

w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Sawinie.

Na podstawie art.39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.), ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2016 r., poz. 2217) oraz rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 50, poz.398 z późn. zm)

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się jako obowiązujący od dnia 1 stycznia 2018 roku Regulamin wynagradzania pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Sawinie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 6/2016 z dnia 12 grudnia 2016 roku w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Sawinie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK

Środowiskowego Domu Samopomocy

Wioletta Socha
Wioletta Socha

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 3/2018
Kierownika Środowiskowego Domu
Samopomocy w Sawinie
z dnia 3 kwietnia 2018 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW Środowiskowego Domu Samopomocy w Sawinie

Na podstawie art.77² Kodeksu Pracy (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666) oraz art.39.ust.3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U. z 2016 r. poz. 902) ustalam Regulamin Wynagradzania Pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Sawinie

1. Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Sawinie zwany dalej „regulaminem” określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania pracownikom .
2. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z treścią niniejszego Regulaminu.
3. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do akt osobowych pracownika.

§ 2

1. Regulamin niniejszy ustala:
 - 1) Wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - 2) Szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników,
 - 3) Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom,
 - 4) Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego pracownikom,
 - 5) Szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku stażowego,
 - 6) Szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii pracownikom,
 - 7) Szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa,
 - 8) Szczegółowe warunki ustalania i wypłacania nagród jubileuszowych, odprawy rentowej i emerytalnej.
2. Regulamin obowiązuje pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Sawinie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 3

1. W zakresie wymagań kwalifikacyjnych pracowników mają zastosowanie obowiązujące przepisy, a w szczególności:
 - a) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz.U. z 2016 r. poz. 902) zwane dalej rozporządzeniem,
 - b) ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t. j. z Dz.U. 2017 poz. 1769),
 - c) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010 r. Nr 238, poz. 1586 z późn. zm.).
2. Pracownicy, którzy nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych przewidzianych dla stanowiska zajmowanego przez nich w dniu wejścia w życie rozporządzenia, mogą być nadal zatrudnieni na tych stanowiskach.

III. Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska i kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych i rozporządzeniem (§ 8 Regulaminu),
 - 3) dodatek funkcyjny zgodnie z § 6 Regulaminu,
 - 4) dodatek specjalny zgodnie z § 7 Regulaminu,
 - 5) dodatek za pracę w porze nocnej zgodnie z Kodeksem Pracy,
 - 6) premia zgodnie z § 10 Regulaminu,
 - 7) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych i z Kodeksem Pracy, nagroda jubileuszowa z ustawą o pracownikach samorządowych i rozporządzeniem (§ 11 Regulaminu),
 - 8) nagroda z funduszu nagród zgodnie z § 9 Regulaminu,
 - 9) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, dodatkowe wynagrodzenie roczne zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (§ 14 Regulaminu).
3. Ustala się tabelą stanowisk pracowniczych i kategorii zaszeregowania pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Sawinie, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

IV. Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Tabela IV rozporządzenia.
2. Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Sawinie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze dla każdego pracownika ustalane jest w umowie o pracę poprzez podanie kategorii zaszerzegowania i kwoty wynagrodzenia należnej pracownikowi.
4. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie czasu pracy.

V. Dodatek funkcyjny

§ 6

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom Środowiskowego Domu Samopomocy w Sawinie zatrudnionych na stanowiskach:
 - 1) Kierownik,
 - 2) Główny księgowy.
2. Maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego wynosi do 80 % przysługującego pracownikowi wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek funkcyjny i jego wartość kwotową ustala dla:
 - 1) Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Sawinie – Wójt Gminy Sawin,
 - 2) Głównego księgowego – kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Sawinie.
4. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.

VI. Dodatek specjalny

§ 7

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony.
3. Decyzję o przyznaniu dodatku podejmuje Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Sawinie.
4. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i może być przyznany w kwocie wynoszącej co najmniej 10% i nie więcej niż 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, któremu ten dodatek przyznano.

5. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.

