

REGULAMIN

wynagradzania pracowników Domu Pomocy Społecznej im. Wiktorii Michelisowej w Lublinie

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin ustalono na podstawie:

- 1) art. 77² & 1 i 4 Kodeksu Pracy oraz art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz.1458)
- 2) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398)

§ 2

1. Regulamin wynagradzania ustala warunki wynagrodzenia za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników Domu Pomocy Społecznej im. W. Michelisowej w Lublinie, zwanego dalej „Domem”.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
3. Wynagrodzenie za pracę ustala się w taki sposób, aby odpowiadało rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu, a także uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy, zaangażowanie oraz dyspozycyjność pracownika.

II. Ogólne zasady wynagradzania

§ 3

1. Pracownikowi przysługuje jako wynagrodzenie obligatoryjne :
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę,
 - 3) nagroda jubileuszowa,
 - 4) odprawa emerytalno - rentowa
 - 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne
 - 6) dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych
2. Pracownikowi może zostać przyznany(a) jako wynagrodzenie fakultatywne :
 - 1) dodatek funkcyjny,
 - 2) dodatek specjalny,
 - 3) dodatek za pracę zmianową,
 - 4) premia i nagroda uznaniowa
3. Wynagrodzenie przyznaje Dyrektor Domu.

4. 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 obligatoryjne

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 4

1. Wynagrodzenie zasadnicze stanowi ekwiwalent za jednostkę pracy (miesiąc) o określonej złożoności, odpowiedzialności i uciążliwości.
2. Wynagrodzenie zasadnicze ma postać stawki miesięcznej.
3. Ustala się tabelę stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącego załącznik Nr 1 do regulaminu
4. Wynagrodzenie zasadnicze określone w zał. Nr 1 do regulaminu przysługuje za pełny wymiar czasu pracy.
5. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego nie może być niższy niż każdorazowo określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r., powołanym na wstępie niniejszego regulaminu

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 5

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, zwany dalej „dodatkiem” w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i więcej latach pracy.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia i inne okresy zaliczalne na podstawie odrębnych przepisów.
3. W wypadku gdy praca w Domu stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego (1 etat).
4. Dodatek 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 bądź chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek 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.

Nagroda jubileuszowa

§ 6

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - 1) 75% miesięcznego wynagrodzenia – po 20 latach pracy,
 - 2) 100% miesięcznego wynagrodzenia – po 25 latach pracy,
 - 3) 150% miesięcznego wynagrodzenia – po 30 latach pracy,
 - 4) 200% miesięcznego wynagrodzenia – po 35 latach pracy,
 - 5) 300% miesięcznego wynagrodzenia – po 40 latach pracy,
 - 6) 400% miesięcznego wynagrodzenia – po 45 latach pracy.
2. Do okresu pracy uprawniającego 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.
3. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
5. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące w dniu jej wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody 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. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
8. 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 jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
9. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
10. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 9, ma okres zaliczalny 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.

11. Przepisy ust. 9 i 10 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy pracownik w dniu, w którym 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.

Odprawa emerytalno – rentowa

§ 7

1. W związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
 - 1) po 10 latach pracy – dwumiesięcznego wynagrodzenia,
 - 2) po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia,
 - 3) po 20 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Odprawę oblicza się wg zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Do okresów pracy uprawniających do odprawy wlicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia i inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. Pracownik, który otrzymał odprawę nie może ponownie nabywać do niej prawa.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

§ 8

Dodatkowe wynagrodzenie roczne przysługuje pracownikowi na podstawie ustawy z dnia 12.12.1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. Nr 160, poz. 1080).

Dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych

§ 9

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej, określonej w regulaminie pracy, przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, jednak nie niższej niż 20% godzinowej stawki wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, określonego odrębnymi przepisami.
2. Pracownikowi wykonującemu na polecenie przełożonego pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje według jego wyboru wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych zgodnie z art. 151¹ Kodeksu Pracy lub czas wolny od pracy 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

IV. Wynagrodzenie fakultatywne

Dodatek funkcyjny

§10

1. Pracownikowi może być przyznany dodatek funkcyjny.
2. Przyznając dodatek funkcyjny uwzględnia się w szczególności pracowników zatrudnionych na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz radcę prawnego. Dodatek funkcyjny przyznaje się jako określony procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszeregowania, według zał. Nr 1 do regulaminu.
3. Wykaz stanowisk, na których przysługuje dodatek funkcyjny i stawek dodatku określa załącznik Nr 2 do regulaminu.

