

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ZABŁUDOWIE

§ 1

1. Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania dla pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zabłudowie, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
2. Przed dopuszczeniem do pracy nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.
3. Następujące pojęcia użyte w niniejszym Regulaminie bez bliższego określenia oznaczają:
 - 1) ustawa - ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j.Dz. U. z 2021 r. poz. 1372)
 - 2) rozporządzenie - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1723);
 - 3) jednostka organizacyjna - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zabłudowie;
 - 4) kierownik - osoba wykonująca czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zabłudowie;
 - 5) pracownik - osoba zatrudniona w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zabłudowie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy;
 - 6) najniższe wynagrodzenie zasadnicze - to minimalne miesięczne wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania określone w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

§ 2

1. Ustala się:
 - 1) tabelę maksymalnych miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania, która jest określona w tabeli nr 1 Regulaminu.
 - 2) tabelę maksymalnych wysokości stawek dodatku funkcyjnego, która jest określona w tabeli nr 2 Regulaminu.
2. Ustala się:
 - 1) szczegółowe wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach urzędniczych, które są określone w tabeli nr 3 Regulaminu.
 - 2) szczegółowe wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach pomocniczych i obsługi, które są określone w tabeli nr 4 Regulaminu.

§ 3

1. W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zabłudowie obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
3. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie określone stawką miesięczną, stosownie do kategorii zaszeregowania.
4. Wynagrodzenie wypłacane jest w systemie miesięcznym, nie później niż 3 dni przed zakończeniem danego miesiąca

§ 4

1. Dodatek funkcyjny może być przyznany pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem, względnie koordynującym wykonanie określonych zadań.

2. Dodatek funkcyjny uwzględniony jest przy ustalaniu podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego, zasiłku chorobowego i opiekuńczego oraz zasiłku macierzyńskiego.

§ 5

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności i odpowiedzialności pracodawca może przyznać zatrudnionemu pracownikowi dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny może być przyznany na czas określony, nie dłuższy niż rok, w uzasadnionych przypadkach może zostać przyznany na czas nieokreślony.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. Dodatek specjalny wchodzi do podstawy wymiaru naliczania wynagrodzenia chorobowego, zasiłku chorobowego i opiekuńczego oraz zasiłku macierzyńskiego.

§ 6

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.
2. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za nieobecność 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 wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego, w tym także zasiłek macierzyński.
4. Przy ustalaniu podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego, zasiłku chorobowego i opiekuńczego oraz zasiłku macierzyńskiego dodatku za wysługę lat nie uwzględnia się.
5. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§ 7

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.
2. 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.
3. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
4. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
5. Pracownikowi, który wykonuje pracę w urzędzie lub jednostce w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
6. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.

7. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika samorządowego prawa do tej nagrody.
8. Nagroda jubileuszowa nie wchodzi do podstawy wymiaru naliczania wynagrodzenia chorobowego, zasiłku chorobowego i opiekuńczego oraz zasiłku macierzyńskiego.

§ 8

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości określonej w art. 38 ust 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych tj.:

- 1) po 10 latach pracy - dwumiesięcznego wynagrodzenia;
 - 2) po 15 latach pracy - trzymiesięcznego wynagrodzenia;
 - 3) po 20 latach pracy - sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresów pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.
4. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

§9

1. Pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy w samorządowych jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, do którego podstawowych obowiązków należy świadczenie pomocy socjalnej w środowisku, przysługuje co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości 400 złotych.
2. Dodatek dla pracownika socjalnego wliczony jest do podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego, zasiłku chorobowego i opiekuńczego oraz zasiłku macierzyńskiego.

§ 10

1. Kategoria zaszeregowania ustalona jest w umowie o pracę, stosownie do stanowiska pracy oraz posiadanych przez pracownika kwalifikacji.
Wysokość wynagrodzenia zasadniczego ustalona jest w umowie o pracę, na podstawie kategorii zaszeregowania.
2. Minimalna kategoria zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk pracy oraz minimalne wysokości wynagrodzenia dla poszczególnych kategorii zaszeregowania określone są w rozporządzeniu.
3. Maksymalne kategorie zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk pracy określone są w załączniku nr 3.
4. Maksymalne stawki wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania określone są w załączniku nr 1.
5. Wynagrodzenie zasadnicze zmniejsza się proporcjonalnie na czas zwolnienia lekarskiego.
6. Wynagrodzenie zasadnicze wchodzi do podstawy wynagrodzenia chorobowego, zasiłku chorobowego, zasiłku opiekuńczego i zasiłku macierzyńskiego.

§ 11

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej dla pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zabłudowie. Dysponentem funduszu jest pracodawca.
2. Na fundusz nagród przeznaczają się minimum 3% planowanych środków na wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym.
3. Nagrodę przyznaje pracodawca na umotywowany wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

4. Nagrody pracownikom są przyznawane z okazji Dnia Pracownika Samorządowego (27 maja) lub za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej na podstawie przebiegu zatrudnienia i osiągnięć pracownika w okresie ostatnich 12 miesięcy.
5. Nagroda może być przyznana pracownikowi, który wyróżnia się wzorowym wykonaniem obowiązków służbowych, dużym zaangażowaniem, wysokim poziomem wiedzy i odpowiedzialności zawodowej, kreatywnością, samodzielnością, a także za wykonanie zadań powodujących szczególne obciążenie obowiązkami - jeżeli pracownik nie otrzymał dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu.
6. Usprawiedliwiona nieobecność w pracy nie ma wpływu na przyznanie pracownikowi nagrody.
7. Nagroda może być przyznana więcej niż raz w roku.
8. Pracownik nie może otrzymać nagrody, jeżeli w ciągu ostatnich 12 miesięcy został ukarany karą porządkową.
9. Nagroda nie wchodzi do podstawy wymiaru naliczania wynagrodzenia chorobowego, zasiłku chorobowego i opiekuńczego oraz zasiłku macierzyńskiego.

