

Regulamin Wynagradzania pracowników Warsztatu Terapii Zajęciowej w Brusach zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Regulamin wynagradzania pracowników Warsztatu Terapii Zajęciowej w Brusach zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, ustalony został na podstawie: art. 77² ustawy z 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. Z 1998r. Nr 21, poz 94 z późn. zm.) oraz Regulaminu Organizacyjnego Warsztatu Terapii Zajęciowej w Brusach.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania pracowników Warsztatu Terapii Zajęciowej zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, określa warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych składników wynagrodzenia związanych z pracą dla pracowników WTZ zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
2. Regulamin określa, w szczególności:
 - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania miesięcznego,
 - 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród,
 - 4) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) regulaminie organizacyjnym- należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Warsztatów Terapii Zajęciowej w Brusach,
- 2) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Wynagradzania pracowników Warsztatów Terapii Zajęciowej w Brusach zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- 3) jednostce – należy przez to rozumieć Gminę Brusy,
- 4) pracownikowi- należy przez to rozumieć pracownika Warsztatu Terapii Zajęciowej,
- 5) pracodawcy – należy przez to rozumieć, w imieniu których czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wykonuje Burmistrz Brus,
- 6) kierownikowi – należy przez to rozumieć kierownika WTZ Brusy, zatrudnionego na podstawie umowy o pracę.

Rozdział II Zasady wynagradzania

§ 3

1. Pracownikom przysługuje wynagrodzenie w stawce miesięcznej określone w umowie o pracę, w granicach określonych w regulaminie.
2. Pracownikom przysługuje wynagrodzenie za pracę wykonaną. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy tak stanowią przepisy prawa.



Rozdział III **Szczegółowe zasady wynagradzania**

§ 4

1. Pracownik ma prawo do:
 - 1) wynagrodzenia miesięcznego,
 - 2) jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
 - 3) dodatku funkcyjnego;
 - 4) nagrody;
 - 5) innych świadczeń wynikających z przepisów prawa
2. Termin wypłaty wynagrodzenia do 30 dnia miesiąca.

§ 5

Wymagania kwalifikacyjne pracowników ustala załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 6

1. Załącznik nr 2 do regulaminu określa wysokość maksymalnych stawek wynagrodzenia miesięcznego.
2. Załącznik, o którym mowa w ust. 1 określa również wysokość maksymalnych miesięcznych stawek dodatku funkcjonalnego.
3. Miesięczne stawki wynagrodzenia określone w załączniku nr 2 do regulaminu przysługują za pracę wykonywaną w pełnym wymiarze czasu pracy.

§ 7

Opis stanowisk pracy ustala załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 8

Wysokość miesięcznego wynagrodzenia ustala pracodawca, biorąc pod uwagę posiadane przez pracownika kwalifikacje zawodowe.

§ 9

Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje pracownikowi na zasadach określonych w kodeksie pracy.

§ 10

1. Pracodawca może przyznać kierownikowi dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za dni, za które pracownik WTZ otrzymuje wynagrodzenie za pracę oraz za dni nieobecności w pracy z powodu urlopu wypoczynkowego lub okolicznościowego. Dodatek ten wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia ustalonego za czas niezdolności do pracy oraz zasiłku chorobowego z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny (zgodnie z art. 92 Kodeksu pracy).

§ 11

1. Pracodawca może przyznać pracownikowi nagrodę uznaniową .
2. Pracodawca ustala wysokość nagrody, o której mowa w ust. 1 w oparciu o:
 - a) zaangażowanie w pracę,
 - b) stopień trudności wykonywania zadań,
 - c) efektywność, sumienność wykonywanych zadań,
 - d) kreatywność,



- e) przestrzeganie prawa, wewnętrznych aktów normatywnych, ustalonego porządku w warsztacie,
- f) przestrzeganie kodeksu etyki,
- g) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- h) dbanie o mienie warsztatu.