Dodatek specjalny.

§ 11

Z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny w wysokości do 50% stawki wynagrodzenia zasadniczego

Dodatek za pracę zmianową.

§ 12

Pracownikowi zatrudnionemu w zmianowym systemie pracy za każdą godzinę pracy na II zmianie może być przyznany dodatek zmianowy w wysokości 10% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego wg niżej podanych zasad.

| Stanowisko pracy i godziny pracy | Dodatek za pracę zmianową i nocną |
|--|--|
| Opiekunowie I zmiana 6.00 – 14.00 I/II zmiana 13.00 - 21.00 II/III zmiana 18.00 – 6.00 | I/II zmiana 13.00-21.00 10% dodatek za 7 godz. pracy na II zmianie w godz. 14.00-21.00 II/III zmiana 18.00 – 6.00 10% dodatek za 4 godz. pracy na II zmianie w godz. 18.00-22.00 20% dodatek za 8 godz. pracy na III zmianie w godz. 22.00-6.00(dodatek za pracę w porze nocnej) |
| Pielęgniarki I/II zmiana 7.00 – 19.00 II/III/I zmiana 19.00 – 7.00 | I/II zmiana 7.00-19.00 10% dodatek za 5 godz. pracy na II zmianie w godz. 14.00-19.00 II/III/I zmiana 19.00 – 7.00 10% dodatek za 3 godz. pracy na II zmianie w godz. 19.00-22.00 20% dodatek za 8 godz. pracy na III zmianie w godz. 22.00-6.00(dodatek za pracę w porze nocnej) |
| Pokojowe I/II zmiana 7.00 – 15.00 I/II zmiana 10.00 – 18.00 | I/II zmiana 7.00-15.00 10% dodatek za 1 godz. pracy na II zmianie w godz. 14.00-15.00 I/II zmiana 10.00-18.00 10% dodatek za 4 godz. pracy na II zmianie w godz. 14.00-18.00 |

Premia i nagroda uznaniowa

§ 13

W ramach środków na wynagrodzenia może być tworzony fundusz premiowy i fundusz nagród, z przeznaczeniem na premie dla pracowników i nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

Wysokość funduszu premiowego, funduszu nagród, zasady przyznawania i wypłacania premii i nagród określa Zał. Nr 3 do regulaminu.

V Postanowienia końcowe

§ 14

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398) oraz Kodeksu Pracy.

§ 15

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

§ 16

Wykaz załączników:

Załącznik Nr 1 do regulaminu

Tabela stawek miesięcznych wynagrodzenia zasadniczego.

Załącznik Nr 2 do regulaminu

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Załącznik Nr 3 do regulaminu

Regulamin premiowania i nagradzania pracowników Domu

Załącznik Nr 4 do regulaminu

Wymagania kwalifikacyjne pracowników Domu Pomocy Społecznej im. Wiktorii Michelisowej w Lublinie

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
im. W. Michelisowej
w Lublinie

mgr Jolanta Ślęzak-Chabros

Załącznik nr 2
do regulaminu wynagradzania
z dnia

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

| I.p. | Stanowisko | Stawka dodatku funkcyjnego | Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego w I kat. zaszeregowania |
|------|--|----------------------------|--|
| 1 | - | 1 | do 40 |
| 2 | Gł. specjalista Radca prawny | 2 | do 60 |
| 3 | Kierownik zespołu pielęgniarek Z-ca kierownika działu | 3 | do 80 |
| 4 | Kierownik działu | 4 | do 100 |
| 5 | Gł. księgowy | 5 | do 120 |
| 6 | - | 6 | do 140 |
| 7 | - | 7 | do 160 |
| 8 | - | 8 | do 200 |
| 9 | - | 9 | do 250 |

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
im. W. Micheliśowej
w Lublinie
mgr Jolanta Ślęzak-Choleba

