

Zarządzenie Nr 3/2023
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej
w Radowie Małym
z dnia 14.07.2023 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Radowie Małym.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (T.j.. Dz.U. z 2022 r. poz.530) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2023., poz. 1102) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin Wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Radowie Małym, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 7/2022 kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Radowie Małym z dnia 22 grudnia 2022 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom Ośrodka Pomocy Społecznej z mocą obowiązującą od 1 lipca 2023 r.

Regulamin wynagradzania Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Radowie Małym

§ 1 Przepisy ogólne

Regulamin wynagradzania, zwany dalej Regulaminem, dotyczy pracowników zatrudnionych na umowę o pracę Ośrodka Pomocy Społecznej w Radowie Małym i określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatków, w tym dodatku funkcyjnego oraz innych dodatków.

§ 2 Zaznajomienie z Regulaminem

Przed dopuszczeniem do pracy każdy pracownik zaznajamia się z niniejszym Regulaminem.

§ 3 Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do akt osobowych pracownika. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

§ 4 Tajemnica wynagrodzenia

Wynagrodzenie za pracę i jego wysokość stanowią dobro pracownika i podlegają ochronie polegającej na dochowaniu przez pracodawcę tajemnicy wynagrodzenia za pracę.

§ 5 Definicje regulaminowe

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Ośrodek Pomocy Społecznej w Radowie Małym
- 2) kierownikowi – rozumie się przez to kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Radowie Małym
- 3) pracownikowi - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Ośrodku Pomocy Społecznej w Radowie Małym na podstawie umowy o pracę bez względu na jej rodzaj, czas trwania i wymiar czasu pracy,
- 4) rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych
- 5) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

§ 6 Wymagania kwalifikacyjne

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie, umiejętności zawodowe oraz staż pracy w latach) dotyczące pracowników zatrudnionych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Radowie Małym określa wykaz stanowisk z uwzględnieniem podziału na stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi stanowiący załącznik Nr 2 do Regulaminu.

§ 7 Wynagrodzenie za pracę

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie określone w umowie o pracę, jednak nie niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ogłoszonego w Dzienniku Ustaw w drodze rozporządzenia Rady Ministrów.

4. W przypadku, gdy minimalne wynagrodzenie ogłoszone przez Radę Ministrów zostanie podwyższone tak, iż przekroczy wysokość wynagrodzenia określoną w umowie, pracodawca ma obowiązek niezwłocznie wprowadzić aneksem do umowy wyższą kwotę.

5. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy wynagrodzenie przysługuje w przypadkach wskazanych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

6. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego i innych składników wynagrodzenia w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

7. Wykaz stanowisk pracowniczych, kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego, maksymalne stawki dodatku funkcyjnego oraz wymagania kwalifikacyjne określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

8. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania określonej w załączniku Nr 2 i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi zgodnie z tabelą miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego określonego w załączniku Nr 3.

§ 8 Dodatek za wieloletnią pracę

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

2. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi samorządowemu za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik samorządowy otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 9 Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowisku:

- a) Kierownik
- b) Główny Księgowy

2. Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk zawarty jest w załączniku nr 4 do regulaminu
4. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
5. Dodatek funkcyjny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
6. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, szkoleniowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.

§ 10 Dodatek specjalny

1. Pracownikowi samorządowemu z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny pracodawca przyznaje na okres nie dłuższy niż rok.
3. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości do 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego, a jego wysokość uzależniona jest od zakresu obowiązków oraz stopnia złożoności powierzonych zadań dodatkowych lub odpowiedzialności za ich wykonanie.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, szkoleniowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.
4. Dodatek specjalny jest wypłacany razem z wynagradzaniem zasadniczym.

§ 11 Dodatek dla pracownika socjalnego

1. Pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy w samorządowych jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, do którego podstawowych obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku oraz przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych, poza siedzibą jednostki, przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości wskazanej w art. 121 ust. 3a ustawy o pomocy społecznej.
- W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.