Nagroda, o której mowa w ust. 1 przysługuje pracownikowi wyłącznie za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie za pracę.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

§ 12

1. Pracodawca jest obowiązany, przed dopuszczeniem nowo zatrudnionego pracownika do pracy, zapoznać go z treścią regulaminu. Pracownik zobowiązany jest złożyć na piśmie oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią regulaminu załącza się do jego akt osobowych.
2. Każdy pracownik ma prawo wglądu w regulamin.

§ 13

1. Regulamin obowiązuje przez czas nieokreślony.
2. Zmiana treści regulaminu może nastąpić w formie pisemnej, w trybie określonym w kodeksie pracy, bądź przez wprowadzenie nowego regulaminu.

§ 14

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podpisania.


BURMISTRZ

mgr inż. Witold Ossowski

Załącznik nr 1
do Regulaminu Wynagradzania pracowników
Warsztatu Terapii Zajęciowej w Brusach
zatrudnionych na podstawie umowy o pracę
przyjętego zarządzeniem nr 194/12
Burmistrza Brus
z dnia 14 lutego 2012r.

Wymagane kwalifikacje dla pracowników Warsztatu Terapii Zajęciowej w Brusach

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje	
		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Kierownik	wyższe -prawnicze, administracyjne lub pedagogiczne	5
2.	Księgowa- kasjer- kadrowa	wyższe lub średnie ekonomiczne	2
3.	Instruktor terapii zajęciowej	wyższe pedagogiczne o specjalności pedagogika specjalna, oligofrenopedagogika lub policealne o specjalności terapeuta zajęciowy	--
4.	Specjalista ds. rehabilitacji	wyższe o specjalności rehabilitacja, gimnastyka lecznicza lub technik fizjoterapii	--
5.	Psycholog	wyższe z zakresu psychologii	--
6.	Pielęgniarka	Wyższe pielęgniarskie lub średnie pielęgniarskie- prawo wykonywania zawodu	--



BURMISTRZ
mgr inż. Witold Ossowski

Załącznik nr 2
do Regulaminu Wynagradzania pracowników
Warsztatu Terapii Zajęciowej w Brusach
zatrudnionych na podstawie umowy o pracę
przyjętego zarządzeniem nr 194/12
Burmistrza Brus
z dnia 14 lutego 2012r.

**Maksymalne miesięczne stawki wynagrodzenia miesięcznego oraz dodatku funkcyjnego
pracowników Warsztatu Terapii Zajęciowej w Brusach**

Lp.	Stanowisko	Wynagrodzenie miesięczne maksymalna kwota (w zł)	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego (w zł)
1.	Kierownik	do 3.200	do 1.000
2.	Księgowa- kasjer- kadrowa	do 3.200	
3.	Instruktor terapii zajęciowej	do 3.000	
4.	Specjalista ds. rehabilitacji	do 3.000	
5.	Psycholog	do 3.000	
6.	Pielęgniarka	do 2.800	

Wynagrodzenie miesięczne minimalne w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od obowiązującego w danym roku ogłaszany w Monitorze Polski jako obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.


BURMISTRZ
mgr inż. Witold Ossowski

Załącznik nr 3
do Regulaminu Wynagradzania pracowników
Warsztatu Terapii Zajęciowej w Brusach
zatrudnionych na podstawie umowy o pracę
przyjętego zarządzeniem nr 194/12
Burmistrza Brus
z dnia 14 lutego 2012r.

