

ZARZĄDZENIE NR 40.2016
KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ w SOMONINIE
z dnia 30 grudnia 2016 r.

w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Somoninie

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1202 z późn.zm.) oraz Obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2014 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1786) zarządza co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Somoninie zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 r.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 2.2016 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Somoninie z dnia 22 stycznia 2016 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Somoninie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr *[Podpis]* / *[Podpis]* / *[Podpis]*

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Somoninie**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych oraz jednostek organizacyjnych, szczegółowe wynagradzania, w tym minimalny i maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa, a także warunki i sposób przyznawania świadczeń związanych z pracą.

§ 2

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Somoninie na podstawie umowy o pracę.

§ 3

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1/ pracodawcy – rozumie się przez to Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Somoninie,
- 2/ pracownika – rozumie się przez osobę zatrudnioną w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Somoninie na podstawie umowy o pracę bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3/ minimalnym wynagrodzeniu za pracę – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze Obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku,
- 4/ najniższemu wynagrodzeniu zasadniczemu – rozumie się przez to wynagrodzenie ustalone w Obwieszczeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2014 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. poz. 1786).

Rozdział II

Wymagania kwalifikacyjne

§ 4

1. Pracownicy są zatrudnieni w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Somoninie na podstawie umowy o pracę.
2. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne dotyczące pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa wykaz stanowisk, z uwzględnieniem podziału na stanowiska kierownicze, urzędnicze, pomocnicze i obsługi stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Zatrudnienie na poszczególne stanowiska osób nie spełniających minimalnych wymagań kwalifikacyjnych może nastąpić tylko wyjątkowo, w szczególnie uzasadnionych przypadkach tj. jeśli w procesie naboru nie zgłosił się żaden kandydat, albo zgłaszający nie dawał rękąmi należytego wykonywania obowiązków zastrzeżeniem ust.4.

4. Dopuszcza się zatrudnienie w sytuacjach i na zasadach, o którym mowa w ust. 3 pod warunkiem spełnienia co najmniej minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w Obwieszczeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2014 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych.
5. Pracownik zatrudniony zgodnie z ust. 3 i 4 otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze przewidziane w bezpośrednio w niższej kategorii niż pracownik spełniający wymagania kwalifikacyjne Regulaminu..

Rozdział III

Wynagrodzenie za pracę

§ 5

U pracodawcy obowiązuje czasowy system wynagradzania polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego, a także dla określonych stanowisk – dodatku do uposażenia zasadniczego do wynagrodzenia oraz dodatku specjalnego.

§ 6

1. Wynagrodzenie przysługuje za faktycznie i dobrze wykonaną pracę.
2. Za czas nie wykonania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
3. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższy niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze Obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do 15 września każdego roku.
4. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 7

1. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania oraz oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
2. Podstawą zaszeregowania pracownika jest tabela stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, a określająca nazwę stanowiska, kategorię zaszeregowania i wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych, urzędniczych oraz pomocniczych i obsługi.
3. Podstawą ustalenia wynagrodzenia zasadniczego pracownika jest tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego (przedział od minimalnego do maksymalnego poziomu wynagrodzenia) dla poszczególnych kategorii zaszeregowania, określona w załączniku Nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 8

DODATEK FUNKCYJNY I DODATEK DLA PRACOWNIKÓW SOCJALNYCH

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny, którego stawka określona jest przez pracodawcę w angażu pracownika w oparciu o tabelę stawek dodatku funkcyjnego stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości 250,-zł. art. 121 ust. 3a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2015 poz. 163 póź.zm.).
3. Dodatek nie przysługuje za dni nieobecności spowodowane chorobą, sprawowaniem osobistej opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, urlopem macierzyńskim.

§ 9

DODATEK SPECJALNY

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać na czas określony nie dłuższy niż rok dodatek specjalny.
2. Podstawę przyznania dodatku, o którym mowa w ust. 1 stanowi decyzja Kierownika GOPS w której określa się maksymalny czas, do którego dodatek się przyznaje.
3. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie mniej niż 10% nie przekraczającej 50 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika .
4. Pracownikom zajmującym się wnioskowaniem o przyznanie zewnętrznych środków finansowych na realizację zadań własnych gminy oraz pracownikom biorącym udział w realizacji danego zadania można przyznać z tego tytułu dodatek, którego wysokość jest uzależniona od wielkości otrzymanej pomocy
 - a/ decyzję o wysokości dodatku podejmuje każdorazowo Kierownik, jego wartość brutto nie może przekroczyć dwukrotności najniższego wynagrodzenia , o którym mowa w załączniku Nr 2 do Obwieszczenia (z uwzględnieniem zmian w/w akcie wykonawczego)
 - b/ powyższy dodatek jest wypłacany na koniec miesiąca następującego po miesiącu , w którym otrzymano dofinansowanie wraz z wynagrodzeniem za dany miesiąc.
5. Dodatek specjalny nie przysługuje z tytułu niezdolności do pracy, urlopem macierzyńskim oraz wychowawczym.

§ 10

FUNDUSZ NAGRÓD

1. Pracodawca w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może utworzyć fundusz nagród w wysokości od 30 % do 150 % planowanego osobowego rocznego funduszu płac, z przeznaczeniem na nagrody za solidną, rzetelną pracę.
2. Nagroda ma charakter uznaniowy i pracownikowi nie przysługuje z tego żadne rozszczenia

Rozdział IV

Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

§ 11

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu w dniach 25 do 30 każdego miesiąca(dni pracujące). Jeżeli ustalone dni wypłaty za pracę są dniami wolnymi od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym. W związku z zamknięciem roku budżetowego , wynagrodzenie za miesiąc grudzień może być wypłacone już po 15 grudnia.
2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie wynagrodzenia po uprzednim przedłożeniu zaświadczenia lekarskiego.

3. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 12

1. Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na wskazane przez pracownika konto bankowe po uzyskaniu zgody na taki sposób wypłaty.
2. W przypadku zgody, o której mowa w ust. 1 wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej, a w razie gdy nie może on osobiście odebrać wynagrodzenia z powodu przemijającej przeszkody i nie złożył pisemnego sprzeciwu do dokonywania wypłaty do rąk współmałżonka lub członka rodziny.
3. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje osoba upoważniona przez Kierownika.
4. Indywidualne wynagrodzenie pracownika objęte jest tajemnicą służbową.
5. Postanowienia ust. 4 nie dotyczą pracowników zobowiązanych do składania oświadczeń majątkowych w myśl przepisów ustawy o samorządzie gminnym.
6. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.
7. Wypłata wynagrodzenia następuje w godzinach pracy.

Rozdział V

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych i ponad wymiar

§ 13

- I. W przypadku wykonania pracy w godzinach nadliczbowych w razie wyboru przez pracownika wypłaty wynagrodzenia w trybie art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych wypłaca się je w sposób następujący:
 - 1/za każdą godzinę pracy przysługuje 100% stawki godzinowej normalnego wynagrodzenia,
 - 2/za każdą godzinę pracy przysługuje dodatek w wysokości:
 - a/ 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy; w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub święto zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy
 - b/ 50% wynagrodzenia – za prace w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt 2 litera „a”.
- II. Dodatek w wysokości 100% przysługuje za każdą godzinę pracy ponad wymiar czasu pracy ustalony dla pracownika na okres rozliczeniowy zgodnie z art. 130 Kodeksu Pracy chyba, że przekroczenie ustalonego wymiaru czasu pracy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje już prawo do dodatku, o którym mowa w ust.1 pkt 2 albo w wyniku pracy w święto lub niedzielę, za którą pracownikowi nie udzielono dnia wolnego.
- III. Za każdą godzinę pracy w porze nocnej pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników.
Każdy pracownik złoży własnoręczny podpis na oświadczeniu o zapoznaniu się z treścią regulaminu.
2. Każdy nowozatrudniony pracownik zapozna się z regulaminem przed dopuszczeniem do pracy i złoży podpis, o którym mowa w ust. 1.
3. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.
 4. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.
 5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące prawa pracy.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Wynagradzania

STANOWISKA KIEROWNICZE

.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż (w latach)
1.	Dyrektor, Kierownik	XIX	Wyższe	5
2.	Zastępca Dyrektora, Kierownika	XVII - XVIII	wyższe	
3.	Główny księgowy	XVI	wyższe	

STANOWISKA URZĘDNICZE

L.p.	stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż (w latach)
1.	informatyk	IX-XV	wyższe	4
2.	inspektor	IX-XV	wyższe średnie	2 4
3.	samodzielny referent	VII - XIV	wyższe średnie	2 4
4.	referent	V - XI	średnie	-
5.	podinspektor	VI - XI	średnie	2
6.	inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	IX	wg odrębnych przepisów	

STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI

1.	psycholog	XVI	wg odrębnych przepisów	5 lat
2.	pedagog	XVI	wg odrębnych przepisów	3
3.	starszy specjalista pracy z rodziną	XIV	wyższe pedagogiczne lub o kierunku nauki o rodzinie	5
4.	starszy terapeuta	XIV	wyższe	5
5.	specjalista pracy socjalnej	XIII - XIV	wyższe wg odrębnych przepisów dyplom pracownika socjalnego i spec.I stop.pr.soc.	3
6.	terapeuta	XIII	wyższe	-

7.	starszy pracownik socjalny	XIII	wg odrębnych przepisów	5
8.	starszy technik fizjoterapii	XIII	średnie medyczne	5
9.	starszy instruktor terapii zajęciowej	XII	średnie + policealna szkoła odpowiedniej specjalności	5
10.	pracownik socjalny	XI - XIV	wg odrębnych przepisów	-
11.	technik fizjoterapii	XI	średnie + medyczne	-
12.	instruktor terapii zajęciowej	XI	średnie + policealna szkoła odpowiedniej specjalności	-
13.	aspirant pracy socjalnej	IX - XI	średnie	-
14.	opiekun w ośrodku pomocy społecznej	VII	podstawowe	-
15.	młodszy opiekun	V	średnie szkoła asystentek medycznych	-
16.	opiekun	VII	średnie szkoła asystentek medycznych	-
17.	konsultant	XIV	wyższe	3
18.	sprzątaczką	I - III	podstawowe	-
19.	kierowca samochodu osobowego	V - VIII	wg odrębnych przepisów	-
20.	starszy specjalista pracy z rodziną	XIV	wyższe wg odrębnych przepisów dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownika socjalnego	5
21.	robotnik wykwalifikowany konserwator	V	zasadnicze zawodowe i odpowiednie wyszkolenie w zawodzie	-
22.	robotnik	I - III	podstawowe	-
23.	palacz c.o.	IV	Podstawowe i kurs dla palaczy c.o.	-
24.	młodszy opiekun w ośrodku pomocy	V	podstawowe	-
25.	Asystent rodziny	XIII	wyższe	2
26.	Kierowca autobusu	X		

Załącznik Nr 2

TABELA WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	1100	2100
II	1120	2150
III	1140	2200
IV	1160	2300
V	1180	2400
VI	1200	2800
VII	1220	3000
VIII	1240	3400
IX	1260	3700
X	1280	3900
XI	1300	4200
XII	1350	4500
XIII	1400	4800
XIV	1450	5100
XV	1500	5300
XVI	1550	5500
XVII	1600	5800
XVIII	1650	6100
XIX	1700	6600

Załącznik Nr 3
do regulaminu wynagradzania

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
9	do 250