

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA  
PRACOWNIKÓW ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W SOLCU KUJAWSKIM**

**ROZDZIAŁ I  
PRZEPISY OGÓLNE**

**§ 1**

Ilekcroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) jednostce – należy przez to rozumieć Środowiskowy Dom Samopomocy w Solcu Kujawskim, (ŚDS)
- 2) Kierownikowi – należy przez to rozumieć Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Solcu Kujawskim,
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 roku, poz. 530),
- 4) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych(Dz.U. z 2023 roku, poz. 1102),
- 5) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Wynagradzania pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Solcu Kujawskim,
- 6) minimalnym wynagrodzeniu – należy przez to rozumieć minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego, ustalony w załączniku nr 3 do rozporządzenia,
- 7) pracownikach samorządowych – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w Środowiskowym Domu Samopomocy w Solcu Kujawskim, bez względu na jej rodzaj i wymiar czasu pracy.
- 8) pracodawcy – należy przez to rozumieć Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Solcu Kujawskim,
- 9) wymaganiach kwalifikacyjnych – należy przez to rozumieć wymagania co do poziomu lub rodzaju wykształcenia i posiadanych uprawnień niezbędnych do zatrudnienia pracownika samorządowego na danym stanowisku,
- 10) Kodeksie pracy – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz.U. z 2023 roku, poz. 1465)
- 11) Art. 24 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901, z późn. zm.<sup>1)</sup>)

---

Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 1693, 1938 i 2760 oraz 2024 r. poz. 743, 858 i 859.

## **§ 2**

Niniejszy regulamin określa:

1. wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych;
2. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych;
3. szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego i dodatku motywacyjnego pracownikom samorządowym;
4. warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa i premii pracownikom samorządowym;
5. szczegółowe warunki przyznawania innych dodatków (za opiekę nad osobą w służbie przygotowawczej) pracownikom samorządowym;

## **§ 3**

1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowozatrudniony pracownik zaznajamia się z Regulaminem Wynagradzania pracowników ŚDS w Solcu Kujawskim.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem wynagradzania pracowników ŚDS w Solcu Kujawskim zostaje dołączone do jego akt osobowych.

## **ROZDZIAŁ II**

### **WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE**

## **§ 4**

Wymagania kwalifikacyjne dotyczące pracowników samorządowych (kierowniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi), określa Załącznik nr 3 do rozporządzenia.

## **ROZDZIAŁ III**

### **WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ**

## **§ 5**

### **ZASADY OGÓLNE**

1. Minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.
2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego ustala się o 200 % wyższy niż minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia.
3. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla Kierownika jednostki ustala Burmistrz Solca Kujawskiego na podstawie Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Solca Kujawski z dnia 17 czerwca 2009 roku ze zmianami w sprawie zatwierdzenia

maksymalnego wynagrodzenia dyrektorów /kierowników/ i zastępców dyrektorów /kierowników/ jednostek budżetowych podległych gminie Solec Kujawski.

4. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenia kwoty należnej pracownikowi samorządowemu.
5. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie o pracę wymiaru czasu pracy.

## **§ 6**

### **DODATKOWE WYNAGRODZENIE**

Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne w wysokości i na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2023 roku, poz. 1690).

## **§ 7**

### **DODATEK FUNKCYJNY**

1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i jest przyznawany na stanowiskach:
  - 1) Kierownik ŚDS;
  - 2) Główny Księgowy;
  - 3) Kierownik działu terapeutycznego.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego określa Załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Kierownik jednostki przyznaje i ustala wartość kwotową dodatku funkcyjnego w odniesieniu do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
4. Dla Kierownika jednostki dodatek funkcyjny przyznaje i ustala wartość kwotową Burmistrz Solca Kujawskiego na podstawie Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski z dnia 29 grudnia 2023 roku w sprawie zatwierdzenia maksymalnego wynagrodzenia dyrektorów /kierowników/ i zastępców dyrektorów /kierowników/ jednostek budżetowych podległych gminie Solec Kujawski.
5. Dodatek funkcyjny przyznawany pracownikowi samorządowemu pomniejsza się o ilość dni jego nieobecności w pracy spowodowanej chorobą pracownika lub członka rodziny, wymagającego osobistej opieki sprawowanej przez pracownika, wówczas ten składnik należy uwzględnić w podstawie wymiaru zasiłku z ubezpieczenia społecznego. Dotyczy także urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego.

## § 8

### **DODATEK SPECJALNY**

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi samorządowemu może zostać przyznany dodatek specjalny.
2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa w ust. 1 stanowi decyzja Kierownika, w której należy określić maksymalny czas, na jaki dodatek się przyznaje.
3. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1, w kwocie wynoszącej nie więcej niż 40% wynagrodzenia zasadniczego osoby, której dodatek przyznano.
4. Kierownik jednostki może określić odmienny sposób ustalania wysokości dodatku specjalnego, w szczególności w sytuacji gdy wynika to z przepisów odrębnych lub zasad ustalonych przy realizacji rządowych programów.
5. Wysokość dodatku specjalnego ulega zmniejszeniu w przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy spowodowanej chorobą pracownika lub członka rodziny, wymagającej osobistej opieki sprawowanej przez pracownika, wówczas ten składnik należy uwzględnić w podstawie wymiaru zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
6. Dopuszcza się skrócenie okresu przyznanego dodatku specjalnego, o którym mowa w ust. 2, jeżeli ustały przyczyny uzasadniające jego przyznanie, lub też realizacja zadań, za które jest on wypłacany, budzi istotne zastrzeżenia.

