Załącznik

do Zarządzenia Nr 4/2022 Dyrektora ŚDS we Włocławku z dnia 18 maja 2022r.

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA**

 **PRACOWNIKÓW**

**ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY**

**WE WŁOCŁAWKU**

**Rozdział I. Postanowienia ogólne.**

**§ 1.** Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. pracodawcy - rozumie się przez to Środowiskowy Dom Samopomocy we Włocławku w imieniu którego działa Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona;
2. pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Środowiskowym Domu Samopomocy we Włocławku na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy.
3. ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych

(t.j.: Dz. U. z 2022r., poz. 530 z późn.zm.);

1. rozporządzeniu - rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r., poz. 1960);
2. najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się wynagrodzenie ustalone w załączniku nr 3 do rozporządzenia;
3. minimalnym wynagrodzeniu za pracę – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie szacowane w sposób określony w ustawie z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz.U. z 2020r., poz.2207.);
4. Kodeksie Pracy lub k.p.– rozumie się przez to Ustawę Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974r. (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z 2021r. poz. 1162, z 2022 r. poz. 655),
5. Środowiskowym Domu Samopomocy lub ŚDS – rozumie się przez to Środowiskowy Dom Samopomocy we Włocławku.

**§ 2. 1.**Regulamin wynagradzania zwany dalej *Regulaminem,* określa zasady i warunki przyznawania wynagrodzenia za pracę oraz świadczeń związanych z pracą, w tym określa:

1. wymagania kwalifikacyjne pracowników,
2. szczegółowe warunki wynagradzania - w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
3. warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego oraz innych dodatków do wynagrodzenia wynikających ze szczególnego charakteru wykonywanej pracy, przewidzianych niniejszym Regulaminem,
4. warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

**2.** Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników zatrudnionych w Środowiskowym Domu Samopomocy we Włocławku – bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy.

**3.** Każdy nowozatrudniony pracownik ma obowiązek zapoznania się z niniejszym Regulaminem przed dopuszczeniem go do pracy. Stosowne oświadczenie w tym zakresie podpisane przez pracownika zostaje włączone do jego akt osobowych.

**4.**Pracownikom Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

**5.** Wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych lub wyższych niż minimalne wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

**Rozdział II . Wynagrodzenie za pracę**

**§ 3. 1.** Pracownikom przysługuje **wynagrodzenie zasadnicze** - zgodnie ze stanowiskiem i kategorią zaszeregowania wskazaną w umowie o pracę. Wykaz stanowisk pracy, minimalne i maksymalne kategorie zaszeregowań i wymagań kwalifikacyjnych określa Załącznik Nr 1 do Regulaminu.

**2.** Ustanawia się maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego w kategoriach zaszeregowania i określa się go w Załączniku Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

**3.** Pracownikom przysługuje **dodatek za wieloletnią pracę** - dodatek ten przysługuje
w wysokości i według zasad określonych w ustawie.

**4.** Wynagrodzenie za pracę **w godzinach nadliczbowych**, przysługuje pracownikom według zasad określonych w ustawie i Kodeksie Pracy.

**§ 4. 1. Dodatek funkcyjny** przysługuje pracownikom zatrudnionym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, stanowisku związanym z kierowaniem zespołem.

**2.** Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych
z kierowaniem zespołem, dla których w wykazie stanowisk o którym mowa w Załączniku nr 1, przewidziano ten dodatek.

**3.** Ustala się maksymalny poziom dodatku funkcyjnego na poszczególnych stanowiskach i określa się poziom tego dodatku w Załączniku Nr 1 do Regulaminu.

4.Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi wyłącznie za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie (czas wykonywania pracy).

**5.** Dodatek funkcyjny wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalanej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1133 z późn. zm.).

