

Zarządzenie Nr 38 /2022
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Raszynie z dnia 01 grudnia 2022 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raszynie.

Działając na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1960) oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320), zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raszynie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Traci moc zarządzenie Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raszynie: Nr 19/2014 z dnia 18 sierpnia 2014 rok w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raszynie oraz Regulaminu ustalenia zasad tworzenia funduszu nagród i przyznawania nagród indywidualnych oraz zarządzenie Nr 06/2019 z dnia 07 marca 2019 r w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raszynie.

§3

Zobowiązuję pracowników GOPS do zapoznania się z regulaminem, o którym mowa w § 1.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej



mgr Ewelina Kogutowska

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raszynie

I. Przepisy wstępne

§ 1.

Regulamin wynagradzania zwany dalej regulaminem określa zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Raszynie, a w szczególności:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników;
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego;
- 4) warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego;
- 5) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

§ 2.

Ilekcioć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie - oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
- 2) Rozporządzeniu - oznacza to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960);
- 3) Kodeksie pracy – oznacza ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2022 r. Poz. 1510 ze zm.);
- 4) pracodawcy lub Ośrodka - oznacza to Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Raszynie;
- 5) kierownika - oznacza to kierownika Ośrodka;
- 6) pracownikowi - oznacza to osobę zatrudnioną w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Raszynie na podstawie umowy o pracę;
- 7) komórce organizacyjnej GOPS - oznacza to Dział, a także samodzielne stanowiska pracy w Ośrodku;
- 8) kierownikowi komórki organizacyjnej - oznacza to kierowników Działu,
- 9) najniższe wynagrodzenie zasadnicze - oznacza najniższe wynagrodzenie zasadnicze wg I kategorii zaszeregowania, określone w Regulaminie, w tabeli minimalnych i maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 3.

1. Ustala się minimalne kwalifikacje pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu.
2. Pracownikowi może być skrócony, w uzasadnionych przypadkach, staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej (staż pracy) określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy.

III. Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 4.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska, wymiaru czasu pracy oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
3. Z tytułu zatrudnienia pracownikowi przysługuje:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze;
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;
 - 3) dodatek funkcyjny, zgodnie z Regulaminem;
 - 4) dodatek specjalny, zgodnie z Regulaminem;
 - 5) dodatek za pracę w porze nocnej, zgodnie z Kodeksem pracy;
 - 6) nagroda - zgodnie z Regulaminem;
 - 7) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z ustawą i Kodeksem pracy;
 - 8) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;
 - 9) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1872);
 - 10) świadczenia przysługujące w razie czasowej niezdolności do pracy, wg. odrębnych przepisów;
 - 11) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;
 - 12) jednorazowa odprawa z tytułu zwolnienia z pracy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy;
 - 13) odprawa w związku z powołaniem do służby wojskowej, na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2022r. o obronie ojczyzny (Dz.U. z 2022r. Poz. 655)
 - 14) ekwiwalent za urlop wypoczynkowy, zgodnie z Kodeksem pracy.
4. Pracownikowi zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym lub stanowisku urzędniczym oprócz wynagrodzenia zasadniczego mogą być przyznane po spełnieniu przesłanek opisanych w Regulaminie:
 - 1) dodatek specjalny; 2) dodatek funkcyjny; 3) nagrody.
5. Pracownikowi zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę na stanowisku pomocniczym i obsługi w zależności od rodzaju i ilości wykonywanej pracy, posiadanych kwalifikacji, oprócz wynagrodzenia zasadniczego mogą być przyznane: 1) dodatek specjalny; 2) nagrody.

§ 5.

Ustala się:

- 1) tabelę minimalnych i maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu;
- 2) tabelę stawek i kwot dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu;
- 3) wykaz stanowisk pracowniczych, minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników, kategorie zaszeregowania oraz minimalne i maksymalne wynagrodzenie zasadnicze dla pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, na stanowiskach urzędniczych oraz stanowiskach pomocniczych i obsługi, a także stawki dodatku funkcyjnego, stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 6.

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Podstawowym składnikiem wynagrodzenia pracownika jest wynagrodzenie zasadnicze przewidziane dla zajmowanego stanowiska, zależne od rodzaju realizowanych zadań i charakteru czynności wykonywanych przez pracownika.
2. Wynagrodzenie zasadnicze przyznawane jest poprzez ustalenie pracownikowi kategorii zaszeregowania i odpowiadającej danej kategorii kwoty wynagrodzenia.
3. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia podejmuje kierownik GOPS Raszyn.

