

ZARZĄDZENIE NR 2/2023
KIEROWNIKA MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ WE WLENIU

z dnia 14 lipca 2023 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania pracowników Miejsko -Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Wleniu

Na podstawie art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j Dz.Uz 2022r. poz 530) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.z 2021r. poz. 1960 ze zm) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin Wynagradzania pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Wleniu, stanowiący załącznik nr1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 3/2022 r. Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z dnia 5 września 2022 r.

§ 3. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Wleniu.

Kierownik M-GOPS

Anna Goryczka

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ WE WLENIU

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

1. Niniejszy Regulamin Wynagradzania Pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Wleniu, zwany dalej Regulaminem, ustala:

1. Regulamin określa zasady wynagradzania pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
2. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
3. szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego, motywacyjnego oraz dodatku dla pracowników wykonujących pracę socjalną w terenie,
4. warunki przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę,
5. szczegółowe warunki ustalania i wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa , jubileuszowych oraz odprawa emerytalnych i rentowych,
6. warunki ustalania i wypłacania wynagrodzenia za pracę poza rozkładem czasu pracy przyjętym dla danego pracownika.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. **MGOPS**- rozumie się przez to Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Wleniu
2. **Pracodawcy** - rozumie się przez to Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Wleniu reprezentowany przez jego kierownika;
3. **Pracownik**- rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej we Wleniu na podstawie umowy o pracę, bez względu na jej rodzaj i wymiar czasu pracy;
4. **Rozporządzeniu** - oznacza Rozporządzenie z dnia 25 października 2021r. Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2021.1960 ze zm);
5. **Ustawa**- oznacza Ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2022 r.poz. 530.);
6. **Regulaminie** – należy rozumieć przez to regulamin wynagradzania obowiązujący w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej we Wleniu.

§3

1. Postanowienia niniejszego regulaminu mają zastosowanie do pracowników samorządowych zatrudnionych w MGOPS na podstawie umowy o pracę, a w stosunku do innych pracowników o ile o tym wyraźnie stanowią przepisy.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu nie naruszają praw pracowników zatrudnionych w MGOPS we Wleniu w dniu wejścia w życie Regulaminu, które nabyli w MGOPS we Wleniu przed jego wejściem w życie.

Rozdział II

Wymagania kwalifikacyjne i warunki wynagradzania

§ 4

1. W zakresie wymagań kwalifikacyjnych pracowników MGOPS mają zastosowanie obowiązujące przepisy, a w szczególności Rozporządzenie, Ustawa o pracownikach samorządowych, Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, Ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny oraz systemie pieczy zastępczej oraz załącznik nr 2 do regulaminu.

§5

1. W Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej we Wleniu obowiązuje miesięczny system wynagradzania.
2. Wynagrodzenie otrzymane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe, od minimalnego wynagrodzenia określonego w przepisach prawa pracy. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy, wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
3. Za czas niewykonania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w przypadkach określonych w obowiązujących przepisach prawa pracy i ubezpieczeń społecznych.
4. Wysokości wynagrodzenia dla pracownika ustala Kierownik MGOPS. Wysokości wynagrodzenia dla Kierownika MGOPS ustala Burmistrz Miasta i Gminy Wleń.
5. Minimalną stawkę wynagrodzenia zasadniczego pracowników określają odrębne przepisy.
6. Maksymalną stawkę wynagrodzenia zasadniczego pracowników określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
7. Zmiana kwot właściwych dla poszczególnych kategorii zaszeregowania nie wymaga zmiany umowy o pracę.

Rozdział III

Dodatki

§ 6

1. **Dodatek funkcyjny** przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach :

- kierownik jednostki
- główny księgowy

2. Wysokość dodatku funkcyjnego nie może przekroczyć kwoty 4.000 zł

3. **Dodatek specjalny** - jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i może zostać przyznany pracownikom, z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych związanych z wykonywaniem dodatkowych zadań lub uznaniowo za wykonanie dodatkowego zadania.

4. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany jest w kwocie nieprzekraczającej 50% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

4. dodatek specjalny przyznawany jest na czas istnienia okoliczności, o których mowa w pkt 3, jednak nie krótszy niż miesiąc.

5. Dodatek specjalny nie przysługuje za okresy nieobecności w pracy, za które przysługuje wynagrodzenie chorobowe i zasiłek z ubezpieczenia chorobowego lub wypadkowego oraz za czas urlopu bezpłatnego i nieusprawiedliwionej nieobecności.

6. Podstawę przyznania dodatku stanowi decyzja kierownika MGOPS.

7. dodatek specjalny dla Kierownika MGOPS ustala Burmistrz Miasta i Gminy Wleń.

8. **Dodatek motywacyjny**- pracownikowi może być przyznany dodatek motywacyjny jednorazowy lub na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące.

Dodatek motywacyjny może być przyznany:

- za wykonywanie zadań w ramach zastępstwa, za nieobecnego pracownika oraz wykraczający poza zwykły zakres obowiązków,
- za gospodarne, efektywne, skuteczne i terminowe wykonywanie zadań w ramach przydzielonych obowiązków służbowych,
- za osiągnięcie szczególnych wyników indywidualnych lub zespołowych w realizowaniu zadań,
- pracownikowi mającemu wiedzę i umiejętności konkurencyjne na rynku pracy, którego odejście wpłynęłoby negatywnie na poziom załatwianych spraw w jednostce.

8. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego podejmuje kierownik MGOPS, kierownikowi przyznaje Burmistrz.

Dodatek motywacyjny nie przysługuje za okresy nieobecności w pracy, za które przysługuje wynagrodzenie chorobowe i zasiłek z ubezpieczenia chorobowego lub wypadkowego oraz za czas urlopu bezpłatnego i nieusprawiedliwionej nieobecności.

