

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W WIERZBICY

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania za pracę,
- 3) warunki przyznawania oraz sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatków funkcyjnych i specjalnych oraz innych dodatków.

§ 2

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzbicy na podstawie umowy o pracę.

§ 3

Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zawarte jest w umowie o pracę.

§ 4

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wierzbicy,
- 2) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzbicy na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz.902).

Rozdział 2

Wymagania kwalifikacyjne

§ 5

WYKAZ STANOWISK, W TYM STANOWISK KIEROWNICZYCH URZĘDNICZYCH, POMOCNICZYCH I OBSŁUGI, MINIMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE DO WYKONYWANIA PRACY NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH

1. Minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach określone zostały w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r. poz. 902 z późn.zm.).

Rozdział 3

Wynagrodzenie za pracę

§ 6

W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzbicy obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszerzegowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego. Wynagrodzenie płatne jest z góry do 25 dnia miesiąca. Jeżeli dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w poprzedzającym dniu roboczym.

§ 7

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 dnia 15 września każdego roku.

§ 8

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załączniki od nr 1 do nr 3 niniejszego Regulaminu; minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania.
2. Stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania z uwzględnieniem stawek minimalnych i maksymalnych określone zostały w tabeli nr II stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu
3. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca w zakresie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
4. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymują wynagrodzenie i świadczenia określone w niniejszym Regulaminie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy.

§ 9

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia i może być przyznany na stanowiskach, dla których w tabeli nr I w załączniku Nr 1 do niniejszego Regulaminu, przewiduje się dodatek funkcyjny.
2. Tabela nr 3 stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 10

Dodatek specjalny

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi dodatek specjalny związany z wykonywaniem tych obowiązków i zadań.
2. Dodatek specjalny jest ustalany na czas określony i w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia jest przyznawany w kwocie wynoszącej co najmniej 20% i nie więcej niż 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
3. Dodatek specjalny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 11.

Dodatek do wynagrodzenia z tytułu świadczenia pracy socjalnej w środowisku

1. Dodatek do wynagrodzenia w wysokości 250 zł miesięcznie przysługuje pracownikom, do których należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, i jest on wypłacany zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej.
2. Dodatek specjalny przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 12

Pozostałe dodatki i świadczenia

1. Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje:
 - 1) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
 - 2) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, w wysokości określonej w Kodeksie Pracy, (tj. z dodatkami),
 - 3) dodatkowe wynagrodzenie za każdą dodatkową godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego,
2. Ponadto pracownikom przysługują:
 - 1) nagroda jubileuszowa zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
 - 2) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy zgodnie z ustawą i rozporządzeniem w wysokości:
 - dwumiesięcznego wynagrodzenia - po przepracowanych 10 latach
 - trzymiesięcznego wynagrodzenia - po przepracowaniu co najmniej 15 lat
 - szesciomiesięcznego wynagrodzenia - po przepracowaniu co najmniej 20 lat
 - 3) dodatkowe wynagrodzenie roczne zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

Rozdział 4

Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród

§ 13

1. Dla pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej może być utworzony się w ramach planowanych corocznie środków na wynagrodzenia fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej pracowników.
2. Fundusz nagród obejmuje 10% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. 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) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
 - 5) działania usprawniające na stanowisku pracy.
4. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.
5. W przypadku wystąpienia w ciągu roku oszczędności w bieżącym wykorzystywaniu funduszu płać zaoszczędzone środki mogą zostać przeznaczone na zwiększenie funduszu nagród.

Rozdział 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzbicy .

§ 14

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

§ 15

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

PRZEDSTAWICIELE
ZWIĄZKÓW ZAWODOWYCH

Całomek Janęcha MSZZ
Solidarność

PRACODAWCA

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wierzbicy
mgr Halina Janek-Stajniak

**WYKAZ STANOWISK, W TYM STANOWISK KIEROWNICZYCH URZĘDNICZYCH,
URZĘDNICZYCH, POMOCNICZYCH I OBSŁUGI, MINIMALNE WYMAGANIA
KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE DO WYKONYWANIA PRACY NA
POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH, MINIMALNY I MAKSYMALNY POZIOM
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH
NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

Lp.	Stanowisko	Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (kat. zaszeregowania)	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			Stawka	staż pracy (w latach)
1	2	3	dodatku funkcyjnego	wykształcenie oraz umiejętności zawodowe
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1	Dyrektor (kierownik) jednostki	XIX	4-6	wyższe ²⁾ lub według odrębnych przepisów
2	Główny księgowy	XVI-XVIII	2-5	5 lub według odrębnych przepisów
3	Zastępca głównego księgowego	XIV-XVII	1-3	według odrębnych przepisów
				wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne
				3

Stanowiska urzędnicze					
1	główny specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	XII-XV		według odrębnych przepisów	
2	Radca prawny	XIII- XVI		według odrębnych przepisów	
3	starszy specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	X -XIII		według odrębnych przepisów	
4	Starszy inspektor, programista aplikacji, projektant systemów teleinformatycznych, administrator (baz danych, systemów komputerowych,	IX -XII		wyższe ²⁾	
	zintegrowanych systemów zarządzania), analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych,				
	sieci komputerowych), konsultant do spraw systemów teleinformatycznych, informatyk, specjalista-laborant, technolog			średnie ³⁾	3
	starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy			według odrębnych przepisów	

5	Specjalista,	VIII - XI		wyższe ²⁾	4
				średnie ³⁾	5
6	Inspektor	IX-XII		wyższe ²⁾	2
				średnie ³⁾	4
	inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy			według odrębnych przepisów	
7	Samodzielny referent,	VII-X		wyższe ²⁾	2
	starszy księgowy			średnie ³⁾	4
8	Starszy referent	VI - IX		wyższe ²⁾	-
	podinspektor, księgowy, kasjer			średnie ³⁾	2
9	Referent	V - VIII		średnie ³⁾	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1	Specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	IX - XII		według odrębnych przepisów	
2	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna, laboratoryjna)	III - VI		średnie ³⁾	-
3	Robotnik gospodarczy (magazynowy),	II-V		zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-
4	Sprzątaczką	III-VI		podstawowe ⁴⁾	-

5	Goniec	II-V		podstawowe ⁴⁾	-
6	Robotnik	I-IV		podstawowe ⁴⁾	-
7	Główny specjalista	XVI -XIX	wyższe specjalistyczne (np. pedagog, logopeda, psycholog)	5	
			wyższe według odrębnych przepisów i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	6	
8	Starszy specjalista pracy socjalnej - koordynator	XV-XVII	wyższe według odrębnych przepisów	5	
			dypłom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny		
9	Starszy asystent rodziny	XIV - XVII	wyższe według odrębnych przepisów	5	
			średnie według odrębnych przepisów	8	
10	Starszy specjalista pracy socjalnej	XIV- XVII	wyższe według odrębnych przepisów	5	
			dypłom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny		
11	Starszy specjalista pracy z rodziną	XIV- XVII	wyższe pedagogiczne, psychologiczne lub na kierunku nauki o rodzinie	5	

12	Asystent rodziny	XIII - XVI	wyższe według odrębnych przepisów	2
			średnie według odrębnych przepisów	5
13	Specjalista pracy socjalnej	XIII - XVI	wyższe według odrębnych przepisów	3
			dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	
14	Specjalista pracy z rodziną	XIII- XVI	wyższe pedagogiczne, psychologiczne lub na kierunku nauki o rodzinie	3
15	Starszy pracownik socjalny	XII-XV	według odrębnych przepisów	5
	starszy opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej		dyplom w zawodzie	
	starszy opiekun osoby starszej			
16	Starszy dzienny opiekun	XII-XV	według odrębnych przepisów	
17	Starszy opiekun dzieci	XII-XV	według odrębnych przepisów	
18	Młodszy koordynator rodzinnej pieczy zastępczej, młodszy asystent rodziny	XI-XIV	według odrębnych przepisów	
19	Pracownik socjalny	XI-XIV	według odrębnych przepisów	-
20	starszy opiekun	XI-XIV	średnie ³⁾	5

			szkoła asystentek medycznych		
	opiekun osoby starszej		dyplom w zawodzie	-	
	starsza opiekunka środowiskowa, starszy opiekun medyczny	XI-XIV	dyplom w zawodzie	5	
21	Dzienny opiekun	XI-XIV	według odrębnych przepisów		
22	Opiekun dziecięcy	XI-XIV	według odrębnych przepisów		
23	starszy asystent osoby niepełnosprawnej	XI-XIV	dyplom w zawodzie	5	
24	opiekunka środowiskowa, opiekun medyczny	X-XIII	dyplom w zawodzie	-	
25	Aspirant pracy socjalnej	IX-XII	średnie ³⁾	-	
26	Asystent osoby niepełnosprawnej	VII-X	dyplom w zawodzie	1	
			średnie ³⁾		
	opiekun		szkoła asystentek medycznych		
	opiekun w ośrodku pomocy społecznej		podstawowe ³⁾		
27	Młodszy opiekun	V-VIII	średnie ³⁾	-	
			szkoła asystentek medycznych		
	młodszy opiekun w ośrodku pomocy społecznej		podstawowe ⁴⁾		

¹⁾ Szczegółowe 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, 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 lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴⁾ Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

⁵⁾ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

TABELA NR II

**Stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach
zaszeregowania z uwzględnieniem stawek minimalnych i maksymalnych**

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Minimalna i maksymalna kwota w złotych
1	I	1700 – 2750
2	II	1720 – 2800
3	III	1740 – 2850
4	IV	1760 – 2900
5	V	1780 – 3000
6	VI	1800 – 3100
7	VII	1820 – 3300
8	VIII	1840 – 3500
9	IX	1860 – 3700
10	X	1880 – 3900
11	XI	1900 – 4100
12	XII	1920 – 4300
13	XIII	1940 – 4500
14	XIV	1960 – 4800
15	XV	1980 – 5100
16	XVI	2000 – 5400
17	XVII	2100 – 5700
18	XVIII	2200 – 6000
19	XIX	2400 – 6300

TABELA NR III
STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	440
2	660
3	880
4	1100
5	1320
6	1540
7	1760
8	2200
9	2750