VII. Dodatek stażowy

§ 8

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę 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. Do okresu tego wlicza się również okres 3 lat udokumentowanego wykonywania działalności gospodarczej w przypadku pracowników zatrudnionych z uwzględnieniem przesłanki określonej w art.6 ust.4 pkt.1 ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany pracownikowi Środowiskowego Domu Samopomocy w Sawinie 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 wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Jeżeli praca w Środowiskowym Domu Samopomocy w Sawinie stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
6. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Środowiskowym Domu Samopomocy w Sawinie, w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu – do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

VIII. Nagrody

§ 9

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników.
2. Nagroda może być przyznana pracownikowi w szczególności za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - 2) wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
 - 3) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
 - 4) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 5) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych.
3. Decyzję w sprawie przyznania i wysokości nagród podejmuje Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Sawinie dla podległych pracowników, dla Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Sawinie – Wójt Gminy Sawin.
4. Zawiadomienie o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.
5. Nagrody mogą być przyznawane pracownikom w ciągu całego roku.

IX. Premia

§ 10

1. W ramach posiadanych środków mogą być przyznawane dla pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Sawinie.
2. Warunki przyznawania i wypłacania premii ustala Kierownik w Regulaminie Premiowania pracowników zatrudnionych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Sawinie, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

X. Nagroda jubileuszowa

§ 11

1. Pracownikowi przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości :
 - 1) po 20 latach pracy - 75 % miesięcznego wynagrodzenia,
 - 2) po 25 latach pracy - 100 % miesięcznego wynagrodzenia,
 - 3) po 30 latach pracy - 150 % miesięcznego wynagrodzenia,
 - 4) po 35 latach pracy - 200 % miesięcznego wynagrodzenia,
 - 5) po 40 latach pracy - 300 % miesięcznego wynagrodzenia,
 - 6) po 45 latach pracy - 400 % miesięcznego wynagrodzenia,
2. Do okresu pracy uprawnionego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od kiedy zależą uprawnienia pracownicze.
3. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy do okresu uprawnionego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik jest zobowiązany do dokumentowania swojego prawa do nagrody jubileuszowej, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.

5. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika samorządowego 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 w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenia przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.

XI. Odprawa emerytalna, rentowa

§ 12

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy 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. Do okresów pracy uprawniających do odprawy emerytalnej/rentowej, wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy poprzednich przepisów podlegają one do okresów pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. Do okresu tego wlicza się również okres trzech lat wykonywania działalności gospodarczej w przypadku pracowników zatrudnionych z uwzględnieniem przesłanki określonej w art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

XII. Dodatkowe wynagrodzenie roczne

§ 14

1. Dodatkowe wynagrodzenie roczne ustala się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego za który przysługuje to wynagrodzenie, uwzględniając wynagrodzenie i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, a także wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy oraz wynagrodzenia za czas pozostawania bez pracy przysługujące pracownikowi który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy.
2. Pracownik, który przepracował u danego pracodawcy okres co najmniej 6 miesięcy w danym roku kalendarzowym, nabywa prawo dodatkowego wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego.
3. Wynagrodzenie roczne jest wypłacane z wyodrębnionych na ten cel środków na wynagrodzenia.
4. Wynagrodzenie roczne wypłaca się, nie później niż w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który przysługuje to wynagrodzenie.

XIII. Postanowienia końcowe

§ 15

1. Regulamin zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 930) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz.1786 z póź. zm.).
3. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

TABELA STANOWISK PRACOWNICZYCH
I kategorii zaszeregowania pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Sawinie
zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	Kierownik jednostki	XIX	Wyższe ¹ lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2.	Główny księgowy	XVI - XVII	Według odrębnych przepisów	
3.	Księgowy	V - IX	Średnie	2
4.	Psycholog	XVI - XVII	Według odrębnych przepisów	
5.	Pedagog	XVI - XVII	Według odrębnych przepisów	
6.	Starszy specjalista pracy socjalnej	XIV - XVII	Wyższe według odrębnych przepisów	5
			Dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	
7.	Specjalista pracy socjalnej	XIII - XVI	Wyższe według odrębnych przepisów	5
			Dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	
8.	Starszy terapeuta	XV - XVII		5
9.	Terapeuta	XIII - XIV	Wyższe ²	-
10.	Fizjoterapeuta	XIII - XIV	Wyższe ²	
11.	Starszy fizjoterapeuta	XIV - XV	Według odrębnych przepisów	
12.	Starszy instruktor terapii zajęciowej	XII - XIV	Średnie medyczne	5
13.	Instruktor terapii zajęciowej	XI - XII	Średnie ³ Policealna szkoła odpowiedniej specjalności	-
14.	Starszy technik fizjoterapii	XIII - XIV	Średnie medyczne	5
15.	Technik fizjoterapii	XI - XII	Średnie medyczne	-
16.	Starsza pielęgniarka	XII - XIV	Według odrębnych przepisów	
17.	Pielęgniarka	XI - XII	Według odrębnych przepisów	
18.	Starszy pracownik socjalny	XII - XV	Według odrębnych przepisów	5
19.	Pracownik socjalny	XI - XIV	Według odrębnych przepisów	-
20.	Aspirant pracy socjalnej	IX - X	Średnie ³	-
21.	Opiekun kwalifikowany	XI - XII	Dyplom w zawodzie	-
22.	Starszy opiekun	XI - XII	Średnie ³ – szkoła asystentek medycznych	5
23.	Opiekun	VII - IX	Średnie ³ – szkoła asystentek medycznych	-