**§5.1.** Pracownikowi może zostać przyznany **dodatek specjalny** jednorazowy lub wypłacany okresowo w związku:

1) z okresowym zwiększeniem obowiązków służbowych wynikającym z powierzenia dodatkowych zadań związanych z działalnością statutową jednostki;

2) z wykonywaniem dodatkowych zadań publicznych realizowanych okresowo w ramach projektów systemowych finansowanych ze środków Unii Europejskiej;

3) z wykonywaniem dodatkowych zadań publicznych realizowanych okresowo w ramach projektów konkursowych finansowanych ze środków właściwego ministerstwa ze szczególnym uwzględnieniem Ministerstwa Rodziny Pracy i Polityki Społecznej,

4) ze sprawowaniem opieki nad pracownikiem-stażystą,

5) ze sprawowaniem opieki nad pracownikiem odbywającym służbę przygotowawczą.

**2.** Dodatek specjalny jednorazowy może być przyznany w związku z wykonaniem konkretnego, krótkotrwałego zadania, którego czas trwania (wykonania) nie przekracza 1 miesiąca. Jest wypłacany
po wykonaniu całości zadania za które został przyznany. Dodatek specjalny jednorazowy nie stanowi podstawy wymiaru wynagrodzenia/zasiłku chorobowego. Nie jest wliczany również do podstawy wymiaru dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

**3.** Dodatek specjalny wypłacany okresowo może być przyznany w związku z wykonywaniem dodatkowych zadań przez określony czas – dłuższy niż 1 miesiąc, ale nie dłuższy niż 1 rok, a w przypadku dodatku o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i pkt 3 – w terminach wynikających z projektu.

**4.** W przypadku przedłużającego się okresu zwiększenia obowiązków lub wykonywania dodatkowych zadań dodatek może być przyznany na kolejny okres ustalony jak w ust. 3.

**5.**Dodatek specjalny przysługuje pracownikowi wyłącznie za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie (czas wykonywania pracy).

**6**. Dodatek specjalny wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalanej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1133 z późn. zm.).

**7.** Wysokość dodatku specjalnego wynika z ilości i złożoności realizowanych zadań, jest ustalana
 w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawana w kwotach określonych następująco:

1) dla dodatków specjalnych opisanych w ust.1 pkt 1, pkt 4, pkt 5 - w kwocie nie przekraczającej 50% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nie przekraczającej 60% wynagrodzenia zasadniczego w wypadku gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego;

2) dla dodatków specjalnych opisanych w ust.1 pkt 2 i pkt 3 – wysokość dodatku określa się kwotowo, stosownie do wysokości kwot wynikających z kosztorysów/budżetów zawartych w zatwierdzonych do realizacji projektach, na które środki finansowe zapewnia odpowiednio UE lub właściwe ministerstwo.

**8.** Pracodawcy przysługuje w każdym czasie prawo do zmiany decyzji przyznającej pracownikowi, dodatek specjalny, jeżeli ustały przyczyny uzasadniające jego przyznanie.

**§6.1.** Pracownikowi może zostać przyznany **dodatek do wynagrodzenia dla pracowników szczególnie zaangażowanych w pracę z uczestnikami ze spektrum autyzmu i/lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.**

**2.** Okres na jaki został przyznanydodatek opisany w ust.1 uzależniony jest od posiadanych możliwości i środków finansowych wynikających z budżetu ŚDS.

**3.** Wysokość przyznanego dodatku jest uzależniona od posiadanych środków finansowych i wynosi miesięcznie nie więcej niż 30% wynagrodzenia zasadniczego przysługującego pracownikowi.

**§7.1.** W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może zostać utworzony **fundusz nagród** z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe dla pracowników.

**2.** Wysokość funduszu nagród określa pracodawca, który decyduje także o przyznaniu nagrody uznaniowej pracownikowi.

**3**. Nagroda uznaniowa może być przyznana:

1. za szczególne osiągnięcia w pracy,
2. za wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych,
3. za wykonywanie dodatkowych zadań wykraczający poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
4. za inicjatywę i samodzielne stosowanie rozwiązań usprawniających realizację pracowniczych zadań,
5. za systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji,
6. z okazji Dnia Pracownika Samorządowego (27 maja),
7. z okazji ustawowego święta pracowników obszaru pomocy społecznej zapisanego w ustawie o pomocy społecznej jako Dzień Pracownika Socjalnego (21 listopada),
8. na koniec roku kalendarzowego.