§ 7.

Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:
 - 1) Główny księgowy;
 - 2) Kierownik Działu.
2. Dodatek funkcyjny jest ustalany kwotowo. Stawki i kwoty dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje w wysokości ustalonej zgodnie z wykazem stanowisk pracowniczych, zaszeregowania, stawek dodatku funkcyjnego i wymagań kwalifikacyjnych dla pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, na stanowiskach urzędniczych, stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym 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 dodatek, o którym mowa w ust. 1 jest proporcjonalnie pomniejszany.

§ 8.

Warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego

1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu powierzenia zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności lub okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż jeden rok.
3. Dodatek specjalny przyznaje się w wymiarze procentowym nie przekraczającym 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. W przypadku realizacji projektów unijnych możliwe jest przyznanie kwotowo dodatku specjalnego na podstawie odrębnych uregulowań zawartych w projektach.
5. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego i jego wysokości podejmuje kierownik Ośrodka.
6. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy, spowodowanej urlopem wypoczynkowym oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie Kodeksu pracy oraz jego przepisów wykonawczych. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami dodatek, o którym mowa w ust. 1 jest proporcjonalnie pomniejszany.

§ 9.

Warunki i sposób przyznawania nagrody

1. Pracownikom może być przyznana nagroda uznaniowa za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, w tym za:
 - 1) wzorowe wypełnianie swoich obowiązków;
 - 2) zaangażowanie w pracę;
 - 3) przejawianie inicjatywy w pracy oraz doskonalenie sposobu jej wykonywania, w tym podnoszenie jej jakości i wydajności, a także przyczynianie się do realizacji zadań Ośrodka;
 - 4) wykonywanie dodatkowych zadań, przekraczających ustalony zakres obowiązków;
 - 5) zastępstwo innego pracownika przez dłuższy okres czasu przy jednoczesnym wykonywaniu własnych obowiązków;
 - 6) realizację określonego zadania.
2. Nagrody nie może otrzymać pracownik, który w okresie ostatnich 12 miesięcy otrzymał karę porządkową, upomnienie, naganę albo otrzymał negatywną ocenę w ramach okresowych ocen kwalifikacyjnych.
3. Wyróżnia się 2 rodzaje nagród:
 - 1) roczne - przysługujące większości pracownikom za osiągnięcia w pracy w danym roku kalendarzowym, wypłacane pod koniec danego roku kalendarzowego. W tym przypadku kierownik komórki organizacyjnej przedstawia kierownikowi GOPS Raszyn listę podległych pracowników z propozycją wysokości nagrody lub jej brak, w ramach przydzielonych środków na nagrody dla danej komórki. Propozycje wysokości nagród powinny być zróżnicowane, w zależności od osiągnięć pracownika. Nie wszyscy pracownicy muszą otrzymać nagrody. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania nagród podejmuje kierownik Ośrodka.
 - 2) specjalne - przysługujące tylko wybranym pracownikom za szczególne osiągnięcia w pracy lub inne nieprzewidziane okoliczności. Nagrody specjalne mogą być przyznane w dowolnym czasie. Nagrody te przyznawane są przez kierownika Ośrodka.
4. Nagrody mają charakter uznaniowy i pracownikom nie przysługuje roszczenie o ich przyznanie.

§ 10.

Wypłata wynagrodzenia

1. Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się w formie pieniężnej, jeden raz w miesiącu, z dołu do 28 dnia każdego miesiąca kalendarzowego z wyjątkiem miesiąca grudnia, w którym wynagrodzenie wypłacane jest do 20 dnia każdego miesiąca grudnia.
2. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się przelewem na wskazany przez pracownika rachunek bankowy lub gotówką w kasie Ośrodka.
3. Jeśli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
4. Składniki wynagrodzenia za pracę, przysługujące pracownikowi za okresy dłuższe niż jeden miesiąc, wypłaca się z dołu w terminach określonych w przepisach prawa pracy.
5. Pracodawca na żądanie pracownika, jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie.

§ 11.