24.	Młodszy opiekun	V – VII	Średnie ³ – szkoła asystentek medycznych	-
25.	Kierowca samochodu osobowego	V - VII	Według odrębnych przepisów	

- 1) Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk kierowniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, 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.
Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.
- 2) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.
- 3) Średnie o profilu ogólnym zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 4) Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.
- 5) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie Zadań na stanowisku.

**TABELA MINIMALNEGO I MAKSYMALNEGO
poziomu wynagrodzenia zasadniczego pracowników
Środowiskowego Domu Samopomocy w Sawinie
zatrudnionych na podstawie umowy o pracę**

Kategoria zaszeregowania	Wynagrodzenie zasadnicze (w zł.)	
	minimalne	maksymalne
I.	1 700,00	2 300,00
II.	1 720,00	2 350,00
III.	1 740,00	2 400,00
IV.	1 760,00	2 500,00
V.	1 780,00	2 600,00
VI.	1 800,00	2 700,00
VII.	1 820,00	2 800,00
VIII.	1 840,00	2 900,00
IX.	1 860,00	3 000,00
X.	1 880,00	3 300,00
XI.	1 900,00	3 600,00
XII.	1 920,00	3 700,00
XIII.	1 940,00	3 900,00
XIV.	1 960,00	4 100,00
XV.	1 980,00	4 300,00
XVI.	2 000,00	4 500,00
XVII.	2 100,00	4 700,00
XVIII.	2 200,00	4 900,00
XIX.	2 400,00	5 200,00

**REGULAMIN PREMIOWANIA
pracowników zatrudnionych
w Środowiskowym Domu Samopomocy w Sawinie**

§ 1

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia mogą być przyznawane pracownikom zatrudnionym w Środowiskowym Domu Samopomocy w Sawinie premie.
2. Premię wypłaca się w okresach miesięcznych lub kwartalnych w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.
3. Maksymalna wysokość premii nie może przekraczać 50 % wynagrodzenia zasadniczego.
4. Wysokość miesięcznej premii dla poszczególnych pracowników ustala Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Sawinie, a dla Kierownika Wójt Gminy Sawin.
5. Premia ma charakter uznaniowy i określana jest procentowo.

§ 2

Premię przyznaje się za:

- 1) Sumienne i terminowe wykonanie zadań służbowych wynikających z zakresu czynności lub polecenia służbowego,
- 2) Przestrzeganie ustalonego czasu pracy,
- 3) Przestrzeganie regulaminu pracy,
- 4) Przestrzeganie regulaminu i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 5) Dbłość o dobro zakładu pracy, chronienie mienia i używanie go zgodnie z przeznaczeniem,
- 6) Poszanowanie i zabezpieczenie majątku na stanowisku pracy,
- 7) Samodzielność działania,
- 8) Dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników,
- 9) Wydajność i operatywność w pracy,
- 10) Podnoszenie wydajności pracy,

§ 3

Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Sawinie może pozbawić pracownika całkowicie premii za :

- 1) przystąpienie do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w zakładzie pracy,
- 2) Zagarnięcie mienia zakładu pracy,
- 3) Wyrządzenie szkody zakładowi pracy z własnej winy,
- 4) Nieusprawiedliwioną nieobecność w pracy,
- 5) Nieprzestrzeganie przepisów bhp lub p. poż,
- 6) Stwierdzenie niewłaściwego i opieszałego wykonania swoich obowiązków.

§ 4

O całkowitym pozbawieniu premii Kierownik ŚDS informuje pracownika na piśmie lub ustnie wraz z uzasadnieniem.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.