

Środowiskowy Dom Samopomocy
we Włocławku
ul. Zapieček 10, 87-800 Włocławek
tel. 54 411 26 77
NIP 888 311 71 81 REGON 341357063

Załącznik
do Zarządzenia Nr 6/2018
Dyrektora ŚDS we Włocławku
z dnia 29 czerwca 2018r.

**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) pracownikowi – 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 2016r., poz. 902 z późn.zm.);
- 4) rozporządzeniu - rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r., poz. 936);
- 5) minimalnym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się wynagrodzenie ustalone w załączniku nr 3, I tabela, do rozporządzenia;
- 6) 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 2017r., poz. 847, z późn. zm.);
- 7) Kodeksie Pracy lub k.p. – rozumie się przez to Ustawę Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974r. (t.j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.);
- 8) środowiskowym domu samopomocy lub SDS – 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:

- a) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - b) szczegółowe warunki wynagradzania - w tym minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego oraz innych dodatków do wynagrodzenia wynikających ze szczególnego charakteru wykonywanej pracy, przewidzianych niniejszym Regulaminem,
 - d) 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 wymagań kwalifikacyjnych 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, zaszeregowania, dodatku funkcyjnego i wymagań kwalifikacyjnych pracowników określa Załącznik Nr 1 do Regulaminu.

2. Wynagrodzenie zasadnicze, dla określonej kategorii zaszeregowania, nie może być niższe niż wynagrodzenie minimalne, ani nie może przekraczać wynagrodzenia maksymalnego określonego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania. Tabela określająca minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego stanowi Załącznik 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 stanowiskach związanych 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. Stanowiska na których przysługuje dodatek oraz maksymalny poziom dodatku funkcyjnego określa Załącznik Nr 1 do Regulaminu.

4. Dodatek funkcyjny nie przysługuje za okresy nieobecności w pracy, za które przysługuje świadczenie z ubezpieczenia chorobowego lub wypadkowego. Przyznany dodatek funkcyjny jest brany pod uwagę przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego, wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy oraz podstawy wymiaru dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

§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 realizacją dodatkowych zadań publicznych realizowanych okresowo w ramach projektów systemowych finansowanych ze środków Unii Europejskiej;

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

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.

Dodatek specjalny wypłacany okresowo nie przysługuje za okresy nieobecności w pracy, za które przysługuje świadczenie z ubezpieczenia chorobowego lub wypadkowego. Przyznany dodatek specjalny wypłacany okresowo jest brany pod uwagę przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego, wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy oraz podstawy wymiaru dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

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. 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 - 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.

6. 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 przyznany dodatek 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 mniej niż 5% i nie więcej niż 25% najniższego minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w tabeli opisanej w załączniku Nr 2 do Regulaminu.

§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:

- a) za szczególne osiągnięcia w pracy,
- b) za wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych,
- c) za wykonywanie dodatkowych zadań wykraczający poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
- d) za inicjatywę i samodzielne stosowanie rozwiązań usprawniających realizację pracowniczych zadań,
- e) za systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji,
- f) z okazji Dnia Pracownika Samorządowego (27 maja),
- g) z okazji Dnia Pracownika Socjalnego (21 listopada),
- h) na koniec roku kalendarzowego.

4. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:

- a) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
- b) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
- c) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
- d) wykonywania dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków
- e) 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.

ukw

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:

- a) dodatkowe wynagrodzenie roczne – na podstawie ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j.: Dz.U. z 2016r. poz. 2217 z późn.zm.),
 - b) nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w § 9 ust.2 niniejszego regulaminu,
 - c) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę inwalidzką – w wysokości określonej na podstawie art. 38 ust. 3 ustawy,
 - d) 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,
 - e) świadczenia z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych na podstawie art. 92 i 237¹ Kodeksu Pracy,
 - f) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie i zasadach określonych w art.93 Kodeksu Pracy ,
 - g) 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 rozporządzeniu ministra właściwego ds. pracy i polityki społecznej
 - h) 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
2. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w 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. Sposób wypłaty wynagrodzenia określa Regulamin pracy Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku.

h221

4. 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 Regulaminem wynagradzania 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.

DYREKTOR
Włodowickiego Domu Samopomocy
we Włodawku

Elżbieta Rutkowska

do Regulaminu wynagradzania
pracowników ŚDS we Włocławku
wprowadzonego
Zarządzeniem Nr 6/2018 Dyrektora
ŚDS z dnia 29 czerwca 2018r.

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 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych : Dz. U. z 2018r., poz. 936).

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾		Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)	
1	2	3	4	5	6
STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE					
1	Główny księgowy	XVI-XIX	według odrębnych przepisów		do 1200
2	Zastępca głównego księgowego	XIV-XVIII	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3	do 1000
3	Kierownik zespołu/działu	X-XVII	wyższe ²⁾	5	do 800
4	Zastępca kierownika zespołu/działu	X-XVI	wyższe ²⁾	4	do 600
STANOWISKA URZĘDNICZE					
1	Główny specjalista	XII-XVII	wyższe ²⁾	4	do 600
2	Radca prawny	XIII-XVIII	według odrębnych przepisów		do 800
3	Starszy specjalista,	X-XV	wyższe ²⁾	3	-
	starszy informatyk, starszy specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy		według odrębnych przepisów		-
4	Starszy inspektor	IX-XIV	wyższe ²⁾	2	-

