

wynagradzania pracowników Domu Pomocy Społecznej im. Matki Teresy z Kalkuty w Lublinie

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin ustalono na podstawie:

- art. 9 §2 oraz art. 77² § 1 i 4 Kodeksu pracy,
- art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. Nr 223,poz.1458/,
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych / Dz. U. Nr 50, poz. 398 /

§ 2

1. Regulamin wynagradzania ustala wymagania kwalifikacyjne oraz szczegółowe warunki wynagrodzenia za pracę oraz warunki i sposób przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników Domu Pomocy Społecznej im. Matki Teresy z Kalkuty w Lublinie zwanego dalej "Domem" zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska ustalone w taki sposób, aby odpowiadało rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganych przy jej wykonywaniu, a także uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy, zaangażowanie oraz dyspozycyjność pracownika.

§ 3

1. Wymagania kwalifikacyjne dla pracowników zatrudnionych na umowę o pracę w Domu Pomocy Społecznej im. Matki Teresy z Kalkuty określa załącznik Nr 3 do Regulaminu.
2. Dopuszcza się zatrudnianie na poszczególnych stanowiskach osób nie spełniających wymagań kwalifikacyjnych określonych niniejszym regulaminem, pod warunkiem spełnienia co najmniej minimalnych wymagań kwalifikacyjnych zawartych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych / Dz.U. Nr 50,poz.398 /.

II Ogólne zasady wynagradzania

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje:
 - a) wynagrodzenie zasadnicze,
 - b) dodatek za wieloletnią pracę,
 - c) nagroda jubileuszowa,
 - d) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
 - e) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.
 - f) inne obowiązkowe dodatki wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów.
2. Świadczenia i dodatki o których mowa w pkt. od b do f uregulowane są w odrębnych aktach prawnych.
3. Pracownikowi może zostać przyznany/na:
 - a) dodatek funkcyjny,
 - b) dodatek specjalny,
 - c) dodatek za pracę zmianową,
 - d) premia,
 - e) nagroda.
4. Wynagrodzenie pracownikom przyznaje Dyrektor Domu.
5. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia, ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu / Dz.U. z 2002 r. Nr 200, poz.1679 ze zm./
6. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy, określonego w umowie o pracę.

III Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5

1. Pracownikowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy przysługuje miesięczna stawka wynagrodzenia zasadniczego, określona zgodnie z załącznikiem nr 1 część B do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, i tabelami stanowiącymi załączniki Nr 1 i 3 do niniejszego regulaminu.

cbx

Al

2. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.

IV Dodatki do wynagrodzenia zasadniczego

Dodatek funkcyjny

§ 6

1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i może być przyznany przez Dyrektora Domu na następujących stanowiskach:
 - a) kierownik działu
 - b) kierownik zespołu
 - c) kierownik kuchni
 - d) kierownik pralni
 - e) radca prawny
2. Dodatek funkcyjny przysługuje w wysokości ustalonej zgodnie z tabelą maksymalnych kategorii zaszeregowania oraz stawek dodatku funkcyjnego oraz minimalnych wymagań kwalifikacyjnych dla stanowisk, stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu a także z Tabelą stawek dodatku funkcyjnego stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu.
3. 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.
W razie konieczności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.
4. Kwota dodatku funkcyjnego ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu choroby, urlopu macierzyńskiego i konieczności sprawowania opieki nad chorym dzieckiem lub innym członkiem rodziny.

Dodatek specjalny

§ 7

1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikom z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Dodatek przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż istnienie okoliczności o których mowa w ust. 1 w kwocie wynoszącej co najmniej 10 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego i nie więcej niż 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.

Obce

DL

3. Dodatek specjalny 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 oraz jego przepisów wykonawczych.
W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.
4. Kwota dodatku specjalnego ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu choroby, urlopu macierzyńskiego i konieczności sprawowania opieki nad chorym dzieckiem lub innym członkiem rodziny.
5. Na wniosek związku zawodowego pracodawca zobowiązany jest do udzielenia informacji o fakcie przyznania dodatku specjalnego.

Dodatek zmianowy

§ 8

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku:
 - a) pielęgniarki
 - b) opiekuna
 - c) pokojowejprzysługuje dodatek w wysokości 10 % godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego za każdą godzinę pracy na drugiej zmianie.
2. Pracownikowi wykonującemu pracę na trzeciej zmianie przysługuje dodatek za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, nie niższej jednak niż 20% godzinowej stawki wynikającej z minimalnego wynagrodzenia.
3. Godziny pracy na drugiej zmianie oraz w porze nocnej określa regulamin pracy.