Tabela stawek miesięcznych wynagrodzenia zasadniczego

| Kategoria zaszeregowania | Minimalna kwota w złotych | Maksymalna kwota w złotych |
|-------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|
| I | 1 100 | 1 650 |
| II | 1 120 | 1 680 |
| III | 1 140 | 1 710 |
| IV | 1 160 | 1 740 |
| V | 1 180 | 1 770 |
| VI | 1 200 | 2 040 |
| VII | 1 220 | 2 074 |
| VIII | 1 240 | 2 108 |
| IX | 1 260 | 2 142 |
| X | 1 280 | 2 176 |
| XI | 1 300 | 2 600 |
| XII | 1 350 | 2 700 |
| XIII | 1 400 | 2 800 |
| XIV | 1 450 | 2 900 |
| XV | 1 500 | 3 000 |
| XVI | 1 550 | 3 800 |
| XVII | 1 600 | 4 000 |
| XVIII | 1 650 | 4 200 |
| XIX | 1 700 | 4 400 |

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
im. W. Micheliśowej
w Lublinie
mgr Jolanta Ślęzak-Chabros

Załącznik Nr 4

Do regulaminu wynagradzania

Z dnia.....

**WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE PRACOWNIKÓW DOMU POMOCY
SPOŁECZNEJ IM. WIKTORII MICHELISOWEJ W LUBLINIE**

| L.p. | Stanowisko | Kat.zasz. | Minimalne wymagania kwalifikacyjne | |
|-----------------------------------|--------------------|-----------|--|-----------------------|
| | | | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy (w latach) |
| Stanowiska kierownicze urzędnicze | | | | |
| 1 | Dyrektor | XIX | według odrębnych przepisów | |
| 2 | Zastępca dyrektora | XVII | wyższe | 5 |

| | | | | |
|-----------------------|---------------------------|------|----------------------------|---|
| 3 | Gł. księgowy | XVI | według odrębnych przepisów | |
| 4 | Zastępca gł. księgowego | XIV | wyższe ekonomiczne | 3 |
| 5 | Kierownik działu | XII | wyższe magisterskie | 5 |
| 6 | Z-ca kierownika działu | X | wyższe | 4 |
| Stanowiska urzędnicze | | | | |
| 1 | Gł. specjalista | XII | wyższe | 5 |
| 2 | Radca prawny | XIII | według odrębnych przepisów | |
| 3 | St. specjalista ds. bhp | X | według odrębnych przepisów | |
| 4 | St. inspektor, informatyk | IX | wyższe | 4 |

| | | | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|------|---|---|
| 5 | Inspektor | IX | wyższe | 2 |
| | | | średnie | 4 |
| 6 | Programista | VIII | średnie | 5 |
| 7 | Samodzielny referent St. księgowy | VII | wyższe | 2 |
| | | | średnie | 4 |
| 8 | St. referent Księgowy Kasjer | VI | wyższe | - |
| | | | średnie | 2 |
| 9 | Referent | V | średnie | - |
| Stanowiska pomocnicze i obsługi | | | | |
| 1 | Kierownik zespołu pielęgniarek | XIV | według odrębnych przepisów | |
| 2 | Kapelan | XV | według odrębnych przepisów | |
| 3 | Starszy terapeuta | XIV | wyższe | 5 |
| 4 | Specjalista pracy socjalnej | XIII | wyższe wg odrębnych przepisów | 3 |
| | | | dypłom pr. socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pr. socjalny. | |
| 5 | Terapeuta | XIII | wyższe | - |
| 6 | St. pracownik socjalny. | XII | wg odrębnych przepisów | 5 |
| | St. opiekun kwalifikowany w dps | | dypłom w zawodzie | |
| 7 | St. pielęgniarka | XII | według odrębnych przepisów | |
| 8 | St. technik fizjoterapii | XIII | średnie medyczne | 5 |
| 9 | St. Instruktor terapii zajęciowej | XII | średnie i policealna szkoła opow. specjaln. | 5 |
| | St. instruktor ds. kulturalno | | | |

