

ZARZĄDZENIE NR 34/10/2013
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakopanem
z dnia 17 października 2013 roku

w sprawie: Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zakopanem.

wraz ze zmianami: Zarządzenie Nr 24/07/2014, Zarządzenie Nr 13/08/2017, Zarządzenie Nr 15/09/2017, Zarządzenie Nr 11/06/2018, Zarządzenie Nr 17/07/2018, Zarządzenie Nr 22/09/2018.

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U Nr 223 poz. 1458 z późn.zm), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U z 2013r poz.1050 z późn.zm), art. 77² Kodeksu Pracy oraz § 9 ust.1 pkt 10 Zarządzenia Nr 11/05/2012 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakopanem z dnia 14 maja 2012 roku w sprawie: Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakopanem zmienionego Zarządzeniem Nr 43/12/2012 z dnia 27.12.2012r, Zarządzeniem Nr 12/04/2013 z dnia 02.04.2013r – **zarządzam**, co następuje :

§ 1

Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zakopanem zwany w dalszej treści Regulaminem.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 2

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) pracownik - osoba zatrudniona w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zakopanem na podstawie umowy o pracę
- 2) pracodawca – Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakopanem
- 3) Ustawa – ustawa z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz. U Nr 223 poz. 1458 z późn.zm)
- 4) Rozporządzenie - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U z 2013r ,poz. 1050 z późn.zm.)
- 5) Najniższe wynagrodzenie zasadnicze - minimalne wynagrodzenie w I kategorii zaszeregowania określone w załączniku Nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U z 2013 r poz.1050 z późn.zm)

§ 3

Postanowienie ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa wymagania kwalifikacyjne oraz szczegółowe warunki wynagradzania w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakopanem.

2. Regulamin obowiązuje pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zakopanem na podstawie umowy o pracę.

§ 4

Obowiązki pracodawcy

1. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostanie zapoznany z regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z regulaminem zostaje dołączone do akt pracownika.
2. Pracodawca na żądanie pracownika udostępni mu do wglądu aktualny tekst regulaminu i wyjaśni jego treść.

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE I INNE ŚWIADCZENIA

§ 5

Wynagrodzenie zasadnicze

Ustala się tabelę maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz stanowiskach pomocniczych i obsługi, która stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

§ 6

Wymagania kwalifikacyjne

Wymagania kwalifikacyjne oraz kategorie zaszeregowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz stanowiskach pomocniczych i obsługi - określone zostały w **Załączniku nr 2** do niniejszego Regulaminu.

§ 7

Pozostałe składniki wynagrodzenia

1. Pracownikowi z tytułu zatrudnienia poza wynagrodzeniem zasadniczym przysługuje:
 - 1) dodatek za wieloletnią pracę,
 - 2) nagroda jubileuszowa,
 - 3) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - 4) wynagrodzenie za pracę w porze nocnej,
 - 5) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
 - 6) dodatkowe wynagrodzenie roczne określone w odrębnych przepisach tj. ustawie z dnia 12 grudnia 1997r o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U z 1997 nr 160 poz. 1080 z późn.zm),

- 7) inne dodatki lub wynagrodzenie określone w przepisach szczególnych lub wynikające z Kodeksu Pracy.
2. Pracownikowi wykonującemu zawód pracownika socjalnego przysługuje dodatek do wynagrodzenia ustalony zgodnie z art.121 ust. 3a ustawy z dnia 12 marca 2004r o pomocy społecznej (Dz. U z 2013, poz.182 z późn.zm).
3. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może zostać przyznany dodatek specjalny na warunkach określonych w § 12 Zarządzenia.

§ 8

Praca w niepełnym wymiarze

Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 9

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny może być przyznany pracownikowi zatrudnionemu na kierowniczym stanowisku urzędniczym tj.;
- 1) dyrektor jednostki, zastępca dyrektora
- 2) główny księgowy
- 3) kierownik działu i innej komórki organizacyjnej.
2. Dodatek funkcyjny może być przyznany pracownikowi, który w ramach swoich obowiązków jest odpowiedzialny za kierowanie zespołem (m.in. organizowanie pracy zespołu, nadzór nad realizowanymi zadaniami itd.)
3. Dodatek funkcyjny może być przyznany w wysokości do kwoty 2.000 zł.
4. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.
5. Za czas nieobecności w pracy spowodowanej chorobą pracownika dodatek funkcyjny wchodzi w podstawę wyliczenia zasiłku chorobowego.

