

**Zarządzenie Nr 1/2025**  
**Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**w Radowie Małym**  
**z dnia 09 stycznia 2025 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 2024 r. poz. 1135) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych ( Dz. U. z 2024., poz. 1638) 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 3/2023 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Radowie Małym z dnia 14 lipca 2023 r.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom Ośrodka Pomocy Społecznej z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2025 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**

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Ośrodek Pomocy Społecznej w Radowie Małym
- 2) kierownika – rozumie się przez to kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Radowie Małym
- 3) pracownika - 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. Nagrody mają charakter uznaniowy i są przyznawane za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
3. 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.
4. Fundusz nagród może być powiększony o kwotę powstałych oszczędności z funduszu wynagrodzeń w danym roku kalendarzowym.
5. 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
6. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w trakcie roku kalendarzowego może przyznać indywidualne nagrody za wykonanie doraźnych zadań.
7. Nagrodę dla Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej przyznaje Wójt.
8. Nagroda może być przyznana pracownikowi, który przepracował w Ośrodku Pomocy Społecznej, co najmniej 6 miesięcy oraz w chwili przyznawania nagród pozostaje w stosunku pracy.
9. Wysokość nagrody jest określana każdorazowo indywidualną decyzją kierownika, przyznającą pracownikowi nagrodę.
10. 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.

### **§ 13 Dodatek motywacyjny**

W przypadku otrzymania przez pracodawcę dofinansowania do wynagrodzeń pracowników na podstawie rządowych programów lub z innych źródeł, pracownikowi można przyznać dodatek motywacyjny w wysokości i na zasadach określonych przez podmiot przekazujący dofinansowanie.”

### **§ 14**

#### **Przepisy końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy, rozporządzenia oraz kodeksu pracy i innych przepisów prawa pracy.
2. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika niniejszy regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.
3. Zmiana treści regulaminu może nastąpić w formie pisemnej, w tym samym trybie, co jego ustanowienie.