**4**. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:

1. ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
2. stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
3. dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
4. wykonywania dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków,
5. działania usprawniające na stanowisku pracy.

**5.** Ustala się, iż usprawiedliwiona nieobecność w pracy powyżej 3 miesięcy powoduje obniżenie nagrody. Nagroda przyznawana jest w wysokości proporcjonalnej do przepracowanych miesięcy.

**6.** Pracownikowi, któremu udzielono w danym roku kalendarzowym karę porządkową nagroda nie przysługuje.

**7.** Pracownik traci prawo do nagrody uznaniowej w okresie pobierania zasiłków chorobowych,
z ubezpieczenia społecznego.

**8.** Zawiadomienie o przyznaniu nagrody z podaniem zasługi składa się do akt pracownika.

**§ 8. 1.** Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu, ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do 15 września każdego roku.

**2.** Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.

**3.** Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.

**4.** Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

**Rozdział III Świadczenia pieniężne związane z pracą**

**§ 9. 1.** Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i dodatkami określonymi w niniejszym regulaminie, również inne świadczenia pieniężne – związane z pracą:

1. dodatkowe wynagrodzenie roczne – na podstawie ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j.: Dz.U. z 2018r. poz. 1872 .),
2. nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 9 ust.2 niniejszego regulaminu,
3. jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę inwalidzką –
w wysokości określonej na podstawie art. 38 ust. 3 ustawy,
4. świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy na podstawie art. 92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisów regulujących uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
5. świadczenia z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych na podstawie art. 92 i 2371 Kodeksu Pracy,
6. odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie i zasadach określonych w art.93 Kodeksu Pracy ,
7. zwrot należności z tytułu podróży służbowej przysługujących pracownikowi zatrudnionemu
w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju – według zasad określonych w stosownym rozporządzeniem ministra właściwego ds. pracy i polityki społecznej
8. odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy na podstawie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (t.j.: Dz.U. z 2018r. poz.1969).

**2.** Pracownikowi przysługujenagroda jubileuszowaw wysokości określonej w Ustawie, po udokumentowaniu przez pracownika swojego prawa do nagrody – jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

**3.** Wypłata nagrody jubileuszowej następuje bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.

**4.** 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 tą wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

**Rozdział IV. Termin i sposób wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych**

**§ 10. 1.** Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest raz w miesiącu, za miesiąc pracy z dołu.

**2.** Termin wypłaty wynagrodzenia ustala się nie później niż na 26 dzień każdego miesiąca, za wyjątkiem grudnia kiedy wypłata odbywa się nie później niż 20 dnia miesiąca. Jeżeli termin wypłaty wynagrodzenia przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, to wypłaty dokonuje się w dniu poprzedzającym ustalony termin wypłaty.

**3.** Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana wyłącznie na rachunek bankowy wskazany pracodawcy w oświadczeniu pisemnym złożonym przez pracownika.

4. Termin wypłaty uważa się za dotrzymany jeżeli w terminach wskazanych w ust.2 pracodawca dokona przelewu wynagrodzenia na wskazane przez pracownika konto bankowe.

**5.** Pracodawca obowiązany jest do udostępnienia do wglądu na żądanie pracownika dotyczącej go dokumentacji płacowej.

**Rozdział V. Postanowienia końcowe**

**§ 11. 1.** Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia i podania go do wiadomości pracowników.

**2.** W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy ustawy
i rozporządzenia oraz pozostałe powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy, w szczególności Kodeksu Pracy.

