

R E G U L A M I N

wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń dla pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej

I. Regulacje ogólne

§ 1.1. Niniejszy regulamin ustala warunki wynagradzania za pracę i przyznawania pozostałych świadczeń mających związek z pracą.

2. Postanowieniami regulaminu objęci są wszyscy pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej bez względu na rodzaj umowy o pracę i zajmowane stanowisko.

3. Pracodawca zapoznaje każdego pracownika z treścią regulaminu, a oświadczenie w tej sprawie załącza do jego akt osobowych.

§ 2.1. Wynagrodzenie za pracę ustala się w taki sposób, aby odpowiadało rodzajowi wykonywanej pracy i kwalifikacjom wymaganym przy jej wykonywaniu, a także uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy.

2. Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od najniższego określonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej na podstawie art.77 pkt.1 K.p.

3. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.

4. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

5. Pracownik zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze oraz pozostałe składniki wynagrodzenia za pracę proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy ustalonego w umowie o pracę.

II. Zasady wynagradzania za pracę

§ 3. 1. Tabela stanowisk, zaszeregowań i wymagań kwalifikacyjnych pracowników, stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

2. Tabela stawek wynagrodzenia zasadniczego i punktowych rozpiętości dla poszczególnych kategorii zaszeregowania, stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

3. Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego oraz wymagań kwalifikacyjnych kierowników i zastępców kierowników, o których mowa w art.

20 ust.4 ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2005r. Nr 146, poz. 1222 ze zmianami), stanowi *załącznik nr 3* do regulaminu.

4. Tabela stawek dodatku funkcyjnego, stanowi *załącznik nr 4* do regulaminu.

§ 4. Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługują następujące składniki wynagrodzenia i świadczenia:

- 1) płaca zasadnicza,
- 2) dodatek funkcyjny
- 3) dodatek za wieloletnią pracę zwany „dodatkiem za wysługę lat”,
- 4) nagrody jubileuszowe,
- 5) jednorazowe odprawy przy przechodzeniu na emeryturę lub rentę inwalidzką.

§ 5.1. Miesięczne stawki wynagrodzenia zasadniczego ustala się jako sumę najniższego wynagrodzenia zasadniczego oraz iloczynu liczby punktów ustalonych dla poszczególnych kategorii w tabeli stanowiącej *załącznik nr 1* do regulaminu.

2. Przez najniższe wynagrodzenie zasadnicze, o którym mowa w ust.1 rozumie się najniższe wynagrodzenie zasadnicze ustalone przez Radę Miejską w Trzcińsku-Zdroju.

3. Wartość jednego punktu w złotych ustala pracodawca po zatwierdzeniu przez Burmistrza Gminy Trzcińsko-Zdrój, stosownie do możliwości finansowych.

4. Wysokość miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, może być wyższa lub niższa od ustalonych w pkt.1, i nie więcej jednak niż o 10%. Podwyższenie lub obniżenie nie więcej niż o 10% nie dotyczy najniższego wynagrodzenia, o którym mowa w ust.2

§ 6.1. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszergowania pracownika, określonego stawką miesięczną ustala się, dzieląc miesięczną stawkę wynagradzania przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

2. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premii w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego, z przeznaczeniem na miesięczne premie dla pracowników wykonujących usługi opiekuńcze.

3. Zasady przydziału premii określa regulamin premii, ustalony przez pracodawcę stanowiący *załącznik nr 5* do regulaminu.

§ 7.1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej w wysokości 3% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe. Zasady przyznawania nagród określa *załącznik nr 6* do regulaminu

2. Fundusz nagród, o którym mowa w ust. 1 może być podwyższony przez Burmistrza Gminy Trzcińsko-Zdrój w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.

§ 8. Pracownikom przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne określone w odrębnych przepisach.

§ 9.1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny.

