-letni staż pracy na stanowisku pracownik socjalny
		XIII	Średnie według odrębnych przepisów. Staż pracy – 2 lata.	
8	Sprzątaczką	II	Podstawowe i ogólne	Średnie i ogólne umiejętności wykonywania czynności
9	Księgowy	IX	Wyższe	Wyższe kierunkowe, staż pracy – 3 lata
			Średnie. Staż pracy – 2 lata	
10	Kierownik	XVIII	Wyższe lub według odrębnych przepisów – staż pracy – 5 lat lub według odrębnych przepisów	Wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w Domu, specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej 5-letni staż pracy w pomocy społecznej, 2-letni staż pracy na stanowisku bezpośredniego kontaktu z osobami zaburzonymi psychicznie

Tabela minimalnych i maksymalnych kwot miesięcznego wynagradzania zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota najniższego wynagrodzenia zasadniczego w zł	Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego w zł
I	3.300	3.700
II	3.350	3.750
III	3.400	3.850
IV	3.450	4.000
V	3.500	4 150
VI	3.550	4 350
VII	3.600	4 550
VIII	3.650	4 750
IX	3.700	4950
X	3.800	4.050
XI	3.900	4.250
XII	4.000	4.500
XIII	4.100	4.750
XIV	4.200	4.900
XV	4.300	5.100
XVI	4.400	5.300
XVII	4.600	5.500
XVIII	4.800	5.700
XIX	5.000	5.900
XX	5.200	6.100

Załącznik Nr 4 do Regulaminu
wynagradzania pracowników w
Środowiskowym Domu Samopomocy w
Czarnem

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejscowość i data)

.....
(stanowisko)

Pani/Pan*

.....
**Kierownik Środowiskowego
Domu Samopomocy w Czarnem**

Wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych

Na podstawie art. 86 § 3 Kodeksu pracy wnoszę o wypłatę wynagrodzenia poczynsz od
wynagrodzenia za miesiąc..... r. do rąk własnych.

.....
(podpis pracownika)

Załącznik Nr 5 do Regulaminu
wynagradzania pracowników w
Środowiskowym Domu Samopomocy w
Czarnem

Tabela dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego (w zł)
1	50
2	80
3	100
4	150