## § 9

### **DODATEK MOTYWACYJNY**

1. Przysługuje pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
2. Przyznaje się w zależności od pozyskanych środków finansowych zwiększających fundusz płac (np. rządowych programów dofinansowania wynagrodzeń pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej bądź też innych dofinansowań określających zasady i tryb ich przyznawania).

## § 10

### **NAGRODY I PREMIE**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia Kierownik może tworzyć fundusz premii w wysokości 4% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia osobowe. Fundusz premii może być podwyższony przez Kierownika w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.
2. Premia dla pracowników ma charakter uznaniowy i obliczana jest wskaźnikiem od wynagrodzenia zasadniczego.

3. Środki z funduszu premiowego, o którym mowa w ust. 1, kierownik jednostki może według uznania przeznaczyć na premie dla pracowników samorządowych, z tytułu:
  - 1) Dnia Pracownika Socjalnego;
  - 2) Świąt Bożego Narodzenia.
  - 3) Dnia Terapeuty Zajęciowego
4. Podstawę obliczenia wysokości premii uznaniowej kierowników działów, głównego księgowego stanowi wynagrodzenie zasadnicze.
5. Premie, o których mowa w ust. 3 mogą otrzymać pracownicy samorządowi po przepracowaniu co najmniej 6 miesięcy, na dzień przyznania premii.
6. Premia ulega zmniejszeniu w przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy spowodowanej chorobą pracownika lub członka rodziny, wymagającego osobistej opieki sprawowanej przez pracownika, wówczas ten składnik należy uwzględnić w podstawie wymiaru wynagrodzenia. Za dni nieobecności w w/w przypadkach pracownicy otrzymują zasiłek chorobowy z ubezpieczenia.

## **§ 11**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród obejmujący 1% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia osobowe, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający w dyspozycji Kierownika.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez Kierownika jednostki w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.
3. Wysokość nagrody, o której mowa w ust. 1, ustala się w oparciu o:
  - 1) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
  - 2) dyspozycyjność pracownika samorządowego w zakresie wykonywania zadań objętych jego zakresem obowiązków,
  - 3) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika samorządowego,
  - 4) działania usprawniające na stanowisku pracy,
  - 5) przejawianie inicjatywy w pracy.
4. Nagrodę, o której mowa w ust. 1 przyznaje Kierownik.
5. Nagroda, o której mowa w ust. 1 wypłacana jest niezależnie od absencji pracownika samorządowego.
6. Kierownikowi jednostki nagrody przyznaje Burmistrz Solca Kujawskiego.
7. Nagroda ma charakter uznaniowy, a pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.
8. Pracownikowi na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody uznaniowej, traci do niej prawo.

## **§ 12**

### **POSTANOWIENIA ORGANIZACYJNE**

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu raz w miesiącu, do 26 dnia miesiąca kalendarzowego. Jeżeli ten dzień jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.
2. Okresem rozliczeniowym jest okres jednego miesiąca, tj. od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego.

## **§ 13**

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy, rozporządzenie oraz przepisy Kodeksu pracy.
2. Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.
3. Integralną część Regulaminu stanowi załącznik Nr 1.

## **§ 14**

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia.

Kierownik  
Środowego Domu Samopomocy  
w Solcu Kujawskim  
Mgr Beata Rogowska

Załącznik nr 1 Do Regulaminu wynagradzania pracowników  
Środowiskowego Domu Samopomocy w Solcu Kujawskim  
Wydanego Zarządzeniem Nr ŚDS.021.9.2024  
Kierownika ŚDS W Solcu Kujawskim  
z dnia 28 czerwca 2024 roku

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO**

<b>STAWKA DODATKU FUNKCYJNEGO</b>	<b>PROCENT NAJNIŻSZEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO</b>
1	do 50
2	do 70
3	do 90
4	do 110
5	do 130
6	do 150
7	do 170
8	do 210
9	do 260

KWOTY MINIMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO USTALONEGO W KATEGORIACH ZASZEREGOWANIA I WYKAZ STANOWISK, MINIMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO USTALONY W KATEGORIACH ZASZEREGOWANIA ORAZ MINIMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE DO WYKONYWANIA PRACY NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ.

<b>KATEGORIA ZASZEREGOWANIA</b>	<b>MINIMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA W ZŁOTYCH</b>
I	3300
II	3350
III	3400
IV	3450
V	3500
VI	3550
VII	3600
VIII	3650
IX	3700
X	3800
XI	3900
XII	4000
XIII	4100
XIV	4200
XV	4300
XVI	4400
XVII	4600



XVIII	4800
XIX	5000
XX	5200