5	Informatyk	IX-XIV	wyższe ²⁾ lub średnie ³⁾	- 3	-
6	Starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	IX-XIV	według odrębnych przepisów		-
7	Specjalista	VIII-XIV	wyższe ²⁾	2	-
8	Inspektor	IX-XIII	wyższe ²⁾	1	-
	średnie ³⁾		3	-	
	Inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy		według odrębnych przepisów		-
9	Samodzielny referent, starszy księgowy	VII-XIII	wyższe ²⁾	2	-
			średnie ³⁾	4	-
10	Starszy referent, podinspektor, księgowy, kasjer	VI-XII	wyższe ²⁾	-	-
			średnie ³⁾	2	-
11	Referent	V-XI	średnie ³⁾	-	-
12	Starszy administrator	XIII-XV	wyższe ²⁾	3	-
			średnie ³⁾	6	-
13	Administrator	XII-XIV	wyższe ²⁾	-	-
			średnie ³⁾	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		-

429 -

3	Pedagog	XVI-XVII	według odrębnych przepisów		-
4	Konsultant	XIV-XVII	wyższe ²⁾	3	-
5	Starszy specjalista pracy socjalnej - koordynator	XVI-XVII	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom 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	Starszy specjalista pracy z rodziną	XIV-XVI	wyższe (kierunek studiów w zakresie pedagogiki, psychologii lub nauki o rodzinie)	5	-
8	Specjalista pracy socjalnej	XIV-XV	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	3	-
9	Specjalista pracy z rodziną	XIII-XV	wyższe (kierunek studiów w zakresie pedagogiki, psychologii lub nauki o rodzinie)	3	--
10	Starszy terapeuta	XIV-XVI	wyższe ²⁾	5	-
11	Fizjoterapeuta	XIII - XVI	według odrębnych przepisów		-
12	Starszy pracownik socjalny	XIV - XV	wyższe wg odrębnych przepisów	2	-
		XIII - XIV	średnie wg odrębnych przepisów	2	
13	Starszy instruktor terapii zajęciowej	XII-XIV	dyplom w zawodzie	5	-
14	Starsza pielęgniarka	XII-XV	według odrębnych przepisów		-

h28

15	Starszy instruktor terapii	XI-XIII	średnie ³ i kurs specjalistyczny	5	
16	Starszy asystent osoby niepełnosprawnej	XI - XIII	dypłom w zawodzie lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie	5	
17	Terapeuta	XIII-XV	wyższe ²⁾	-	
18	Pracownik socjalny	XIII - XIV	wyższe wg odrębnych przepisów	-	-
		XII - XIII	średnie ³⁾ wg odrębnych przepisów	-	
19	Instruktor terapii zajęciowej	XI-XIII	dypłom w zawodzie	-	-
20	Pielęgniarka	XII-XIII	wyższe wg odrębnych przepisów	-	-
21	Instruktor terapii	VII - X	średnie ³⁾ i kurs specjalistyczny	-	
22	Asystent osoby niepełnosprawnej	VII - XI	dypłom w zawodzie lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie	-	-
	Opiekun		średnie ³⁾	1	
			szkoła asystentek med.		
23	Pomoc administracyjna	III-VIII	średnie ³⁾	-	-
24	Szef kuchni - kuchmistrz	VIII-XIII	średnie ³⁾	4	-
25	Pomoc kuchenna	IV-X	Zasadnicze zawodowe ⁴⁾	-	-
			Podstawowe ⁵⁾		
26	Starszy kucharz, starszy konserwator,	VI-XII	zasadnicze zawodowe ⁴⁾	3	
27	Kucharz, konserwator, robotnik	V-XI	średnie ³⁾ zasadnicze ⁴⁾	-	-
28	Kierowca samochodu towarowo – osobowego	IX-XII	według odrębnych przepisów		-
29	Kierowca samochodu osobowego	V-XI	według odrębnych przepisów		-
30	Robotnik gospodarczy	II - VIII	Podstawowe ⁵⁾	-	-
31	Sprzątaczką	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, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art.6 ust.4 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r. poz.902 oraz z 2017r. poz.60 i 1930)

²⁾ Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2017r. poz. 2183 i 2201 oraz z 2018r. poz.138,398, 650,730 i 912), o odpowiednim kierunku 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 2017r. poz. 59, 949, i 2203 oraz z 2018r. poz.650) 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 z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

⁵⁾ Wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

DYREKTOR
Środowiskowego Domu Samopomocy
we Wrocławsku

Elżbieta Rutkowska

do Regulaminu wynagradzania
pracowników ŚDS we Włocławku
wprowadzonego
Zarządzeniem Nr 6/2018 Dyrektora
ŚDS z dnia 29 czerwca 2018r.

**Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego
dla pracowników zatrudnionych w Środowiskowym Domu Samopomocy we Włocławku**

(opracowano na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r..
w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych : Dz. U. z 2018r., poz. 936)

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	1 700	2 000
II	1 720	2 200
III	1 740	2 400
IV	1 760	2 600
V	1 780	2 800
VI	1 800	3 000
VII	1 820	3 200
VIII	1 840	3 400
IX	1 860	3 600
X	1 880	3 800
XI	1 900	4 000
XII	1 920	4 200
XIII	1 940	4 400
XIV	1 960	4 600
XV	1 980	4 800
XVI	2 000	5 000
XVII	2 100	5 200
XVIII	2 200	5 400
XIX	2 400	5 600
XX	2 600	5 700
XXI	2 800	5 800
XXII	3 000	5 900

DYREKTOR
Środowiskowego Domu Samopomocy
we Włocławku
Elżbieta Rutkowska