

## Zarządzenie Nr. 1/2009

**Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Szreńsku**

**Z dnia 29 czerwca 2009r**

*W sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szreńsku*


Na podstawie art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.Nr 223,poz.1458) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.Nr 50, poz.398) *Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szreńsku zarządza co następuje :*

### §1

Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szreńsku w brzmieniu załącznika do Zarządzenia.

### §2

Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 kwietnia 2009r.

**K I E R O W N I K**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
  
mgr *Katarzyna Wójciak*

# **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SZREŃSKU**

## **I. PRZEPISY WSTĘPNE**

### **§1.**

Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

### **§2.**

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

### **§3**

Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z niniejszym regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

### **§4.**

Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa.

- a) wynagradzanie kwalifikacyjne pracowników,
- b) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego,
- c) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- d) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.

### **§5.**

Ileć w regulaminie jest mowa o:

- a) pracodawcy – oznacza to Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szreńsku,
- b) pracownikowi – oznacza osobę zatrudnioną w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szreńsku.

## II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

### §6.

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr. 50, poz. 398).
2. W zakresie nieuregulowanym w rozporządzeniu obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone niniejszym Regulaminem.

### Stanowiska kierownicze urzędnicze i urzędnicze oraz pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Specjalista pracy socjalnej	XIII -XVIII	wyższe wg. odrębnych przepisów dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	3
2.	Starszy pracownik socjalny	XII -XVI	według odrębnych przepisów dyplom w zawodzie	5
3.	Pracownik socjalny	XI - XIV	według odrębnych przepisów	-
4.	Opiekun w Ośrodku Pomocy Społecznej	VII - VIII	podstawowe	-
5.	Inspektor	IX - XV	wyższe średnie	2 4
6.	Samodzielny referent	VII - XII	wyższe średnie	2 4
7.	Pracownik administracyjno - biurowy	III -V	średnie	-

### **III. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA**

#### **§7**

W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych kategorii zaszeregowania stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego.

#### **§8**

1. Decyzje o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi okres pracy zawodowej wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy oraz art.5 ust. 2 i art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

#### **§9**

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na zasadach określonych w oddzielnych przepisach.

#### **§10**

Ustala się maksymalne stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego pracowników:

Kategorie zaszeregowania i minimalne oraz maksymalne kwoty wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	Kategorie zaszeregowania	Kwota wynagrodzenia
1.	I	1.100 – 2.000
2.	II	1.120 – 2.100
3.	III	1.140 – 2.200
4.	IV	1.160 – 2.300
5.	V	1.180 – 2.400
6.	VI	1.200 – 2.500
7.	VII	1.220 – 2.600
8.	VIII	1.240 – 2.700
9.	X	1.260 – 2.800
10.	XI	1.280 – 2.900
11.	XII	1.300 – 3.000
12.	XIII	1.350 – 3.100
13.	XIV	1.400 – 3.200
14.	XV	1.450 – 3.300
15.	XVI	1.500 - 3.400
16.	XVII	1.550 – 3.500
17.	XVIII	1.600 – 3.600
18.	XIX	1.650 – 3.700
19.	XX	1.700 – 3.800

#### **IV. WARUNKI PRZYZNAWANIA ORAZ WARUNKI I SPOSÓB WYPŁACANIA PREMIU I NAGRÓD**

##### **§11.**

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi może być przyznana premia uznaniowa.
2. W tym celu tworzony jest przez pracodawcę fundusz premiowy.
3. Premia indywidualna obliczana jest wskaźnikiem procentowym od wynagrodzenia zasadniczego należnego za efektywnie przepracowany czas pracy.

4. Korzystanie z urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego, dni wolnych od pracy za przepracowane nadgodziny, wyjazd na delegacje służbową nie pozbawia możliwości otrzymania premii.

#### §12.

1. Premia obliczona w myśl zasady określonej w §11, może zostać zwiększona lub zmniejszona na umotywowany wniosek przełożonego, wynikający z ocen pracy pracownika za:
  - 1) jakość i stopień powierzonych zadań,
  - 2) złożoność pracy oraz stopień trudności,
  - 3) terminowość,
  - 4) inicjatywę pracownika i umiejętności rozwiązywania problemów powstałych na stanowisku pracy,
  - 5) efektywne wykorzystanie czasu pracy,
  - 6) racjonalne użytkowanie powierzonych materiałów i narzędzi.

#### §13.

Pracownik będzie pozbawiony prawa do premii w całości lub w jej części, w razie stwierdzenia:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 2) udowodnionego zagarnięcia mienia,
- 3) umyślnie spowodowanej szkody,
- 4) nieprzestrzegania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

#### §14.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody.
2. Fundusz nagród obejmuje 2% planowanej wielkości środków na wynagrodzenie dla pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, pozostających w dyspozycji Kierownika.
3. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, w terminach następujących świąt i okoliczności :
  - Dzień Pracownika Socjalnego(21 listopada)
  - Dzień Pracownika samorządowego(27 maja)

## VI. ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

### §16.

Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu, ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do 15 września każdego roku.

### §17.

1. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.
2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
3. Za czas nie wykonania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

### §18.

Pracownikowi przysługują poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą :

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 184 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń
- 3) świadczenia przysługujące z tytułu używania własnej odzieży i obuwia roboczego zgodnie z art.237, §2 Kodeksu Pracy, ekwiwalent pieniężny w wysokości uwzględniającej ich aktualne ceny.
- 4) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa

- Za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
  - Na koniec roku szkolnego,
4. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
    - a. ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
    - b. stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
    - c. dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
    - d. wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
    - e. działania usprawniające na stanowisku pracy.
  5. Nagrodę przyznaje kierownik ośrodka z własnej inicjatywy.
  6. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do nagrody.
  7. Nagroda nie wchodzi do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.

## **V. WARUNKI I SPOSÓB PRYZNAWANIA DODATKU SPECJALNEGO**

### **§ 15**

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny, w wysokości adekwatnej do wynagrodzenia za wypełnianie dodatkowych obowiązków lub zadań, z uwzględnieniem ich ilości oraz potrzebnych do ich wykonywania kwalifikacji.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż rok.
3. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 50%, łącznie wynagrodzenia zasadniczego pracownika i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. w szczególnych uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej niż określona w ust. 3
5. Przepisy dotyczące dodatku specjalnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, obsługi, asystentów i doradców.



- 5) odprawa po śmierci pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie.

## VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §19.

W kwestiach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

### §20.

Korzystniejsze przepisy Regulaminu, z dniem wejścia w życie, zastępują z mocy prawa wynikające z dotychczasowych przepisów warunki umowy o pracę.

### §21.

Przepisy Regulaminu mniej korzystne dla pracowników wprowadza się w drodze wypowiedzenia pracownikom dotychczasowych warunków umowy o pracę.

### §22.


Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega podaniu do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie do wglądu u Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

### §23.

Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

### §24.

Wszystkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania

**K I E R O W N I K**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
  
mgr Katarzyna Wójciak