

ZARZĄDZENIE Nr 6.2020
KIEROWNIKA OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W NOWYCH PIEKUTACH

z dnia 14 grudnia 2020 r.

w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowych Piekutach

Na podstawie art. 77z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (tj. Dz.U z 2020 r. poz. 1320 ze zm.) art.39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.), art. 121 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U z 2020 r. poz. 1876 ze zm.) oraz w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U z 2018 r. poz. 936 ze zm.)

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin Wynagradzania Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowych Piekutach stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 4/17 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowych Piekutach z dnia 16 grudnia 2017 roku w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowych Piekutach

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowych Piekutach

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2021 r.

Z up. Wójta
KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
Krzysztof Porowski

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowych Piekutach

§ 1

Podstawą prawną ustalenia regulaminu wynagradzania stanowią następujące przepisy:

- Art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o Pomocy Społecznej
- Kodeks pracy

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

Regulamin wynagradzania reguluje warunki wynagradzania za pracę, pozostałe świadczenia związane z pracą oraz zasady ich przyznawania.

§ 3

Regulaminowi wynagradzania podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowych Piekutach

§ 4

Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy składa oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem wynagradzania. Dokument ten zostaje dołączony do akt osobowych pracownika.

§ 5

Wynagrodzenie gwarantowane pracownikowi nie może być niższe niż minimalne uregulowane w odrębnych przepisach.

II. WYNAGRODZENIE ZASADNICZE

§ 6

Procedura kształtowania wynagrodzeń w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowych Piekutach nie narusza zasady równego traktowania mężczyzn i kobiet. W szczególności pracownicy bez względu na płeć mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę.

§ 7

U pracodawcy obowiązuje wynagrodzenie w stawce miesięcznej. Poszczególne stawki wynagrodzenia zasadniczego są ustalane dla poszczególnych pracowników według kategorii ich osobistego zaszerogowania.

§ 8

1. Tabela minimalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowych Piekutach stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu wynagradzania.
2. Tabela wykazu stanowisk pracy i wynagrodzeń zasadniczych wraz z wymaganiami kwalifikacyjnymi na poszczególnych stanowiskach pracy w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowych Piekutach stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu wynagradzania.

§ 9

Wynagrodzenie zasadnicze określone w załączniku nr 1 odpowiada pracy w pełnym wymiarze czasu pracy. Dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy pracodawca ustala wysokość wynagrodzenia zasadniczego proporcjonalnie do czasu pracy przewidzianego w umowie o pracę

III. DODATKI DO WYNAGRODZENIA ZA PRACĘ ORAZ INNE ŚWIADCZENIA ZE STOSUNKU PRACY

§ 10

1. Pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę 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% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 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;
 - za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
3. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi 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.

§ 11

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa.
2. Szczegółowe zasady naliczania i wypłaty nagrody określa § 8 Rozporządzenia.

§ 12

1. Pracownikowi w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
 - po 10 latach pracy – dwumiesięcznego wynagrodzenia;
 - po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia;
 - po 20 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

§ 13

1. Pracownikowi socjalnemu, do którego obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia, o którym mowa w art. 121 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
2. W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy pracownikowi socjalnemu przysługuje dodatek, o którym mowa w ust. 1 w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.
3. Pracownikowi socjalnemu, do którego obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, przysługuje zwrot kosztów przejazdów z miejsca pracy do miejsc wykonywania przez niego czynności zawodowych.
4. Pracownikowi socjalnemu, do którego obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, może być przyznany limit przejazdów na samochód osobowy do 300 km. miesięcznie.
5. Pracownikowi socjalnemu, przysługuje raz na dwa lata dodatkowy urlop wypoczynkowy, w wymiarze 10 dni roboczych – na zasadach określonych w art. 121 ust.3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

§ 14

1. Pracownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może być przyznany dodatek specjalny.
2. Miesięczny dodatek specjalny, o którym mowa w ust. 1 przysługuje w kwocie wynoszącej co najmniej 20 % i nieprzekraczającej 40 % łącznie miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej; urlopem wychowawczym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystania ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie Kodeksu pracy oraz jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami dodatek specjalny jest zmniejszany proporcjonalnie o liczbę godzin tej nieobecności.
4. Pracownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej może zostać przyznany dodatek funkcyjny.
5. Wysokość dodatku funkcyjnego nie może być wyższa niż 1 200zł. miesięcznie.

§ 15

1. Pracownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej może być przyznana nagroda okolicznościowa.
2. Wysokość nagrody okolicznościowej ustala pracodawca.

§ 16

1. Należności pracowników z tytułu podróży służbowych regulują przepisy w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na terenie kraju.