V Premia

§ 9

1. W ramach posiadanego funduszu płac tworzy się fundusz premiowy w wysokości do 20% sumy wynagrodzeń zasadniczych pracowników.
2. Wysokość wskaźnika procentowego premii do wynagrodzeń zasadniczych na dany miesiąc ustala Dyrektor.
3. Indywidualna premia miesięczna nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.
4. Premia przyznawana jest pracownikom, którzy właściwie wykonują swoje obowiązki, a w szczególności:

dos

DL

- a) terminowo i przy zachowaniu należytej staranności wykonują przydzielone im zadania wynikające z zakresu czynności lub polecenia służbowego,
 - b) przestrzegają przepisów regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy,
 - c) przestrzegają zasad współżycia społecznego, w stosunku do mieszkańców Domu i współpracowników,
 - d) przestrzegają przepisów bhp i p.poż,
 - e) wykazują poszanowanie i zabezpieczenie majątku na stanowisku pracy,
 - f) wykazują samodzielność działania, zaangażowanie i dyspozycyjność wobec pracodawcy.
5. Pracownik może być pozbawiony prawa do premii lub do jej części w przypadku:
- a) nieprzestrzegania regulaminu pracy i przepisów bhp i p. poż.,
 - b) spowodowania szkody w mieniu pracodawcy,
 - c) naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych,
 - d) ukarania pracownika jedną z kar przewidzianych w Kodeksie pracy.
 - e) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - f) samowolnego opuszczenia stanowiska pracy,
 - g) spożywania alkoholu w pracy lub przystąpienia do pracy po spożyciu alkoholu,
6. Na wniosek pracownika – pracodawca udziela informacji na piśmie o zmniejszeniu premii.
7. O przyczynie całkowitego pozbawienia prawa do premii pracownik winien być powiadomiony na piśmie.
8. Wnioski premiowe sporządzone zgodnie z obowiązującą procedurą winny być wystawione do 20 każdego miesiąca .
9. Premię określa się procentowo i wypłaca za miesiąc z dołu w terminie wypłaty miesięcznego wynagrodzenia.

VI Nagrody

§ 10

1. W ramach posiadanych rezerw środków z funduszu wynagrodzeń Domu mogą być wypłacane nagrody.
2. Prawo do nagrody pracownik uzyskuje po przepracowaniu 1 roku w Domu.
3. Nagrody przyznaje się pracownikom, którzy wykazują wyjątkową operatywność i zaangażowanie w realizację powierzonych im obowiązków, oraz przyczyniają się do pozytywnego wizerunku Domu na zewnątrz.
4. Nagrody mają charakter uznaniowy.
5. Nagroda jest składnikiem wynagrodzenia za pracę uwzględnianym w podstawie wymiaru zasiłków
6. Dyrektorowi nagrody przyznaje Prezydent.

VII Postanowienia końcowe

§ 11

1. Regulamin wynagradzania został uzgodniony z zakładową organizacją związkową.
2. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia na tablicy ogłoszeń z mocą obowiązującą od dnia 01.07.2008 r.
3. Regulamin wynagradzania jest dostępny pracownikom do wglądu w komórkach organizacyjnych.
4. Wszelkie zmiany regulaminu dokonywane są w formie aneksu.
5. Regulamin wynagradzania obowiązuje na czas nie określony.

Związek zawodowy

10.06.2008 r.

Organizacja Zakładowa Nr 4
NSZZ „Solidarność”
przy PDPS im. Matki Teresy z Kałku
20-060 Lublin, ul. Głowackiego 2f

Andrzej Hajporski

*Regulamin na tablicy ogłoszeń
mimo braku rozstr. 10 czerwca 2008.*

ADMINISTRATOR
d/s Pracowniczych
Antonina Wąszeniak

Dyrektor

DYREKTOR

mgr Jarosław Zyśk

RADCA PRAWNY

Anna Wojciechowska
15 911

TABELA
STAWEK MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ IM. MATKI TERESY Z KALKUTY W LUBLINIE

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	1.400
II	1.450
III	1.500
IV	1.550
V	1.600
VI	1.800
VII	2.000
VIII	2.100
IX	2.200
X	2.300
XI	2.400
XII	2.500
XIII	2.800
XIV	3.100
XV	3.400
XVI	3.700
XVII	4.000
XVIII	4.300
XIX	4.600

Organizacja Zakładowa Nr 4
NSZZ „Solidarność”
 przy PDPS im. Matki Teresy z Kalkuty
 20-060 Lublin, ul. Głowackiego 2F

10.06.2009
Dulnicka Małgorzata

DYREKTOR

 mgr Jarosław Zyśk

TABELA

STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent wynagrodzenia zasadniczego danego pracownika
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120

Organizacja Zakładowa Nr 45,
 NSZZ „Solidarność”
 przy PDPS im. Matki Teresy z Kalkut
 20-060 Lublin, ul. Głowackiego 26

10.06.2009r.

Dulnick Halporzata

DYREKTOR

mgr Jarosław Zyśk

Tabela

wymagań kwalifikacyjnych oraz stawek dodatku funkcyjnego dla stanowisk w Domu Pomocy Społecznej im. Matki Teresy z Kalkuty w Lublinie.

