

PROCEDURA

przyznawania pracownikom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy dodatku specjalnego w związku z realizacją usług wsparcia w ramach programu „Wspieraj Seniora”.

1. Program „Wspieraj Seniora” na rok 2021 stanowi odpowiedź na potrzeby osób w wieku 70 lat i więcej w zakresie ochrony przed zakażeniem COVID -19 , w związku z utrzymującym się stanem epidemii na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Program finansowany jest z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 utworzonego na podstawie art. 65 ustawy z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19.
3. Wykonanie zadania powierza się pracownikom socjalnym wyznaczonym przez Kierowników Rejonowych Ośrodków Pomocy Społecznej w Bydgoszczy
4. Do zadań pracowników należy wsparcie seniorów, którzy w obowiązującym stanie epidemii zdecydują się na pozostanie w domu.
5. Wsparcie ma polegać w szczególności na dostarczeniu zakupów, zgodnie ze wskazanym przez seniora zakresem, obejmującym artykuły podstawowej potrzeby, w tym artykuły spożywcze, środki higieny osobistej i leków
6. Pracownikowi realizującemu dodatkowe zadania, w sposób i na zasadach określonych w programie „Wspieraj Seniora”, przyznawany jest dodatek specjalny, zwany dalej dodatkiem.
7. Dodatek ma charakter jednorazowy i przysługuje za okres zakońzonego kwartału w wysokości będącej iloczynem liczby wykonanych usług i ich wartości.
8. Wartość jednej zrealizowanej usługi ustala się na kwotę 60 zł.
9. Ustala się poniższy tryb postępowania właściwy do przyznania dodatku:
 - 1) Pracownik realizujący zadania, o których mowa w pkt. 1 odnotowuje fakt ich wykonania w kartach usług, które w terminie do dnia 5. miesiąca następującego po zakończeniu kwartału, przekazuje Koordynatorowi ds. realizacji programu.

- 2) Koordynator ds. realizacji programu, w terminie do dnia 10. miesiąca następującego po zakończeniu kwartału, dokonuje weryfikacji kart usług oraz sporządza zbiorcze wykazy pracowników uwzględniające ilość wykonanych usług oraz wyliczenie wysokości dodatku, po czym przekazuje je właściwym kierownikom rejonowych ośrodków, celem sporządzenia wniosków o przyznanie dodatków.
 - 3) Wypełniony wniosek o przyznanie dodatku, według wzoru określonego w załączniku nr 4 do regulaminu wynagradzania i przyznawania innych świadczeń związanych z umową o pracę dla pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, podlega akceptacji Głównego Księgowego oraz Dyrektora.
10. Dodatek jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia w miesiącu następującym po kwartale, za który dodatek jest przyznany.