Podwyższanie wynagrodzenia

- 1 Podwyższanie wynagrodzeń pracowników może nastąpić w każdym czasie, pod warunkiem posiadania środków na ten cel.
2. Wyróżnia się 3 rodzaje podwyższania wynagrodzeń:
 - 1) roczne - mogą być przyznane tylko jeden raz na rok. Kierownik Ośrodka zarządza przyznaniem podwyżki dla pracowników i określa procentowy wzrost wynagrodzeń zasadniczych. Decyzję w sprawie podwyżki wynagrodzeń podejmuje kierownik Ośrodka.
 - 2) uznaniowe - mogą dotyczyć niektórych pracowników. Decyzję w sprawie podwyższenia wynagrodzenia podejmuje kierownik Ośrodka.
 - 3) awansowe - związane z awansem pracownika na wyższe stanowisko.
3. Podwyżka wynagrodzenia zależy od stopnia odpowiedzialności pracownika, rodzaju wykonywanych zadań, zakresu obowiązków, zaangażowania, jakości świadczonej pracy, podnoszenia kwalifikacji itp.

IV. Przepisy końcowe

§ 12.

1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z niniejszym Regulaminem.
2. Oświadczenie nowo zatrudnionego pracownika o zapoznaniu się z regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.
3. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 13.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy i rozporządzenia oraz pozostałe powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy, w szczególności Kodeksu pracy.

*Załącznik Nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników GOPS w Raszynie
wprowadzony zarządzeniem Nr 38 z dnia 01.12.2022 r.
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raszynie*

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego
I	2150	4200
II	2200	4300
III	2250	4400
IV	2300	4500
V	2350	4700
VI	2450	5000
VII	2450	5200
VIII	2500	5400
IX	2550	5600
X	2600	6300
XI	2650	6700
XII	2700	7100
XIII	2750	7200
XIV	2800	7500
XV	2850	7700
XVI	2900	8100
XVII	2950	8500
XVIII	3000	8700
XIX	3100	8700

Załącznik Nr 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników GOPS w Raszynie
wprowadzony zarządzeniem Nr 38 z dnia 01.12.2022 r.
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raszynie

TABELA STAWEK I KWOT DODATKU FUNKCYJNEGO	
Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (do kwoty w złotych)	
Stawka dodatku funkcyjnego	
	do
1	2200
2	2400
3	2600
4	2800
5	3000
6	3200
7	3400
8	3600

Wykaz stanowisk pracowniczych, kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne		
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach	Dodatek funkcyjny maksymalna stawka i maksymalna kwota w złotych
1	2	3	4	5	6
I. Stanowiska urzędnicze kierownicze					
1.	Główny księgowy	XVI - XIX	wg. odrębnych przepisów		7 - do 3400
2.	Zastępca głównego księgowego	XIV - XIX	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3	6 - do 3200
3.	Kierownik działu	X - XV	wyższe ²⁾	4	6 - do 3200
II. Stanowiska urzędnicze					
1.	Starszy specjalista	X - XIV	wyższe ²⁾	3	Nie przysługuje
2.	Starszy inspektor	IX - XIV	wyższe ²⁾	2	Nie przysługuje
			średnie ³⁾	4	Nie przysługuje
3.	Informatyk	IX - XIV	wyższe ²⁾	-	Nie przysługuje
			średnie ³⁾	3	Nie przysługuje
4.	Inspektor	IX - XIII	wyższe ²⁾	1	Nie przysługuje
			średnie ³⁾	3	Nie przysługuje
5.	Samodzielny referent starszy księgowy	VII - X	wyższe ²⁾	2	Nie przysługuje
			średnie ³⁾	4	Nie przysługuje

6.	Starszy referent, podinspektor, księgowy, kasjer	VI - IX	wyższe ²⁾	-	Nie przysługuje
			średnie ³⁾	2	Nie przysługuje
7.	Referent	V - VIII	średnie ³⁾	-	Nie przysługuje
III. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV - XVI	wyższe wg. odrębnych przepisów	5	Nie przysługuje
			dplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownika socjalnego		
2.	Specjalista pracy socjalnej	XIV - XV	wyższe wg. odrębnych przepisów	3	Nie przysługuje
			dplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownika socjalnego		
3.	Starszy pracownik socjalny	XIV - XV	wyższe wg. odrębnych przepisów	2	Nie przysługuje
		XIII - XIV	średnie wg. odrębnych przepisów	2	Nie przysługuje
4.	Pracownik socjalny	XIII - XIV	wyższe wg. odrębnych przepisów	-	Nie przysługuje
		XII - XIII	średnie wg. odrębnych przepisów	-	Nie przysługuje
5.	Asystent rodziny	XIII - XIV	wg. odrębnych przepisów		Nie przysługuje
6.	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	VII - VIII	podstawowe ⁵⁾	1	Nie przysługuje

²⁾Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2017r. poz. 2183 i 2201 oraz z 2018r. poz. 138, 398, 650, 730 i 912), o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

³⁾Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59, 949 i 2203 oraz z 2018r. poz. 650), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

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