| | | | | |
|----|--|------|---|---|
| | - oświatowych | | średnie | |
| 10 | Pracownik socjalny | XI | według odrębnych przepisów | |
| 11 | St. masażysta | XII | średnie i dyplom masażysty | 5 |
| 12 | Opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej | XI | dyplom w zawodzie | - |
| | Starszy opiekun | | średnie lub szkoła asystentek medycznych | 5 |
| 13 | Pielęgniarka | XI | wg odrębnych przepisów | |
| | St. dietetyk | | średnie specjalistyczne | 1 |
| 14 | Technik fizjoterapii | XI | średnie medyczne | - |
| | Instruktor terapii zajęciowej | | średnie i policealna szkoła opow. specjalności | |
| | Instruktor ds. kulturalno-oświatowych | | średnie | |
| 15 | Dietetyk | XI | średnie medyczne lub inne średnie specjalistyczne | - |
| 16 | Masażysta | X | szkoła masażyistów | - |
| 17 | Opiekun | VII | średnie lub szkoła asystentek medycznych | 1 |
| 18 | Młodszy opiekun | V | średnie lub szkoła asystentek medycznych | - |
| 19 | Kierowca samochodu towarowo -osobowego | IX | wg odrębnych przepisów | |
| 20 | Kuchmistrz –szef kuchni | VIII | średnie | 4 |

| | | | | |
|----|--|----|---|---|
| 21 | St. rzemieślnik (starszy kucharz, starszy konserwator i inne) | VI | średnie zawodowe lub zasadnicze zawodowe i odpowiednie wykształcenie w zawodzie | 3 |
| 22 | Magazynier | V | średnie lub zasadnicze zawodowe | 2 |
| 23 | Rzemieślnik (kucharz, konserwator, robotnik wykwalifikowany, i inne) | V | średnie zawodowe lub zasadnicze zawodowe i odpowiednie wykształcenie w zawodzie | - |
| 24 | Starsza pokojowa | V | podstawowe | 3 |
| 25 | Pomoc kuchenna Pomoc rzemieślnika | IV | zasadnicze zawodowe | - |
| 26 | Pracznica Prasowaczka Szwaczka | VI | podstawowe | - |
| 27 | Robotnik gospodarczy | II | zasadnicze zawodowe | - |
| 28 | Pokojowa | IV | podstawowe | - |
| 29 | Sprzątacznica | I | podstawowe | - |

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
im. W. Michalisowej
w Lublinie

mgr Jolanta Ślęzak-Chabros

Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych

| | | | | |
|---|---|------|---------|---|
| 1 | Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | X | wyższe | 5 |
| | | VIII | wyższe | 4 |
| | | | średnie | 5 |
| | | VII | wyższe | 2 |
| | | | średnie | 4 |
| 2 | Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | VI | wyższe | - |
| | | V | średnie | 2 |

DYREKTOR
 Domu Pomocy Społecznej
 im. W. Micheliśowej
 w Lublinie
mgr Jolanta Ślęzak-Chabros

REGULAMIN PREMIOWANIA I NAGRADZANIA PRACOWNIKÓW DOMU

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa warunki tworzenia funduszu premiowego i funduszu nagród oraz ich wykorzystanie w formie premii lub nagrody.
2. Regulaminem objęci są wszyscy pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Domu.
3. Świadczeniami przyznawanymi za zasadach określonych niniejszym regulaminem są:
 - premia motywacyjna zwana dalej „premią”
 - nagrody
4. Premia przyznawana jest za prawidłowe i efektywne wykonywanie zadań na rzecz Domu.
5. Nagroda przyznawana jest za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
6. Premie i nagrody przyznaje Dyrektor Domu biorąc pod uwagę w szczególności wnioski kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych
7. W sprawach premii i nagród dla Dyrektora Domu decyduje Prezydent Miasta Lublin.

ROZDZIAŁ II

Zasady tworzenia funduszu premiowego i funduszu nagród

§ 2

1. Fundusz premiowy tworzy się w ramach środków na wynagrodzenia w wysokości do 20% sumy wynagrodzeń zasadniczych pracowników objętych premiowaniem.
2. Podstawa do naliczenia funduszu jest suma miesięcznych wynagrodzeń zasadniczych. Nie wykorzystany fundusz płac może być przeznaczony na zwiększenie funduszu premiowego.
3. Fundusz nagród tworzy się ze środków niewykorzystanych w ramach funduszu wynagrodzeń.