**§ 12.** Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

**§ 13.** Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej, w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

 Załącznik nr 1

do Regulaminu wynagradzania pracowników ŚDS we Włocławku

 wprowadzonego

Zarządzeniem Nr 4/2022 Dyrektora

ŚDS z dnia 18 maja 2022r.

**Wykaz stanowisk pracy, zaszeregowania, dodatku funkcyjnego oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach.**

(opracowano na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r.. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych : Dz. U. z 2021r., poz. 1960).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Stanowisko** | **Kategoria zaszeregowania** |  | **Minimalne wymagania kwalifikacyjne1)** |  **Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota**  **w złotych)** |
|  | **wykształcenie oraz umiejętności** **zawodowe** | **staż pracy (w latach)** |
| **1** | **2** |  **3** |  | **4 4** | **5** |  **6** |
|  **STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE** |
| 1 | Dyrektor (kierownik) jednostki |  | wyższe2)   wg odrębnych przepisów |  |
| 2 | Główny księgowy | XVI-XIX | według odrębnych przepisów | do 1200 |
| 3 | Zastępca głównego księgowego | XIV-XVIII | wyższe2) lub podyplomowe ekonomiczne | 3 |  do 800 |
| 4 | Kierownik zespołu/działu | XII-XVII | wyższe2) | 5 |  do 600 |
| 5 | Zastępca kierownika zespołu/działu | X-XVI | wyższe2) | 4 |  do 500 |
|  **STANOWISKA URZĘDNICZE** |
| 1 | Główny specjalista | XII-XVIII |  wyższe2) |  4 |  do 500  |
| 2 | Radca prawny | XIII-XIX | według odrębnych przepisów |  do 500 |
| 3 | Starszy specjalista,starszy informatyk, |  XI-XV | wyższe2) | 3 | - |
| starszy specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy | według odrębnych przepisów | - |
| 4 | Starszy inspektor |  IX-XIV | wyższe2) |  2 | - |
| 5 | Informatyk |  IX-XIV | wyższe2) lubśrednie3) |  - 3 |  - |
| 6 | Starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy |  IX-XIV | według odrębnych przepisów | - |
| 7 | Specjalista | VIII-XIV | wyższe2) | 2 | - |
| 8 | Inspektor | IX-XIII | wyższe2) | 1 | - |
| średnie3) | 3 | - |
| Inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy | według odrębnych przepisów | - |
| 9 | Samodzielny referent,starszy księgowy | VII-XIII | wyższe2) | 2 | - |
| średnie3) | 4 | - |
| 10 | Starszy referent,podinspektor,księgowy,kasjer | VI-XII | wyższe2) | – | - |
| średnie3) | 2 | - |
| 11 | Referent | V-XI | średnie3) | – | - |
| 12 | Starszy administrator | XIII-XV | wyższe2) | 3 | - |
| średnie3) | 6 | - |
| 13 | Administrator | XII-XIV | wyższe2) | - | - |
| średnie3) | 4 | - |
|  **STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI** |
| 1 | Główny specjalista  | XVI-XVIII | wyższe specjalistyczne (np. pedagog, logopeda, psycholog) | 5 | - |
| wyższe według odrębnych przepisów i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny | 6 | - |
| 2 | Psycholog | XVI-XVII | według odrębnych przepisów | - |
| 3 | Pedagog | XVI-XVII | według odrębnych przepisów | - |
| 4 | Konsultant | XIV-XVII | wyższe2) | 3 | - |
| 5 | Starszy specjalista pracy socjalnej - koordynator | XVI-XVII | wyższe według odrębnych przepisów albodyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny | 5 |  do 400 |
| 6 | Starszy specjalista pracy socjalnej | XV-XVI | wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny | 5 |  do 300 |
| 7 | Specjalista pracy socjalnej | XIV-XV | wyższe według odrębnych przepisów albodyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny | 3 | - |
| 8 | Starszy terapeuta | XIV-XVI | wyższe2) | 5 | - |
| 9 | Fizjoterapeuta | XIII - XVI | według odrębnych przepisów  | - |
| 10 | Starszy pracownik socjalny | XIV - XV | wyższe wg odrębnych przepisów | 2 | - |
| XIII - XIV | średnie wg odrębnych przepisów | 2 |
| 11 | Starszy instruktor terapii zajęciowej | XII-XIV | dyplom w zawodzie | 5 | - |
| 12 | Starsza pielęgniarka | XIII-XV | wyższe według odrębnych przepisów |  5 | - |
| 13 | Starszy instruktor terapii | XI-XIII | średnie3 i kurs specjalistyczny | 5 |  |
| 14 | Starszy asystent osoby niepełnosprawnej | XI - XIII | dyplom w zawodzie lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie | 5 |  |
| 15 | Terapeuta | XIII-XV |  wyższe2) |  - |  |
| 16 | Pracownik socjalny | XIII - XIV | wyższe wg odrębnych przepisów |  - | - |
| XII - XIII | średnie3) wg odrębnych przepisów  |  - |
| 17 | Instruktor terapii zajęciowej | XI-XIII | dyplom w zawodzie | - | - |
| 18 | Pielęgniarka | XII-XIII | wyższe wg odrębnych przepisów | - | - |
| 19 | Instruktor terapii | VII - X | średnie3) i kurs specjalistyczny | - |  |
| 20 | Asystent osoby niepełnosprawnejOpiekun | VII - XI | dyplom w zawodzie lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie | - | - |
| średnie3) |  1 |
| szkoła asystentek med. |
| 21 | Pomoc administracyjna | III-VIII |  średnie3) | - | - |
| 22 | Szef kuchni - kuchmistrz | VIII-XIII |   średnie3) | 4 | - |
| 23 | Pomoc kuchenna | IV-X | Zasadnicze zawodowe4) | - | - |
| Podstawowe 5) |
| 24 | Starszy kucharz, starszy konserwator, | VI-XII |   zasadnicze  zawodowe4)  |  3 |  |
| 25 | Kucharz, konserwator, robotnik | V-XI | średnie3) zasadnicze4) | - | - |
| 26 | Kierowca samochodu towarowo – osobowego | IX-XII | według odrębnych przepisów | - |
| 27 | Kierowca samochodu osobowego | V-XI | według odrębnych przepisów | - |
| 28 | Robotnik gospodarczy | II - VIII | Podstawowe 5) | - | - |
| 29 | Sprzątaczka | III - VIII | Podstawowe 5)  | - | - |

1) Minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie o pracownikach samorządowych, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art.6 ust.4 pkt 1 tej ustwy.

2) Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust.1 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* , w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku , a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

3) Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – *Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2021r. poz.1082) o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

4) Wykształcenie zasadnicze - rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy – *Prawo oświatowe*, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

 5) Wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy – *Prawo oświatowe,* a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

Załącznik nr 2

do Regulaminu wynagradzania pracowników ŚDS we Włocławku

 wprowadzonego

Zarządzeniem Nr 4/2022 Dyrektora

 ŚDS z dnia 18 maja.2022r.

**Tabela określająca maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego**

**dla pracowników zatrudnionych w Środowiskowym Domu Samopomocy we Włocławku**

(opracowano na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r.. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych : Dz. U. z 2021r., poz. 1960)

|  |  |
| --- | --- |
| Kategoria zaszeregowania |  Maksymalna kwota w złotych |
| I | 3100 |
| II | 3200 |
| III | 3300 |
| IV |  3400 |
| V | 3500 |
| VI | 3600 |
| VII |  3700 |
| VIII | 3800 |
| IX | 3900 |
| X | 4000 |
| XI | 4200 |
| XII | 4400 |
| XIII | 4600 |
| XIV | 4900 |
| XV | 5200 |
| XVI | 5500 |
| XVII | 5800 |
| XVIII | 6100 |
| XIX | 6400 |
| XX | 6700 |
| XXI | 7000 |
| XXII | 7300 |