§ 12

Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia, w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 13

1. Pracownik, który przepracował u danego pracodawcy okres co najmniej 6 miesięcy w danym roku kalendarzowym, nabywa prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego.
2. Przepracowanie co najmniej 6 miesięcy warunkujących nabycie prawa do dodatkowego wynagrodzenia rocznego nie jest wymagane w przypadku:
 1. Nawiązania stosunku pracy:
 - a) z pracownikiem, który poszedł do nowego pracodawcy, w wyniku porozumienia pracodawców objętych układem,
 - b) z pracownikiem do pracy sezonowej, jeżeli umowa została zawarta na sezon trwający nie krócej niż 3 miesiące,
 - c) na podstawie powołania lub wyboru,
 - d) w związku z likwidacją poprzedniego pracodawcy albo ze zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących tego pracodawcy,
 - e) w związku z likwidacją jednostki organizacyjnej poprzedniego pracodawcy lub jej reorganizacją,
 - f) po zwolnieniu z czynnej służby wojskowej albo do odbycia służby zastępczej.
 2. Powołania pracownika do czynnej służby wojskowej albo skierowania do odbycia służby zastępczej.
 3. Rozwiązania stosunku pracy w związku z:
 - a) przejściem na emeryturę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczeniem rehabilitacyjnym,
 - b) przeniesieniem służbowym, powołaniem lub wyborem,
 - c) likwidacją pracodawcy albo zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących tego pracodawcy,
 - d) w związku z likwidacją jednostki organizacyjnej poprzedniego pracodawcy lub jej reorganizacją,
 - e) porozumieniem stron.
 4. Korzystania z urlopu wypoczynkowego.
 5. Wygaśnięcia stosunku pracy w związku ze śmiercią pracownika.
5. Pracownik nie nabywa prawa do wynagrodzenia rocznego w przypadku:
 - 1) Nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni.
 - 2) Stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwym.
 - 3) Wymierzenia pracownikowi kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy lub ze służby.
 - 4) Rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

6. Wynagrodzenie roczne jest wypłacane z wyodrębnionych na ten cel środków na wynagrodzenia.

7. Wynagrodzenie roczne wypłaca się, z zastrzeżeniem ust. 3, nie później niż w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który przysługuje wynagrodzenia.

8. Pracownikowi, z którym rozwiązano stosunek pracy w związku z likwidacją pracodawcy wynagrodzenie roczne wypłaca się w dniu rozwiązania umowy.

§ 15

1. Pracownikowi przysługują także składniki wynagrodzenia i świadczenia wynikające z obowiązujących przepisów prawnych, a w szczególności z ustawy, rozporządzenia, kodeksu pracy - na zasadach określonych w tych przepisach.

§ 16

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podania go do wiadomości pracowników.
2. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania

Tabela nr I

Minimalne i maksymalne stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalne i Maksymalne wynagrodzenie w złotych
I	1700-1850
II	1720-2000
III	1740-2300
IV	1760-2500
V	1780-2600
VI	1800-2650
VII	1820-2700
VIII	1840-2850
IX	1860-2900
X	1880-3050
XI	1900-3200
XII	1920-3450
XIII	1940-3800
XIV	1960-4000
XV	1980-5200
XVI	2000-5600
XVII	2100-6100
XVIII	2200-6600
XIX	2400-7200
XX	2600-7600
XXI	2800-7800
XXII	3000-8200

TABELA II

Maksymalne stawki dodatku funkcyjnego Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	do 540
2	do 660
3	do 780
4	do 1200
5	do 1420
6	do 1640
7	do 1960
8	do 2300
9	do 2850

TABELA Nr III

Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach urzędniczych

LP.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowani	Wymagania kwalifikacyjne	
			wykszałcenie oraz umiejtnoaci zawodowe	staż pracy w latach
1	2	3	4	5
1.	Dyrektor (kierownik) jednostki, naczelnik	XIX-XX	wyższe ²⁾ lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2.	Główny księgowy	XVI-XVIII	według odrębnych przepisów	
1	Starszy inspektor	XIV-XVII	wyższe ²⁾	4
			średnie ³⁾	5
2	Inspektor	XIII-XIV	wyższe ²⁾	2
			średnie ³⁾	4
3	Podinspektor	XI-XII	wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	2

TABELA Nr IV

Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach administracyjnych i obsługowych (**jednostki organizacyjne pomocy społecznej, centra integracji społecznej oraz jednostki organizacyjne wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej**)

1	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV-XVI	wyższe według odrębnych przepisów	5
			dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	
2	Specjalista pracy socjalnej	XIV-XV	wyższe według odrębnych przepisów	3
			dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	
3	Pracownik socjalny	XII-XIV	według odrębnych przepisów	-
4	Aspirant pracy socjalnej	X-XIII	średnie ³⁾	-
5	Starszy asystent rodziny	XIV-XVI	wyższe według odrębnych przepisów	5
			średnie według przepisów odrębnych	8
6.	Asystent rodziny	XII-XV	średnie według odrębnych przepisów	5
7	Młodszy asystent rodziny	X-XI	według odrębnych przepisów	-
TABELA Nr V Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach pomocniczych i obsługi				
1.	Pomoc administracyjna	VIII-XII	Średnie/wyższe I stopnia	1
2.	Opiekun	IX-XII	średnie ³⁾ szkoła asystentek	1
			medycznych	

**Kierownik
MOPS w Zabłudowie
/-/ Piotr Torbicz**