1. Stanowiska kierownicze urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria wynagrodzenia zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy
1.	Dyrektor	Nie objęte regulaminem		wyższe ¹	5
2.	Z-ca dyrektora	Nie objęte regulaminem		wyższe ¹	5
3.	Główny księgowy	Nie objęte regulaminem		Wg odrębnych przepisów	
4.	Kierownik działu	XII	3	wyższe	5

2. Stanowiska urzędnicze

1.	Radca prawny	XIII	3	Wg odrębnych przepisów	
2.	St. administrator	XIII		Wyższe ¹ średnie ²	3 5
3.	Administrator	XII		Wyższe ¹ średnie ²	- 4
4.	St.insp.ds. bhp	IX		Wg odrębnych przepisów	
5.	Insp.ds. bhp	IX		Wg odrębnych przepisów	
6.	St.księgowy	VII		średnie ²	5
7.	Księgowy, kasjer	VI		średnie ²	4

3. Stanowiska działalności terapeutyczno - opiekuńczej

Stanowiska pracownicze

1.	Główny specjalista	XVI		Wyższe specjal./np.pedagog logopeda,psycholog	5
				wyższe wg odrębnych przepisów i specjal.II st.w zaw. pracownik socjalny	6
2.	Psycholog	XVI		Wg odrębnych przepisów	
3.	St.specj.pracy socjaln.	XIV		Wyższe wg odrębnych.przep.	5
				Dyplom prac.socjaln.i specj.II Stopnia w zaw.prac.socjalny	
4.	Kapelan	XV		Wg odrębnych. przepisów	

5.	Specjal.pracy socjaln.	XIII		Wyższe wg odręb.n.przepisów Dyplom prac.socjaln. i specjal. I st.w zaw. pracow.socjalny	3
6.	St.pracow.socjalny	XII		Wg odrębnych przepisów	5
7.	St.opiek.kwalifikow.	XII		Dyplom w zawodzie	5
8.	St.instr.terapii zajęć.	XII		Srednie i polic.szkoła odpow. specjaln.	5
9.	St.instr.ds.kult.oświat.	XII		średnie ²	5
10.	Pracownik socjalny	XI		Wg odrębnych przepisów	-
11.	Opiekun kwalif. w dps	XI		dyplom w zawodzie	-
12.	Starszy opiekun	XI		Średnie ²	5
13.	Starsza pokojowa	V		podstawowe ³	3
14.	Instr.terapii zajęć.	XI		Średnie ² i polic.szkoła odpowiedniej specjaln.	-
15.	Instr.ds. kult.oświat.	XI		srednie ²	-
16.	Aspirant pracy socjaln	IX		średnie ²	-
17.	Opiekun	VII		średnie ² szkoła asystentek medyczn.	1
18.	Młodszy opiekun	V		średnie ² szkoła asystentek medycznych	-
19.	Pokojowa	IV		podstawowe ³	

4. Stanowiska działalności medyczno- rehabilitacyjnej

Stanowiska pracownicze

1.	Starszy lekarz	XVII		Wg odrębnych przepisów	
2.	Lekarz	XV		Wg odrębnych przepisów	
3.	Kierow. zesp.pielęgn.	XIV	2	Wg odrębnych przepisów	
4.	Starsza pielęgniarka	XII		Wg odrębnych przepisów	
5.	St.technik fizjoterapii	XIII		Średnie medyczne	5
6.	pielęgniarka	XI		Wg odrębnych przepisów	
7.	St.dietetyk	XI		Średnie medyczne	1
8.	Technik fizjoterapii	XI		Srednie megyczne	-
9.	Technik dietetyk	XI		Średnie medyczne	-

5. Pozostałe stanowiska pomocnicze i obsługi.

Stanowiska pracownicze

1.	Kierownik pralni,kuchni	VIII	I	wyższe ¹ średnie ²	- 4
2.	St.magazynier	VII		średnie ²	1
3.	St.recepcjonista	VII		średnie ²	1
4.	Specjal.ds. bhp	IX		Wg odrębnych przepisów	
5.	Rzemieslnik specjaln.	VII		Średnie zawodowe Zasadnicze zawodowe ⁴	4
6.	St.rzemieślnik	VI		Srednie zawodowe Zasadnicze zawodowe ⁴	3
7.	St.kucharz	VI		Średnie zawodowe Zasadnicze zawodowe ⁴	3
8.	Magazynier	V		Zasadnicze zawodowe ⁴	2
9.	Recepcjonista	IV		średnie ² zasadnicze zawodowe ⁴	1 2
10.	Rzemieślnik	V		Średnie zawodowe	-
11.	Kucharz	V		Zasadnicze zawodowe ⁴ i odpow. wyszk. w zawodzie	-
12.	Kierowca samochodu Towaowo-osobow.	IX		Wg odrębnych przepisów	
13.	Pracznka	VI		Podstawowe ³	

1./ Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

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

3./Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

4./Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

Organizacja Zakładowa Nr 455
NSZZ „Solidarność”
przy PDPS im. Matki Teresy z Kalkuty
20-060 Lublin, ul. Głowackiego 26

10.06.2009.

Dulniak Małgorzata

DYREKTOR
mgr Jarosław Zub