

ZARZĄDZENIE NR 6/2022

KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MICHAŁOWIE

z dnia 30 marca 2022 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Michałowie

Na podstawie art.39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych /t.j.Dz. U.z 2022r. poz.530/ w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych /t.j.Dz. U. z 2021r. poz.1960/ zarządzam, co następuje:

§1

1. Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Michałowie stanowiący załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§2

1. Treść regulaminu podaje się do wiadomości pracowników.
2. Potwierdzenie zapoznania się z zapisami regulaminu pracownicy potwierdzają poprzez złożenie oświadczenia będącego załącznikiem Nr 3 niniejszego regulaminu.

§3

1. Z chwilą wejścia w życie Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Michałowie traci moc Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Michałowie, stanowiący załącznik do Zarządzenia 1/1/2011 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Michałowie z dnia 3 stycznia 2011 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Michałowie oraz Zarządzenie Nr 11/2018 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy społecznej w Michałowie z dnia 10 lipca 2018 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 1/1/2011 z dnia 3 stycznia 2011 roku.

§4

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Michałowie
mgr Magdalena Ziółkowska

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MICHAŁOWIE

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21. 11. 2008r. o pracownikach samorządowych ustalám Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Michałowie.

Rozdział I
Przepisy ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej „regulaminem”, ustala:

1. wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w GOPS w Michałowie
2. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
3. maksymalne kategorie zaszeregowania na poszczególnych stanowiskach pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
4. warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego oraz innych dodatków dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
5. warunki przyznawania i sposób wypłacania premii uznaniowych i nagród uznaniowych innych niż jubileuszowa, dla pracowników samorządowym zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,

§2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o :

1. Kodeksie Pracy- rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974r.-Kodeks Pracy;

2. Ustawie- rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
3. Rozporządzeniu- rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych ;
4. GOPS- rozumie się przez to Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Michałowie,
5. Pracodawcy- rozumie się przez to Kierownika GOPS dla pracowników Ośrodka oraz Wójta Gminy Michałów dla Kierownika GOPS.
6. Pracownikach- rozumie się przez to osoby zatrudnione w GOPS w Michałowie na podstawie umowy o pracę.

Rozdział II

Wymagania kwalifikacyjne

§ 3

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) dotyczące pracowników samorządowych zatrudnianych w GOPS w Michałowie na podstawie umowy o pracę ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu.

Rozdział III

Szczegółowe warunki wynagradzania

§4

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa rozporządzenie.
2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, możliwy do uzyskania na zajmowanym przez pracownika stanowisku określony został w załączniku Nr 1 do regulaminu.
3. Maksymalne wynagrodzenie miesięczne kierownika GOPS jest określane Zarządzeniem Wójta Gminy Michałów zgodnie z art.39 ust.3 ustawy o pracownikach samorządowych.

4. Maksymalne kategorie zaszeregowania na stanowiskach określone zostały w załączniku Nr 2 do regulaminu.
5. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

§5

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny jest fakultatywnym składnikiem wynagrodzenia za pracę i może być przyznany na stanowiskach określonych w ust.2
2. Ustala się następujące stanowiska na których może być przyznany dodatek funkcyjny:
 - a. - kierownik
 - b. - główna księgowa
3. Załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia określa wysokość maksymalnej stawki dodatku funkcyjnego na poszczególnych stanowiskach.

§6

Dodatek specjalny

1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań w wysokości nieprzekraczającej 60% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego łącznie osoby, której dodatek przyznano, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach może wynieść więcej niż 60% np. realizacja projektów, zadań wymagających sprawnej i szybkiej obsługi, nawet do 100% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego łącznie.
2. Dodatek specjalny jest przyznawany na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności o których mowa w ust.1.
3. Dodatek specjalny wchodzi do podstawy zasiłku chorobowego i ulega proporcjonalnie zmniejszeniu z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego dla Kierownika podejmuje Wójt Gminy, dla pracowników GOPS –Kierownik.

§7

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, 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 2004r. o pomocy społecznej.
2. W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.

§8

Nagroda uznaniowa

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, biorąc pod uwagę:
 - wykonywanie dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego.
 - inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
 - sprawne i bezproblemowe realizowanie zadań ośrodka,
 - systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - wzorowe wypełnianie obowiązków,
 - dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem czynności,
 - uprzejmą, sprawną i fachową obsługę interesantów.
2. Decyzję o przyznaniu nagrody dla pracowników podejmuje Kierownik GOPS a w stosunku do Kierownika GOPS- Wójt Gminy Michałów.
3. Nagrodę można przyznać w terminach:
 - Dzień pracownika samorządowego,
 - Dzień pracownika socjalnego,
 - Na koniec roku kalendarzowego.