IV. MIEJSCE I TERMIN WYPŁATY WYNAGRODZENIA

§ 17

1. Wynagrodzenie jest płatne z dołu 28 dnia każdego miesiąca i nie później niż ostatniego dnia miesiąca
2. Jeżeli dzień wypłaty wynagrodzenia przypada na dzień wolny od pracy, to wypłaca się je w następnym dniu roboczym.
3. Za pisemną zgodą pracownika wynagrodzenie jest wypłacane przelewem na rachunek bankowy.
4. Przelew bankowy zostanie dokonany z takim wyprzedzeniem, aby wynagrodzenie pracownika wpłynęło na jego konto nie później niż ostatniego dnia miesiąca. Jeżeli ten dzień będzie wolny od pracy, to w poprzedzającym dniu roboczym.

V. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 18

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania do wiadomości pracownikom poprzez wyłożenie do wglądu w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 19

Zmiana regulaminu wynagradzania następuje w tym samym trybie co jego ustanowienie.

§ 20

W sprawach nieobjętych regulaminem wynagradzania zastosowanie mają przepisy:
ustawy o pracownikach samorządowych,
rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
ustawa o pomocy społecznej,
kodeksu pracy
i inne przepisy prawa pracy..

**TABELA MINIMALNEGO i MAKSYMALNEGO WYNAGRODZENIA
ZASADNICZEGO DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH
ZATRUDNIONYCH W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W
NOWYCH PIEKUTACH**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	1 700	2 500
II	1 720	2 700
III	1 740	2 800
IV	1 760	3 000
V	1 780	3 300
VI	1 800	3 500
VII	1 820	3 700
VIII	1 840	3 900
IX	1 860	4 100
X	1 880	4 300
XI	1 900	4 500
XII	1 920	4 800
XIII	1 940	5 100
XIV	1 960	5 400
XV	1 980	5 600
XVI	2 000	5 800
XVII	2 100	6 000
XVIII	2 200	6 200
XIX	2 400	6 400
XX	2 600	6 600
XXI	2 800	7 100
XXII	3 000	7 700

**WYKAZ STANOWISK, MINIMALNE WYMAGANIA
KWALIFIKACYJNE NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH I
MINIMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W OŚRODKU POMOCY
SPOŁECZNEJ W NOWYCH PIEKUTACH**

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1	Dyrektor (kierownik) jednostki, naczelnik	XIX	Wyższe ² lub według odrębnych przepisów	5 lat lub według odrębnych przepisów
2	Zastępca dyrektora (kierownika) jednostki	XVII	Wyższe ²⁾	5
3	Główny księgowy	XVI	Według odrębnych przepisów	
4	Zastępca głównego księgowego	XIV	Wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
5	Dyrektor biura, kierownik oddziału (filii), rejonowego (terenowego) oddziału	XV	Wyższe ²⁾	5
6	Kierownik zespołu	X	Wyższe ²⁾	5
7	Kierownik sekcji (zmiany referatu)	X	Wyższe ²⁾	4
STANOWISKA URZĘDNICZE				
1.	Inspektor	IX	Wyższe ²	1
			Średnie ³	3
2.	Referent	V		
			Średnie	-
3.	Starszy referent, podinspektor, księgowy, kasjer	VI	Wyższe ²	-
			Średnie ³	2

STANOWISKA POMOCNICZE				
1	Starszy specjalista pracy socjalnej - koordynator	XVI	Wyższe(według odrębnych przepisów) dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5
2.	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV	Wyższe(według odrębnych przepisów) dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5
3.	Starszy specjalista pracy z rodziną	XIV	Wyższe pedagogiczne, psychologiczne lub na kierunku nauki o rodzinie	5
4.	Specjalista pracy socjalnej	XIV	Wyższe (według odrębnych przepisów) dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	3
5.	Specjalista pracy z rodziną	XIII	Wyższe pedagogiczne, psychologiczne lub na kierunku nauki o rodzinie	3
6.	Starszy pracownik socjalny	XIV XIII	wyższe według odrębnych przepisów średnie według odrębnych przepisów	2 2
7.	Pracownik socjalny	XIII XII	wyższe według odrębnych przepisów średnie według odrębnych przepisów	-
8.	Opiekunka środowiskowa	X	Dyplom w zawodzie	-
9.	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	VII	podstawowe	1
10.	Młodszy opiekun	V	Srednie ³ , szkoła asystentek medycznych, podstawowe ⁴	-
11.	Dzienny opiekun	XI	Według odrębnych przepisów	

Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Archiwista, kancelista, magazynier, intendent	V	Średnie 3) Zasadnicze zawodowe 5)	1 2
2	Sekretarka, maszynistka	IV	Średnie 3)	-
3	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna, laboratoryjna)	III	Średnie 3)	-
4	Robotnik gospodarczy (magazynowy) powielaczowy	II	Zasadnicze zawodowe 3) Podstawowe 4)	-
5	Sprzątaczką	III	Podstawowe 4)	-
6	Robotnik	I	Podstawowe 4)	-
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych				
1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	Wyższe	5
		VIII	Wyższe	4
			Średnie	5
		VII	Wyższe	2
			Średnie	4
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VI	Wyższe	-
		V	Średnie	2

²⁾ Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

³⁾ Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska

⁴⁾ Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności

5) Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku