

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

PRACOWNIKÓW GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KOCZALE

§ 1.1. Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koczale zwany dalej regulaminem określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego, dodatku za świadczenie pracy socjalnej w środowisku i dodatku za opiekę nad pracownikiem w służbie przygotowawczej;
- 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa.

2. Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich pracowników zatrudnionych w Ośrodku.

§ 2.1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **kodeksie pracy** – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
- 2) **pracodawcy** - rozumie się przez to Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koczale, reprezentowany przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koczale;
- 3) **Ośrodka** – rozumie się przez to Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koczale;
- 4) **kierownika** – rozumie się przez to Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koczale;
- 5) **pracownikach** – rozumie się przez to osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Koczale;
- 6) **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

2. Przed dopuszczeniem do pracy nowozatrudniony pracownik zapoznaje się z regulaminem, a oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem (*załącznik nr 1*) zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 3.1. Wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach określa tabela stanowiąca załącznik *nr 2 do regulaminu*.

2. Dopuszcza się zatrudnienie na danym stanowisku osoby niespełniającej wymagań kwalifikacyjnych określonych w tabeli, o której mowa w ust. 1, pod warunkiem spełnienia minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu, jeśli w procesie naboru nie zgłosił się żaden kandydat spełniający wymagania kwalifikacyjne określone w tabeli.

3. Na stanowiskach nie wymienionych w tabeli, o której mowa w ust. 1, ustala się wymagania kwalifikacyjne na poziomie minimalnych wymagań na tych stanowiskach określonych w rozporządzeniu.

§ 4.1. Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze – na zasadach określonych w rozporządzeniu i regulaminie;
- 2) dodatek za wieloletnią pracę - na zasadach określonych w ustawie, rozporządzeniu i regulaminie,
- 3) dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, dodatek za opiekę nad pracownikiem w służbie przygotowawczej - na zasadach określonych w regulaminie,
- 4) nagroda jubileuszowa - na zasadach określonych w ustawie, rozporządzeniu i regulaminie,
- 5) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę - na zasadach określonych w ustawie, rozporządzeniu i regulaminie,
- 6) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej - na zasadach określonych w regulaminie,
- 7) dodatek za pracę w porze nocnej - na zasadach określonych w kodeksie pracy i regulaminie,
- 8) dodatkowe wynagrodzenie roczne – na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 9) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych – na zasadach określonych w kodeksie pracy,
- 10) wynagrodzenie za pracę w niedzielę i święta – na zasadach określonych w kodeksie pracy,
- 11) odprawa pośmiertna – na zasadach określonych w kodeksie pracy,
- 12) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika – na zasadach określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników,
- 13) diety i inne należności z tytułu podróży służbowej.
- 14) pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w Ośrodku, do którego obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej lub przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych, przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w ustawie o pomocy społecznej,
- 15) pracownikowi zatrudnionemu w Ośrodku w przypadku uzyskania awansu na wyższy stopień zawodowy przysługuje podwyższenie wynagrodzenia zasadniczego o 5% brutto. Naliczenie wyższego wynagrodzenia następuje w miesiącu uzyskania przez pracownika awansu na wyższy stopień.

§ 5.1. Maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania określa tabela stanowiąca załącznik nr 3 *do regulaminu*.

2. Maksymalne kategorie zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk określa tabela nr 2 *do regulaminu*.

3. Na stanowiskach niewymienionych w tabeli, o której mowa w ustępie 2, maksymalna kategoria zaszeregowania jest wyższa o dwie kategorie w stosunku do minimalnej kategorii zaszeregowania określonej w rozporządzeniu.

§ 6. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 7.1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:

- 1) głównego księgowego;
- 2) zastępcy głównego księgowego;
- 3) kierownika działu.

- w wysokości do 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla pracownika ustala kierownik.

§ 8.1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań w wysokości nieprzekraczającej 50% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

2. Dodatek specjalny jest przyznawany przez kierownika na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1.

3. 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.

§ 9. Pracownikowi przysługuje jednorazowy dodatek specjalny za opiekę nad każdym pracownikiem w służbie przygotowawczej w wysokości 150 zł miesięcznie.

§ 10.1. Pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Koczale, do którego podstawowych obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej lub przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki, przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w ustawie o pomocy społecznej.

2. W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy, dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy.

§11. Nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości:

- 1) po 20 latach pracy - 75 % wynagrodzenia miesięcznego;
- 2) po 25 latach pracy - 100 % wynagrodzenia miesięcznego;
- 3) po 30 latach pracy - 150 % wynagrodzenia miesięcznego;
- 4) po 35 latach pracy - 200 % wynagrodzenia miesięcznego;
- 5) po 40 latach pracy - 300 % wynagrodzenia miesięcznego;
- 6) po 45 latach pracy - 400 % wynagrodzenia miesięcznego.

§12.1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 3% planowanych środków na wynagrodzenia dla pracowników Ośrodka z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

2. Wysokość funduszu nagród może być podwyższona przez kierownika w ramach powstałych oszczędności w osobowym funduszu płac.

3. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje kierownik po zasięgnięciu opinii głównej księgowej.

4. Przyznane nagrody i ich wysokość mają charakter uznaniowy i z tego tytułu nie przysługują pracownikowi żadne roszczenia.

5. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Pracownika Socjalnego, innej ważnej okazji.

6. Nagrody mogą być przyznane na koniec roku kalendarzowego.

7. Kierownik może przyznać nagrody dla ogółu pracowników.

8. Nagrodę przyznaje się pracownikowi, który:

- 1) sumiennie i starannie wykonuje powierzone zadania określone zakresem obowiązków,
- 2) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
- 3) wzorowo przestrzega zasad dyscypliny pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad przeciwpożarowych, a także innych obowiązków określonych w regulaminie pracy,
- 4) współpracuje z innymi pracownikami i kierownikiem Ośrodka,
- 5) ponadto spełnia przynajmniej trzy z poniższych kryteriów:
 - a) podejmuje działania, które podniosły prestiż Ośrodka lub jego wartość majątkową,
 - b) wykonuje pracę na polecenie pracodawcy lub z własnej inicjatywy, wykraczające poza zakres czynności pracownika,
 - c) osiąga wysokie rezultaty w swojej pracy,
 - d) wykazuje aktywność i inwencję w pracy,
 - e) wykazuje szczególną dbałość o mienie Ośrodka, powierzony sprzęt i stanowisko pracy,
 - f) wykazuje szczególną dbałość o własny rozwój i podwyższanie kwalifikacji dla celów podniesienia jakości wykonywanych zadań.

9. Kierownik może także w trakcie roku kalendarzowego przyznać indywidualne nagrody m.in.:

- 1) za wykonanie zadań wykraczających poza normalny zakres obowiązków lub powodujących szczególne obciążenie obowiązkami, jeżeli pracownik nie otrzymał dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu,
- 2) za całokształt pracy zawodowej pracownikowi Ośrodka, z którym następuje rozwiązanie stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę,

- 3) pracownikowi, który na podstawie skierowania Ośrodka lub z własnej inicjatywy ukończył szkołę wyższą z wynikiem bardzo dobrym lub dobrym.

§13. Pracownikowi, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę inwalidzką lub emeryturę przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:

- 1) po 10 latach pracy – dwumiesięcznego wynagrodzenia,
- 2) po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia,
- 3) po 20 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

§14. Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą, w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach, m.in.:

- 1) świadczenia należne w czasie okresowej niezdolności do pracy, na zasadach określonych w przepisach kodeksu pracy oraz przepisach regulujących uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o przepisy kodeksu pracy oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

§15. W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy kodeksu pracy, ustawy, ustawy o pomocy społecznej, rozporządzenia oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

Projekt zarządzenia Nr 7.2021r. w sprawie „regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koczale został uzgodniony i przedstawiony pracownikom w dniu 30 maja 2021r.

podpisy pracowników:

załącznik Nr 1
do Regulaminu Wynagradzania Pracowników
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koczale
w Koczale z dnia 1 czerwca 2021r.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Koczała, dn. r.
(miejscowość i data wypełnienia)

OŚWIADCZENIE

**pracownika o zapoznaniu się z „Regulaminem wynagradzania pracowników Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Koczale”**

Oświadczam, że zostałam/em zapoznany/a z obowiązującym „Regulaminem wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koczale”.