4. Nagroda ma charakter jednorazowy i jest przyznawana kwotowo.
5. Nagroda ma charakter uznaniowy i z tego tytułu nie przysługują pracownikowi żadne roszczenia.
6. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi, który w roku przyznania nagrody został ukarany karą upomnienia lub nagany a które nie zostały anulowane, bądź otrzymał inne kary porządkowe lub wszczęto wobec niego postępowanie dyscyplinarne.
7. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody umieszcza się w aktach osobowych pracownika.

§9

Premia uznaniowa

1. Premia uznaniowa może być przyznana pracownikowi, który:
 - właściwie wykonuje swoje obowiązki,
 - wykazuje się dyspozycyjnością
 - terminowo i przy zachowaniu należytej staranności wykonuje zadania służbowe,
 - przestrzega dyscypliny pracy i przestrzega regulaminu pracy,
 - wykazuje się samodzielnością działania,
 - dba o powierzone mienie
 - skutecznie i prawidłowo wykonuje powierzone zadania.
2. Oceny właściwego wykonania obowiązków przez pracownika dokonuje bezpośredni przełożony, a w przypadku Kierownika GOPS- Wójt Gminy Michałów.
3. Premia uznaniowa może mieć charakter jednorazowy bądź okresowy i przyznawana jest kwotowo w zależności od posiadanych środków.
- 4.

§10

Nagroda jubileuszowa

1. Nagroda jubileuszowa wypłacana jest na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu.

§11

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych i ponad wymiar

1. W przypadku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, w razie wyboru przez pracownika wypłaty wynagrodzenia w trybie art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych, wypłaca się je z dodatkami na podstawie Kodeksu Pracy.

§12

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu.

§13

Dodatek za pracę w porze nocnej

1. Dodatek za pracę w porze nocnej jest wypłacany na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.

§14

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

1. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłacane jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

§15

Odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracownika

1. Odprawa pieniężna jest wypłacana na zasadach określonych w ustawie z dnia 1 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników.

§16

1. Wynagrodzenie za pracę jest wypłacane raz w miesiącu, nie później niż 26 dnia każdego miesiąca. Wynagrodzenie pracownika przesyłane jest na wskazany przez niego rachunek bankowy lub wypłacane w kasie banku, który obsługuje ośrodek.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§17

1. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy rozporządzenia, kodeksu pracy oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.
2. Regulamin z dniem podpisania, zostaje przekazany pracownikom poprzez wyłożenie go w jednostce GOPS do zapoznania się z treścią.
3. Każdy nowo zatrudniany pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu, które włączane jest do jego akt osobowych.

§18

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

§19

1. Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

**Tabela maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego
w poszczególnych kategoriach zaszeregowania.**

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	3 000,00
II	3 100,00
III	3 200,00
IV	3 300,00
V	3 400,00
VI	3 500,00
VII	3 600,00
VIII	3 700,00
IX	3 800,00
X	3 900,00
XI	4 200,00
XII	4 400,00
XIII	4 600,00
XIV	4 900,00
XV	5 200,00
XVI	5 500,00
XVII	5 800,00
XVIII	6 300,00
XIX	7 000,00
XX	7 200,00
XXI	7 400,00
XXII	7 600,00

Tabela maksymalnych kategorii zaszeregowania na poszczególnych stanowiskach na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę

Lp.	Stanowisko	Maksymalna kategoria zaszeregowania
	Wszystkie jednostki	
	I .Stanowiska kierownicze i urzędnicze	
1.	Główna księgowa	XVII
2.	Kierownik	XXII
	II. Stanowiska urzędnicze	
1.	Informatyk	XVII
2.	Inspektor	XVII
3.	Starszy księgowy	XVI
4.	Starszy referent	XV
5.	Podinspektor	XV
6.	Księgowy	XV
7.	Referent	XIII
Jednostki organizacyjne pomocy społecznej oraz centra integracji społecznej		
III. Stanowiska pomocnicze i obsługi		
1.	Starszy specjalista pracy socjalnej	XIX

2.	Specjalista pracy socjalnej	XVIII
3.	Starszy pracownik socjalny	XVII
4.	Pracownik socjalny	XVI
5.	Aspirant pracy socjalnej	XII
6.	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	XII
7.	Asystent rodziny	XVI

Załącznik Nr 3 do Regulaminu

Michałów dnia

.....

Dane pracownika

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Michałowie wraz z jego załącznikami.

.....

Podpis

Tabela maksymalnej wysokości dodatku funkcyjnego na poszczególnych stanowiskach

STANOWISKO	WYSOKOŚĆ DODATKU FUNKCYJNEGO
Kierownik	2 000,00zł.
Główna księgowa	1 200,00zł.

