

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

PRACOWNIKÓW GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KOCCZALE

§ 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) **kierowniku** – 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.

2. Pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, do którego obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku przysługuje dodatek do wynagrodzenia - na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej.

§ 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 w środowisku, w tym przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki, przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w ustawie z dnia 12 marca 2004 roku 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 przepracował co najmniej 6 miesięcy w Ośrodku oraz:
 - 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.

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 3/2020
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Koczale z dnia 06 lutego 2020r.

.....
(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 zarządzenia Nr 3/2020
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Koczale z dnia 06 lutego 2020r.

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.	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV- XVII	wyższe według odrębnych przepisów	5

			dypłom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	
8.	Specjalista pracy socjalnej	XVI	wyższe według odrębnych przepisów, dypłom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	3
9.	Starszy pracownik socjalny	XV	wyższe 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.

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