9. **Dodatek dla pracownika socjalnego** za świadczenie pracy w terenie.

- Pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, 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.
- Dodatek nie jest nie jest uwzględniany przy obliczaniu wysokości wynagrodzenia pracownika zgodnie z art.6 ust. 4 ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę Dz.U.z 2002r. poz 2207)
- W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.
- Dodatek dla pracownika socjalnego jest pomniejszany za czas nieobecności w pracy wynikających z ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa a tym samym stanowi podstawę wymiaru zasiłku chorobowego zgodnie z tą ustawą.
- Dodatek nie przysługuje za czas urlopu bezpłatnego i nieusprawiedliwionej nieobecności.

Rozdział 4

Nagrody

§ 7

1. Pracownikom MGOPS mogą być przyznawane nagrody w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym.
2. Nagrody przyznaje Kierownik MGOPS, przy czym jednorazowo nagroda nie może przekraczać dwukrotnej wysokości wynagrodzenia zasadniczego danego pracownika.
3. Nagrody przyznawane są w szczególności za:
 - a) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych,
 - b) wybitne osiągnięcia w pracy
 - c) wysoki poziom wiedzy zawodowej
 - d) wykazywanie się inicjatywą, samodzielnością , odpowiedzialność zawodową, dyspozycyjnością
 - e) złożoność i trudność wykonywanych zadań
4. Nagrody mogą być przyznawane w każdym czasie.
5. Decyzję o przyznaniu nagrody pracownikowi oraz jej wysokości podejmuje Kierownik.
6. Decyzję o przyznaniu nagrody kierownikowi podejmuje Burmistrz.
7. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi, który w okresie od przyznania ostatniej nagrody został ukarany karą upomnienia lub nagany, które nie zostały anulowane.
8. pracownik zachowuje prawo do nagrody za czas pobierania wynagrodzenia chorobowego i zasiłków z ubezpieczenia społecznego i ubezpieczenia wypadkowego.

Rozdział 5

Świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 8

1. Poza wynagrodzeniem zasadniczym i wymienionymi dodatkami, pracownikowi przysługują inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę - na zasadach i w wysokości określonej w ustawie i rozporządzeniu,
- 2) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych - na zasadach określonych w ustawie,
- 3) dodatek za pracę w porze nocnej - na zasadach określonych w kodeksie pracy,
- 4) dodatek za pracę nadliczbową w niedziele i święta - na zasadach określonych w kodeksie pracy,
- 5) nagroda jubileuszowa - zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 6) dodatkowe wynagrodzenie roczne - zgodnie z ustawą z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1872.) ,
- 7) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy - zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 8) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników - zgodnie z ustawą z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników,
- 9) Świadczenie należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w tym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, w oparciu o art 92 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 10) W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie.

Rozdział 6

§9

1. Termin i częstotliwość wypłaty wynagrodzeń określa regulamin pracy Ośrodka.
2. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na rachunek bankowy wskazany przez pracownika, forma gotówkowa wypłaty jest możliwa po wcześniejszym złożeniu wniosku przez pracownika.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z Regulaminem. Nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym Regulaminem co potwierdza w pisemnym oświadczeniu, które jest włączone do jego akt osobowych.
4. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy: ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, kodeksu pracy oraz inne obowiązujące przepisy prawa.
5. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

WYKAZ KWOT MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO USTALONEGO W KATEGORIACH
ZASZEREGOWANIA

KATEGORIA ZASZEREGOWANIA	MINIMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO W ZŁOTYCH	MAKSYMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO W ZŁOTYCH
I	3300	4000
II	3350	4100
III	3400	4200
IV	3450	4300
V	3500	4400
VI	3550	4600
VII	3600	4800
VIII	3650	5000
IX	3700	5300
X	3800	5600
XI	3900	5800
XII	4000	6000
XIII	4100	6200
XIV	4200	6400
XV	4300	6800
XVI	4400	7000
XVII	4600	7200
XVIII	4800	7800
XIX	5000	8200
XX	5200	8600

L.p	STANOWISKO	KATEGORIA ZASZERELOWANIA	WYMAGANE KWALIFIKACJE	
			WYKSZTAŁCENIE ORAZ UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWE	STAŻ PRACY W LATACH
KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE				
1	KIEROWNIK JEDNOSTKI	XVIII	Wyższe według odrębnych przepisów	3
2	GŁÓWNY KSIĘGOWY	XV	według odrębnych przepisów	
	STANOWISKA URZĘDNICZE			
3	INSPEKTOR	XI	Wyższe, średnie	3,5
4	STARSZY INSPEKTOR	XIII	Wyższe	4
	STANOWISKA POMOCNICZE i OBSŁUGI			
5	PRACOWNIK SOCJALNY	XIII	Wyższe według odrębnych przepisów	2
		XII	Średnie wg odrębnych przepisów	
6.	STARSZY PRACOWNIK SOCJALNY	XIV	wyższe wg odrębnych przepisów	2
		XIII	Średnie wg odrębnych przepisów	2
7.	SPECJALISTA PRACY SOCJALNEJ	XIV	wyższe wg odrębnych przepisów	3
8	STARSZY SPECJALISTA PRACY SOCJALNEJ	XV	Wyższe wg odrębnych przepisów	5
			Średnie wg odrębnych przepisów	5
9	ASYSTENT RODZINY	XIII	Wyższe wg odrębnych przepisów	-
			Średnie wg odrębnych przepisów	
10	SEKRETARKA	VII	średnie	-