§ 12 Nagrody

1. Pracownikom za ogólne osiągnięcia w pracy zawodowej, sumienne wykonywanie obowiązków służbowych, inicjatywę w pracy i doskonalenie sposobu jej wykonania mogą być przyznane nagrody.
2. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 3 % planowanego osobowego funduszu płac na dany rok budżetowy z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, pozostający do dyspozycji kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Fundusz nagród może być powiększony o kwotę powstałych oszczędności z funduszu wynagrodzeń w danym roku kalendarzowym.
4. Fundusz nagród uruchamiany jest dwa razy w roku kalendarzowym, tj.:

1) z okazji dnia Pracownika socjalnego – 50% funduszu

2) z okazji Świąt Bożego Narodzenia - 50 % funduszu

5. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w trakcie roku kalendarzowego może przyznać indywidualne nagrody za wykonanie doraźnych zadań.

6. Nagrodę dla Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej przyznaje Wójt.

7. Nagroda może być przyznana pracownikowi, który przepracował w Ośrodku Pomocy Społecznej, co najmniej 6 miesięcy oraz w chwili przyznawania nagród pozostaje w stosunku pracy.

8. Wysokość nagrody jest określana każdorazowo indywidualną decyzją kierownika, przyznającą pracownikowi nagrodę.

9. Pracownik traci prawo do nagrody w przypadkach:

1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni,

2) przebywania na urlopie macierzyńskim, wychowawczym i bezpłatnym dłużej niż 60 dni – łącznie w okresie 6 miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym przyznawana jest nagroda.

3) ukarania karą porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko pracy)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w dniu zapoznałam się z treścią Regulaminu wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Radowie Małym wprowadzonego Zarządzeniem Nr 3/2023 z dnia 14.07.2023 r.

Wykaz stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych na poszczególnych stanowiskach oraz poziomów wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego

I. Kierownicze stanowiska urzędnicze

L.p.	Stanowiska	Kategoria zaszeregowania		Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
		Min.	Max.		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Kierownik jednostki	XIX	XX	do 100 %	wg odrębnych przepisów	5 lub wg odrębnych przepisów
2.	Główny księgowy	XVI	XVII	do 80 %	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów

II. Stanowiska urzędnicze

L.p.	Stanowiska	Kategoria zaszeregowania		Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
					Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Inspektor	XII	XIII	-	wyższe średnie	1 3
2.	Referent	IX	X	-	średnie	-

III. Stanowiska pomocnicze i obsługi

L.p.	Stanowiska	Kategoria zaszeregowania		Stawka dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne	
		Min.	Max.		Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Starszy pracownik socjalny	XIV	XV	-	wyższe według odrębnych przepisów	2
		XIII	XIV		średnie według odrębnych przepisów	2
2.	Pracownik socjalny	XIII	XIV	-	wyższe według odrębnych przepisów	-
		XII	XIII		średnie według odrębnych przepisów	-
3.	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	VII	VIII	-	podstawowe	1
4.	Opiekun	VIII	IX	-	średnie ¹	1
5.	Wychowawca w Palcówce Wsparcia Dziennego	XIV	XV	-	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów
6.	Asystent rodziny	XIII	XIV		wg odrębnych przepisów	

Pracownik zatrudniony do dnia 30 czerwca 2023 r. może posiadać wykształcenie podstawowe.

**Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia
zasadniczego w poszczególnych grupach zaszeregowania**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	3300	3900
II	3350	4000
III	3400	4100
IV	3450	4200
V	3500	4300
VI	3550	4400
VII	3600	4500
VIII	3650	4600
IX	3700	4800
X	3800	5000
XI	3900	5300
XII	4000	5600
XIII	4100	5800
XIV	4200	6200
XV	4300	6600
XVI	4400	7100
XVII	4600	7500
XVIII	4800	8500
XIX	5000	9500
XX	5200	10000

TABELA
stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 40 %
2	do 60%
3	do 80%
4	do 100%
5	do 120%
6	do 140%
7	do 160 %
8	do 200%