§ 10

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi po 5 latach pracy.
2. Dodatek przysługuje w wysokości wynoszącej 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy następny rok pracy aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

3. Wysokość i zasady naliczania dodatku za wieloletnią pracę ustalane są zgodnie z art. 38 ust 5 Ustawy oraz § 7 Rozporządzenia.

§ 11

Dodatkowe wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w niedzielę i święta, dni ustawowo i dodatkowo wolne.

1. Pracownikowi za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych w tym w soboty przysługuje według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że wolny czas na wniosek pracownika może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.
2. Pracownikowi za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w niedzielę i święta udziela się dodatkowego dnia wolnego do końca okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem ust.3:
 - 1) udzielenie dnia wolnego za pracę w niedzielę następuje w okresie do 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po niedzieli w której pracownik pracował;
 - 2) udzielenie dnia wolnego za pracę w święto następuje do końca okresu rozliczeniowego.
3. Jeżeli nie jest możliwe udzielenie dnia wolnego za pracę w niedzielę lub w święto do końca okresu rozliczeniowego, pracownikowi wypłaca się dodatek w wysokości 100% wynagrodzenia za każdą godzinę pracy.
4. Pracownikowi za pracę wykonywaną w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 12

Dodatek specjalny

1. Pracownikowi, któremu pracodawca okresowo zwiększył obowiązki służbowe lub powierzył dodatkowe zadania może zostać przyznany dodatek specjalny w wysokości do 50 % przysługującego pracownikowi wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek specjalny może być przyznany na okres nie dłuższy niż okres zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin tej nieobecności.
4. Za czas nieobecności w pracy spowodowanej chorobą pracownika dodatek specjalny jest wliczany do podstawy zasiłku chorobowego.

§ 13

Dodatek do wynagrodzenia dla pracowników socjalnych

1. Pracownikowi socjalnemu (zatrudnionemu na stanowisku: pracownika socjalnego, starszego pracownika socjalnego, specjalisty pracy socjalnej, starszego specjalisty pracy socjalnej) zgodnie z art.121 ust. 3a ustawy z dnia 2 marca 2004r o pomocy społecznej (Dz. U z 2013 poz.182 z późn.zm) 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 wskazanej w ustawie.
2. W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.
3. Dodatku nie wypłaca się w okresie pobierania zasiłku chorobowego (wynagrodzenia chorobowego) oraz macierzyńskiego, lecz jego kwotę wlicza się do podstawy wymiaru zasiłków a także do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy.

§ 14

Nagrody jubileuszowe

1. Pracownikowi przysługuje prawo do nagrody jubileuszowej w wysokości :
 - 1) 75% wynagrodzenia miesięcznego - po 20 latach pracy
 - 2) 100% wynagrodzenia miesięcznego - po 25 latach pracy
 - 3) 150 % wynagrodzenia miesięcznego - po upływie 30 lat pracy
 - 4) 200 % wynagrodzenia miesięcznego - po upływie 35 lat pracy
 - 5) 300 % wynagrodzenia miesięcznego - po upływie 40 lat pracy
 - 6) 400 % wynagrodzenia miesięcznego - po upływie 45 lat pracy.
2. Zasady ustalania uprawnień do otrzymania nagrody jubileuszowej oraz zasady jej naliczania regulują przepisy art. 38 ust 4 i art.38 ust 5 Ustawy oraz § 8 Rozporządzenia.

§ 15

Odprawa z tytułu przejścia na emeryturę lub niezdolności do pracy

Na podstawie art. 38 ust 3, 4 i 5 Ustawy pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy. Wysokość i zasady naliczania określa Ustawa i wydane do niej rozporządzenia.