.....
(czytelny podpis pracownika)

załącznik Nr 2
do Regulaminu Wynagradzania Pracowników
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koczale
w Koczale z dnia 1 czerwca 2021r.

TABELA. Wymagania kwalifikacyjne oraz maksymalne kategorie zaszeregowania

Lp.	Stanowisko	Maksymalna kategoria zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
2	Główny księgowy	XIX	według odrębnych przepisów	5
3	Zastępca głównego księgowego	XIV	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
4	Kierownik działu	XVI	wyższe ²⁾	5
5.	Inspektor Ochrony Danych	XIV	Według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze				
1.	Starszy inspektor	XVI	wyższe ²⁾	2
2.	Inspektor	XV	wyższe ²⁾	1
3.	Podinspektor	XIII	wyższe	
4.	Starszy referent,	XIII	wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	2
5.	Referent	XII	średnie ³⁾	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Psycholog	XV	według odrębnych przepisów	
	Pedagog			
2.	Kierownik Klubu Senior +	X-XV	wyższe	3
3.	Opiekun-animator	VII	średnie	3
4.	Starszy asystent rodziny	XVI	wyższe według odrębnych przepisów	
5.	Asystent rodziny	XVI	wyższe według odrębnych przepisów	
6.	Młodszy asystent rodziny	XII	wyższe według odrębnych przepisów	

7	Główny specjalista pracy socjalnej	XV XVII	wyższe lub studia podyplomowe uprawniające, zgodnie z przepisami ustawy do wykonywania pracy pracownika socjalnego i posiadanie specjalizacji II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	6
8	Starszy specjalista pracy socjalnej lub starszy specjalista pracy socjalnej -koordynator	XV- XVII	wyższe lub studia podyplomowe według odrębnych przepisów	5
			wykształcenie średnie uprawniające, zgodnie z przepisami odrębnych przepisów do wykonywania zawodu pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	
9.	Specjalista pracy socjalnej	XVI	wyższe lub studia podyplomowe według odrębnych przepisów, lub wykształcenie średnie uprawniające, zgodnie z przepisami odrębnych przepisów do wykonywania zawodu pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	3
9.	Starszy pracownik socjalny	XV	wyższe lub studia podyplomowe według odrębnych przepisów	2
		XIV	Średnie według odrębnych przepisów	2
10.	Pracownik socjalny	XIV	Wyższe według odrębnych przepisów	-
		XIII	Średnie według odrębnych przepisów	-
11.	Aspirant pracy socjalnej	X	średnie ³⁾	-
12.	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	VIII	podstawowe ⁴⁾	1
13.	Młodszy opiekun w ośrodku pomocy społecznej	VII	podstawowe ⁴⁾	-

14.	Sprzątaczką	V	podstawowe ⁴⁾	-
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych				
1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	wyższe	5
		VIII	wyższe	4
			średnie	5
		VII	wyższe	2
			średnie	4
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VI	wyższe	-
		V	średnie	2

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.

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.

załącznik Nr 3
do Regulaminu Wynagradzania Pracowników
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koczale
w Koczale z dnia 1 czerwca 2021r.

TABELA. Maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota (w zł)
I	2600
II	2700
III	2950
IV	3200
V	3450
VI	3650
VII	3850
VIII	4050
IX	4250
X	4450
XI	4650
XII	4850
XIII	5050
XIV	5250
XV	5450
XVI	5650
XVII	5850
XVIII	6050
XIX	6250
XX	6450