

REGULAMIN WYNAGRADZANIA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W PRUDNIKU

§ 1

Niniejszy Regulamin został ustalony na podstawie art. 77² Kp i określa warunki wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania innych świadczeń związanych z pracą.

§ 2

Postanowienia regulaminu znajdują zastosowanie do wszystkich pracowników Domu Pomocy Społecznej w Prudniku.

§ 3

1. Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalanego w trybie art. 2 z zastrzeżeniem ust. 2 art. 6 Ustawy z dnia 10 X 2002r o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 200, poz. 1679z późniejszymi zmianami).
2. **[Potrącenia z wynagrodzenia]**Z wynagrodzenia za pracę - po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych - podlegają potrąceniu tylko następujące należności:
 - a) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
 - b) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
 - c) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
 - d) kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kodeksu pracy (rozdział VIII regulaminu pracy).Potrąceń dokonuje się w podanej wyżej kolejności w następujących granicach:
 - w razie egzekucji świadczeń alimentacyjnych - do wysokości 3/5 wynagrodzenia,
 - w razie egzekucji innych należności lub potrącania zaliczek pieniężnych - do wysokości połowy wynagrodzenia.
3. Potrącenia, o których mowa w ust.2 b i c, nie mogą w sumie przekraczać 1/2 wynagrodzenia, a łącznie z potrąceniami, o których mowa w ust. 2 a – 3/5 wynagrodzenia. Niezależnie od tych potrąceń kary pieniężne potrąca się w granicach określonych w art. 108 Kodeksu pracy.
4. Z wynagrodzenia za pracę odlicza się, w pełnej wysokości, kwoty wypłacone w poprzednim terminie płatności za okres nieobecności w pracy, za który pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.
5. Wolna od potrąceń jest kwota wynagrodzenia za pracę w wysokości:

- a) minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów, przysługującego pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych – przy potrącaniu sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
- b) 75% wynagrodzenia określonego w pkt. „a” – przy potrącaniu zaliczek pieniężnych udzielanych pracownikowi,
- c) 90% wynagrodzenia określonego w pkt. „a” – przy potrącaniu kar pieniężnych przewidzianych w art. 108 Kodeksu pracy.

6. **[Potrącenia na świadczenia alimentacyjne]** Przy zachowaniu zasad określonych w ust. 2 potrąceń na zaspokojenie świadczeń alimen-

tacyjnych, pracodawca może dokonywać również bez postępowania egzekucyjnego, z wyjątkiem przypadków gdy:

- a) świadczenia alimentacyjne mają być potrącane na rzecz kilku wierzycieli, a łączna suma, która może być potrącona, nie wystarcza na pełne pokrycie wszystkich należności alimentacyjnych,
 - b) wynagrodzenie za pracę zostało zajęte w trybie egzekucji sądowej lub administracyjnej.
7. Potrąceń, o których mowa w ust. 6, pracodawca dokonuje na wniosek wierzyciela na podstawie przedłożonego przez niego tytułu wykonawczego.
8. Należności inne niż wymienione w ust. 2 a–d oraz w ust. 4 mogą być potrącane z wynagrodzenia pracownika tylko za jego zgodą wyrażoną na piśmie.

§4

1. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
2. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej do rąk własnych pracownika. Jeżeli pracownik wyrazi zgodę na piśmie obowiązek wypłacenia wynagrodzenia może być spełniony w innej formie niż do rąk pracownika.

§5

Ustala się:

1. Na podstawie tabeli punktowych rozpiętości dla poszczególnych kategorii zaszeregowania określonej w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 26.07.2000r. (Dz.U. Nr 61. poz. 708 z późniejszymi zmianami) oraz Uchwał Rady Powiatu w Prudniku (Uchwała nr XXVIII/186/2001 z dnia 25 maja 2001r. i Uchwała nr VII/36/03 z dnia 28.03.2003r.) ustala się tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26.07.2000r. ustala się stanowiska pracy, kategorie zaszeregowania i kwalifikacje pracowników oraz stawki dodatku funkcyjnego.

§ 6

Zasady premiowania pracowników oraz wysokość premii określa regulamin premiowania, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu

§ 7

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę zwany "dodatkiem za wysługę lat".
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy przepracowany rok poczynając od 5 lat (5%) i nie więcej jednak niż za 20 lat (20 %)
3. Prawo do dodatku i jego wysokość są uzależnione od okresu zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy. Do tego okresu wlicza się również inne okresy na podstawie odrębnych przepisów.
4. Dodatek za wysługę lat przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie.
5. Dodatek za wysługę lat przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie i zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek za wysługę lat jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę: począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca. Za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
7. W wypadku gdy praca w jednostce stanowi dodatkowe zatrudnienie, prawo do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

§ 8

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje dodatek w wysokości 50% wynagrodzenia i 100% wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
 - a) w nocy, niedziele lub święta nie będące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy
 - b) w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.
2. Dodatek w wysokości 100% wynagrodzenia przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.
3. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatków, określonych w ust. 1, obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania, określonego stawką godzinową lub miesięczną.
4. Pracodawca ma prawo udzielić czasu wolnego w zamian za czas przepracowany

ponad ustaloną normę bez wniosku pracownika. Czas wolny będzie udzielany najpóźniej do zakończenia okresu rozliczeniowego w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych, jednakże nie może to spowodować obniżenia wynagrodzenia należnego pracownikowi za pełny miesięczny wymiar czasu pracy.