OPIS STANOWISK PRACY

Lp.	Stanowisko	Wykształcenie minimalne	Doświadczenie	Podległość	Kierownictwo	Główne obowiązki
1.	Kierownik	Wyższe prawnicze, administracyjne lub pedagogiczne	5 letni staż pracy	Burmistrz Brus	Wszyscy pracownicy WTZ	Prowadzenie wyodrębnionej organizacyjnie i finansowo placówki, zapewnienie odpowiednich warunków pracy i organizowanych zajęć, w tym planowanie: rozkładu zajęć, przerw wakacyjnych uczestników i urlopów pracowników, prowadzenie gospodarki finansowej, delegowanie pracowników, nadzór nad pracą pracowników, wspieranie rozwoju zawodowego podległych mu pracowników, bieżące zarządzanie mieniem komunalnym, prowadzenie sprawozdawczości.
2.	Księgowo-kasjer-kadrowa	wyższe lub średnie ekonomiczne	2 letni staż pracy	Kierownik	-----	Prowadzenie wyodrębnionej organizacyjnie i finansowo placówki, dysponowanie środkami finansowymi, przygotowywanie planu finansowego, prawidłowe realizowanie wydatków warsztatu, dokonywanie analiz, sporządzania sprawozdań, informacji dotyczących realizacji planu finansowego, odpowiedzialności za prawidłowe sporządzenie i przechowywanie dokumentacji finansowej, prowadzenie spraw kadrowych i płacowych pracowników, rozliczanie z ZUS i Urzędem Skarbowym, przeprowadzanie okresowych inwentaryzacji podległego mienia komunalnego.

3.	Instruktor terapii zajęciowej	wyższe pedagogiczne o specjalności pedagogika specjalna, oligofrenopedagogika lub policealne o specjalności terapeuta zajęciowy	Nie jest wymagane	Kierownik	-----	Prowadzenie zajęć terapii zajęciowej; planowanie, organizacja i realizowanie zadań rehabilitacyjnych na podstawie indywidualnych programów rehabilitacji, realizowanie rocznego planu zajęć w pracowni uwzględniając możliwości uczestników; prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji uczestników WTZ zgodnie z obowiązującymi przepisami, sprawowanie pieczy nad uczestnikami warsztatu w przypadku korzystania przez nich z publicznych jak i niepublicznych środków transportu.
4.	Specjalista ds. rehabilitacji	wyższe o specjalności rehabilitacja, gimnastyka lecznicza lub technik fizjoterapii	Nie jest wymagane	Kierownik	-----	Planowanie, organizowanie i realizowanie zadań rehabilitacyjnych na podstawie indywidualnych programów rehabilitacji, przygotowywanie i realizowanie rocznego planu zajęć w Sali rehabilitacji z uwzględnieniem możliwości uczestników, prowadzenie różnych zajęć rehabilitacyjnych w Warsztacie, a także w innych wyznaczonych do tego miejscach, prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji uczestników WTZ zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5.	Psycholog	wyższe z zakresu psychologii	Nie jest wymagane	Kierownik	-----	Dokonywanie badań diagnostycznych zgłoszonych uczestników, przeprowadzanie bądź organizowanie różnego rodzaju formy terapii psychologicznej dla uczestników, proponowanie form oddziaływań terapeutycznych instruktorom terapii zajęciowej w odniesieniu do poszczególnych uczestników, przestrzeganie zasad współżycia społecznego, szanowanie prawa i godności uczestników warsztatu, planowanie, organizacja i realizowanie zadań rehabilitacyjnych na podstawie indywidualnych programów

rehabilitacji, prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji uczestników WTZ zgodnie z obowiązującymi przepisami.	realizowanie opieki pielęgniarskiej w sposób ciągły z uwzględnieniem specyfiki funkcjonowania WTZ wg ustalonego planu i aktualnego stanu zdrowia uczestników; przygotowanie rocznego planu pracy gabinetu pielęgniarskiego; dokonywanie oceny realizowanych działań pielęgniarskich, właściwe i rzetelne prowadzenie dokumentacji pielęgniarskiej, zabezpieczenie i właściwe przechowywanie leków.		-----		Kierownik		Nie jest wymagane		Wyższe pielęgniarskie lub średnie pielęgniarskie-prawo wykonywania zawodu		Pielęgniarka	6.
---	--	--	-------	--	-----------	--	-------------------	--	---	--	--------------	----

BURMISTRZ
mgr inż. Witold CANNESKI