§ 16

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach, tj. ustawie z dnia 12 grudnia 1997r o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U z 1997 nr 160 poz. 1080 z późn.zm).

§ 17

Nagrody

1. Nagrody mogą być przyznawane przez Dyrektora w ramach posiadanych środków.
2. Nagrody mają charakter uznaniowy.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor na pisemny uzasadniony wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika bądź z własnej inicjatywy.
4. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu Pracy, Ustawy oraz Rozporządzenia.

§ 19

Traci moc Zarządzenie Nr 16/03/2011 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakopanem z dnia 30 marca 2011r w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakopanem zmienione Zarządzeniem Nr 30/08/2011 z dnia 17 listopada 2011 r oraz Zarządzeniem Nr 21/06/2012 z dnia 14 czerwca 2012 r.

§ 20

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakopanem.

Tabela maksymalnych miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych (do)
I	4 500,00
II	4 600,00
III	4 700,00
IV	4 800,00
V	4 900,00
VI	5 000,00
VII	5 200,00
VIII	5 400,00
IX	5 600,00
X	5 800,00
XI	6 000,00
XII	6.200,00
XIII	6 400,00
XIV	6 600,00
XV	7 200,00
XVI	7 800,00
XVII	8 400,00
XVIII	9 000,00
XIX	9 600,00

Minimalną kwotę w złotych określono w załączniku do Rozporządzenia.

**Kwalifikacja stanowisk pracy na stanowiskach kierowniczych urzędniczych,
urzędniczych, pomocniczych i obsługi wraz z zaszeregowaniem**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie i umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1	Dyrektor jednostki	XIX	wyższe lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2	Zastępca dyrektora jednostki	XVII	wyższe	5
3	Główny księgowy	XVI	według odrębnych przepisów	
4	Zastępca głównego księgowego	XIV	wyższe lub podyplomowe ekonomiczne	3
5	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII	według odrębnych przepisów	
6	Kierownik działu i innej komórki organizacyjnej	XII	wyższe	5
Stanowiska urzędnicze				
1	Starszy specjalista	X	wyższe	3
2	Starszy inspektor	IX	wyższe średnie	2 4
3	Inspektor	IX	wyższe średnie	1 3
4	Specjalista	VIII	wyższe średnie	2 3

5	Samodzielny referent, starszy księgowy	VII	wyższe średnie	2 4
6	Archiwista	VII	średnie	-
7	Starszy referent, podinspektor, księgowy, kasjer	VI	wyższe średnie	- 2
8	Referent	V	średnie	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Psycholog, pedagog	XVI	według odrębnych przepisów	
2	Starszy specjalista pracy socjalnej - koordynator	XVI	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5
3	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5
4	Starszy asystent rodziny	XIV	według odrębnych przepisów	
5	Starszy terapeuta	XIV	wyższe	5
6	Starszy fizjoterapeuta	XIV	według odrębnych przepisów	
7	Specjalista pracy socjalnej	XIV	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	3
8	Starszy pracownik socjalny	XIV	wyższe według odrębnych przepisów	2
		XIII	średnie według odrębnych przepisów	2

9	Asystent rodziny	XIII	według odrębnych przepisów	
10	Terapeuta	XIII	wyższe	-
11	Fizjoterapeuta	XIII	według odrębnych przepisów	
12	Pracownik socjalny	XIII	wyższe według odrębnych przepisów	-
		XII	średnie według odrębnych przepisów	-
13	Młodszy asystent rodziny	XI	według odrębnych przepisów	
14	Starszy opiekun	XI	średnie albo szkoła asystentek medycznych	5
15	Aspirant pracy socjalnej	IX	średnie	-
16	Opiekun	VII	średnie albo szkoła asystentek medycznych	1
17	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	VII	podstawowe	1
18	Młodszy opiekun	V	średnie albo szkoła asystentek medycznych	-
19	Młodszy opiekun w ośrodku pomocy społecznej	V	podstawowe	-
20	Robotnik do pracy lekkiej	IV	Podstawowe	-
21	Pomoc administracyjna (biurowa)	III	średnie	-
22	Sprzątaczką	III	podstawowe	-