5. W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracodawca może udzielić pracownikowi na jego pisemny wniosek, w tym samym wymiarze, czasu wolnego od pracy do końca okresu rozliczeniowego, w terminie uzgodnionym z pracownikiem.
6. Kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych wykonują, w razie konieczności, pracę poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych z zastrzeżeniem pkt. 7.
7. Kierownikom wyodrębnionych komórek organizacyjnych za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedziele i święto przysługuje prawo do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, jeżeli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.
8. Wynagrodzenie pracownika ustala się na podstawie ewidencji czasu pracy w 1-miesięcznym okresie rozliczeniowym.

§ 9

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy. Jeżeli przestój nastąpił z winy pracownika wynagrodzenie nie przysługuje.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości wynikającej z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką godzinową lub miesięczną.
3. Jeśli pracodawca na czas przestoju powierzy pracownikowi inną odpowiednią pracę, za jej wykonanie przysługuje wynagrodzenie ustalone w sposób określony w pkt. 2. Jeżeli przestój nastąpił z winy pracownika przysługuje wyłącznie wynagrodzenie przewidziane za wykonaną pracę, nie niższe jednak od minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§ 10

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Pracownik, którego rozkład czasu pracy obejmuje w każdej dobie co najmniej 3 godziny pracy w porze nocnej lub którego co najmniej $\frac{1}{4}$ czasu pracy w okresie rozliczeniowym przypada na porę nocną, jest pracującym w nocy.
3. Pora nocna obejmuje 8 godzin między godzinami 21⁰⁰- 7⁰⁰.

§ 11

1. Pracownikom przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:

- 1)75%..... po 20 latach pracy
- 2)100%.....po 25 latach pracy
- 3)150%.....po 30 latach pracy
- 4)200 %.....po 35 latach pracy
- 5)300 %.....po 40 latach pracy
- 6)400 %.....po 45 latach pracy

2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów, podlegają one wliczeniu do okresów pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
3. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego go do nagrody bądź w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
4. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
5. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
6. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym 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.
7. W razie rozwiązania stosunku pracy i przejścia na emeryturę lub rentę inwalidzką, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż dwanaście miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
8. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe pracownikowi upływa okres uprawniający go do dwóch lub więcej nagród, pracodawca wypłaca mu tylko jedną nagrodę - najwyższą.
9. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe ma okres pracy dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływa okres uprawniający go do 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.
10. Przepisy ust. 8 i 9 stosuje się odpowiednio w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

§ 12

1. Pracownikowi, spełniającemu warunki uprawniające do renty inwalidzkiej lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę inwalidzką lub emeryturę, przysługuje odprawa pieniężna w wysokości:

a/ 2 m-cznego wynagrodzenia po 10 latach pracy

- b/ 3 m-cznego wynagrodzenia po 15 latach pracy
- c/ 6 m-cznego wynagrodzenia po 20 latach pracy.

2. Do okresu pracy uprawniającego do określonej odprawy rentowej lub emerytalnej zalicza się takie same okresu jak w przypadku dodatku za wysługę lat.
3. Pracownik, który otrzymał odprawę rentową lub emerytalną, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 13

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna na warunkach i w wysokości określonej w art. 93 kp.

§ 14

1. W ramach środków na wynagrodzenia może być tworzony fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Fundusz, o którym mowa w ust.1 pozostaje w dyspozycji Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Prudniku.

§ 15

Pracownicy wynagradzani według formy czasowej otrzymują wynagrodzenie wynikające z osobistego zaszeregowania i faktycznego czasu pracy.

§ 16

Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika określonego stawką miesięczną oraz wynikającą z minimalnego wynagrodzenia za pracę ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 17

Należności pracowników z tytułu podróży służbowych regulują:

§ 18

Minister właściwy do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, wysokość oraz warunki ustalania należności przysługujących pracownikowi z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju oraz poza granicami kraju.

§19

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jego ogłoszenia, tj.z dniem 02 marca 2004r.

**Załącznik nr 1 do
Regulaminu Wynagradzania DPS Prudnik**

Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego

Tabela wynagrodzeń				
Kategoria zaszeregowania	Liczba punktów		Wartość punktu 4,50	
			Najniższe wynagrodzenie	550,00
I	1	20	554,50	640,00
II	21	35	644,50	707,50
III	36	50	712,00	775,00
IV	51	65	779,50	842,50
V	66	80	847,00	910,00
VI	81	95	914,50	977,50
VII	96	110	982,00	1 045,00
VIII	111	125	1 049,50	1 112,50
IX	126	140	1 117,00	1 180,00
X	141	160	1 184,50	1 270,00
XI	161	180	1 274,50	1 360,00
XII	181	200	1 364,50	1 450,00
XIII	201	220	1 454,50	1 540,00
XIV	221	240	1 544,50	1 630,00
XV	241	260	1 634,50	1 720,00
XVI	261	280	1 724,50	1 810,00
XVII	281	300	1 814,50	1 900,00
XVIII	301	320	1 904,50	1 990,00
XIX	321	340	1 994,50	2 080,00
XX	341	365	2 084,50	2 192,50
XXI	366	390	2 197,00	2 305,00

Załącznik nr 2 do Regulaminu Wynagradzania

**Na podstawie § 12 ust 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000 r
w sprawie wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych
Samorządu terytorialnego (Dz.U. nr 61 poz 708 ze zmianami) ustalam Zakładowy
Regulamin Premiowania w Domu Pomocy Społecznej w Prudniku.**

Regulamin określa zasady przyznawania, wypłacania oraz potrącania premii.

§1

W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się w Domu Pomocy Społecznej w Prudniku fundusz premiowy.

§2

Uprawnionymi do premii są pracownicy Domu Pomocy Społecznej w Prudniku w stosunku do których bezpośredni przełożony wystąpi z wnioskiem premiowym.

§3

Premię pracownikom Domu Pomocy Społecznej w Prudniku kierującym zespołem lub otrzymującym dodatki funkcyjne przyznaje Dyrektor.

Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej premię przyznaje bezpośredni przełożony.

§4

W ramach funduszu określonego w §1 ustala się wysokość premii do 50% wynagrodzenia Zasadniczego.

§5

W szczególnie uzasadnionych przypadkach mając na względzie charakter, złożoność i efekty pracy premia indywidualna może być wyższa aniżeli określona w §4 regulaminu, jednak nie wyższa niż 70% wynagrodzenia zasadniczego.

§6

„1. Dyrektor w związku ze świętem branżowym, które przypada na dzień 21 listopada każdego roku kalendarzowego, przyznaje pracownikom dodatkową roczną premię indywidualną w wysokości nie przekraczającej 1 000 zł.

2. Przyznanie premii, o której mowa w pkt. 1 nie pozbawia pracownika prawa do premii miesięcznej.

3. Wysokość premii rocznej powinna być zróżnicowana dla każdego pracownika, uwzględniać jego zaangażowanie i stosunek do wykonywanej pracy oraz odzwierciedlać efekty wykonanej

w ciągu roku pracy.

4. W przypadku braku wystarczającej ilości środków finansowych na zakładowym funduszu płac dyrektor nie przyznaje pracownikom dodatkowej premii rocznej”.

§7

Premia może być przyznana procentowo lub kwotowo.

§8

Premię wypłaca się wraz z pozostałymi składnikami wynagrodzenia za dany miesiąc, w dniu wypłaty określonym w regulaminie pracy Domu Pomocy Społecznej.

§9

Regulamin premiowania jako integralna część regulaminu wynagradzania wchodzi w życie od dnia 02 marca 2004 r.

.....

ANEKS DO REGULAMINU WYNAGRADZANIA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W PRUDNIKU

W Zakładowym Regulaminie Wynagradzania DPS w Prudniku
wprowadzam następujące zmiany:

§1

Paragraf 5 Regulaminu otrzymuje nowe brzmienie:

„1. Na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Rok 2005 Nr 146 poz.1222 z późniejszymi zmianami) ustala się w Domu Pomocy Społecznej w Prudniku stanowiska pracownicze wraz z odpowiadającymi im kategoriami zaszeregowania i wymaganiami kwalifikacyjnymi oraz stawki dodatku funkcyjnego.

2. Na podstawie tabeli punktowych rozpiętości dla poszczególnych kategorii zaszeregowania (Załącznik do Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005r., poz. 1222) oraz Uchwał Rady Powiatu w Prudniku (Uchwała nr XXVIII/186/2001 z dnia 25 maja 2001r. i Uchwała nr XLII/270/06 z dnia 31.01.2006r.) ustala się tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 1 Regulaminu Wynagradzania.

§2

Pozostałe zapisy Regulaminu Wynagradzania pozostają bez zmian.

§3

Aneks podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń na okres 14 dni.

§4

Wprowadzone niniejszym aneksem zmiany w Regulaminie Wynagradzania wchodzi w życie z dniem 01 lutego 2006r.

.....
/data i podpis dyrektora/