4. W przypadku ograniczonych środków finansowych tworzenie funduszu premiowego i funduszu nagród może ulec zawieszeniu.

ROZDZIAŁ III

Zasady premiowania pracowników.

§ 3

1. Na ocenę pracy pracownika, będącej podstawą wysokości przyznanej premii, ma wpływ właściwe i terminowe realizowanie zadań wynikających z zakresu czynności, przestrzeganie regulaminu pracy, a ponadto:
 - 1) usprawnienie bieżącego funkcjonowania Domu,
 - 2) dyspozycyjność wobec potrzeb placówki i mieszkańców,
 - 3) dbałość o stan techniczny, sanitarny i majątek Domu,
 - 4) innowacyjność i zaangażowanie w pracy z mieszkankami,
 - 5) dbałość o estetykę pomieszczeń i otoczenia,
 - 6) prowadzenie harmonijnej współpracy z personelem zatrudnionym we wszystkich komórkach organizacyjnych Domu,
 - 7) tworzenie pozytywnego wizerunku Domu w kontaktach zewnętrznych,
2. Wysokość premii uzależniona jest od oceny wykonywania zadań określonych w ust. 1 i jest zróżnicowana w zależności od indywidualnej oceny pracowników dokonanej przez bezpośredniego przełożonego w okresach miesięcznych.
3. Wysokość premii indywidualnej (procentowo) określa Dyrektor Domu na wniosek bezpośredniego przełożonego.
4. Premia miesięczna może wynosić do 50% wynagrodzenia zasadniczego.
5. Premię wypłaca się za przepracowany miesiąc, w terminach wypłaty wynagrodzenia.
6. Jeżeli zdarzenie mające wpływ na wysokość premii indywidualnej miało miejsce po naliczeniu wynagrodzenia za dany miesiąc, korekty dokonuje się w m-cu następnym.

§ 4

Premia przysługuje za czas faktycznie przepracowany, do którego zalicza się także:

- 1) dni korzystania z urlopu wypoczynkowego,
- 2) dni nieobecności w pracy za które przysługuje pracownikowi wynagrodzenie, z wyłączeniem wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy z tytułu choroby.

§ 5

1. Pracownik traci prawo do premii za dany miesiąc, w szczególności, w razie:
 - 1) ukarania na podstawie art. 108 Kodeksu Pracy,
 - 2) negatywnej oceny realizacji zadań o której mowa w § 3 ust.2

- 3) rozwiązania przez Dom umowy o pracę z winy pracownika.
2. Utrata premii z przyczyn wyżej wymienionych następuje za okres jednego miesiąca.

ROZDZIAŁ IV

Zasady przyznawania nagród

§ 6

1. Nagroda może być przyznana pracownikowi w szczególności za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - 2) przejawianie inicjatywy i pomysłowości oraz doskonalenia warsztatu pracy,
 - 3) podnoszenia kwalifikacji zawodowych
2. Utworzenie funduszu nagród oraz jego wysokość określa Dyrektor Domu na wniosek Gł. Księgowego złożony najpóźniej do 31 października każdego roku kalendarzowego. Wysokość indywidualnej nagrody określa Dyrektor Domu na wniosek bezpośredniego przełożonego lub z własnej inicjatywy.
3. Pracownik zachowuje prawo do nagrody w czasie nieobecności w pracy z powodu urlopu macierzyńskiego, niezdolności do pracy z powodu choroby oraz konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny.
4. O przyznaniu i wysokości nagrody pracownik otrzymuje pisemne zawiadomienie, którego odpis składa się do akt osobowych pracownika.

§7

Wypłata nagród następuje najpóźniej do 30 listopada danego roku.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Postanowienia regulaminu premiowania i nagradzania, jak również jego zmiany podaje się do wiadomości pracowników przed wprowadzeniem ich w życie.
2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie wraz z regulaminem wynagradzania, jako jego integralna część.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
im. W. Micheliśowej
w Lublinie

mgr Jolanta Ślęzak-Chabros