§ 10. 1. Pracownikom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia po 5 latach pracy i wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy, w których stosunek pracy został rozwiązany lub wygasł, bez względu na sposób ustania stosunku pracy

3. Do okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku za wysługę lat wlicza się także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

4. Dodatek za wysługę lat przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

5. W przypadku dodatkowego zatrudnienia pracownika okresy uprawniające do dodatku ustala się odrębnie do każdego stosunku pracy. Do okresu zatrudnienia dodatkowego nie podlegają zaliczeniu okresy podstawowego zatrudnienia

6. Dodatek za wysługę lat wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:

- a. począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca.
- b. za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§ 11. Pracownikom przysługuje za wieloletnią pracę nagroda jubileuszowa w wysokości:

1. po 20 latach pracy - 75 % wynagrodzenia miesięcznego
2. po 25 latach pracy - 100 % wynagrodzenia miesięcznego
3. po 30 latach pracy - 150 % wynagrodzenia miesięcznego
4. po 35 latach pracy - 200 % wynagrodzenia miesięcznego
5. po 40 latach pracy - 300 % wynagrodzenia miesięcznego
6. po 45 latach pracy - 400 % wynagrodzenia miesięcznego.

2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż w jednym stosunku pracy do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
5. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w aktach jego brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wyplata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
8. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
9. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 7 i 8, oblicza się według zasad określonych w §14-17 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 08 stycznia 1997 roku w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu przewidzianego za urlop.
10. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę inwalidzką, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
11. W przypadku, gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie, gdy prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy, licząc od tego dnia, wypłaca się różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.

§ 12.1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna:

- 1) po 10 latach pracy - w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia
- 2) po 15 latach pracy - w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia
- 3) po 20 latach pracy - w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.
3. Okresy pracy uprawniające do odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat.
4. Pracownik, który otrzymał odprawę nie może ponownie nabyć do niej prawa.

III. Wypłacanie wynagrodzeń

§ 13 1. Miesięczne wynagrodzenie pracownicze jest wypłacane w ostatnim roboczym dniu każdego miesiąca.

2. Dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych, w niedziele, święta oraz w porze nocnej wypłaca się łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym.

3. Miejscem wypłaty wszystkich wynagrodzeń jest kasa Urzędu Miejskiego w Trzciesku-Zdroju. Wypłatę dokonuje się w formie pieniężnej lub na konto bankowe pracownika.

4. Indywidualne wynagrodzenia pracownika objęte są tajemnicą służbową.

§ 14. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, wydanych na jej podstawie przepisy wykonawcze oraz przepisy kodeksu pracy.

§15. Załącznik nr 1,2,3,4,5,6 stanowią integralną część regulaminu.

**TABELA
STANOWISK, KWALIFIKACJI I ZASZEREGOWANIA**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne kwalifikacyjne wymagania	
				wykształcenie	liczba lat pracy
1.	Specjalista pracy socjalnej	XIII - XV	-	wyższe lub według odrębnych przepisów dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	3
2.	Starszy pracownik socjalny	XII - XV	-	według odrębnych przepisów lub dyplom w zawodzie	5
3.	Pracownik socjalny	XI - XIV	-	Według odrębnych przepisów	-
4.	Starszy opiekun ¹⁾	XI - XIV	-	średnie lub szkoła asystentek medycznych	5
5.	Aspirant pracy socjalnej Opiekun ¹⁾	IX - X	-	średnie	-
		VII X		średnie lub szkoła asystentek medycznych	1
6.	Młodszy opiekun ¹⁾	V - VII	-	średnie lub szkoła asystentek medycznych	-
7.	Samodzielny referent	VII - XIII	-	wyższe	2
				średnie	4
8.	Referent	V - XI	-	średnie	-

1) Pracownicy nieposiadający wykształcenia maksymalne wynagrodzenie obniża się o jedną kategorię.

TABELA
MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO

Kategoria zaszeregowania	Miesięczne stawki wynagrodzenia zasadniczego w zł. *)	Liczba punktów
I	615-685	naj. wynagr. zasad. - 20
II	689-738	21-35
III	741-790	36-50
IV	794-843	51-65
V	846-895	66-80
VI	899-948	81-95
VII	951-1000	96-110
VIII	1004-1053	111-125
IX	1056-1105	126-140
X	1109-1175	141-160
XI	1179-1245	161-180
XII	1249-1315	181-200
XIII	1319-1385	201-220
XIV	1389-1455	221-240
XV	1579-1655	241-260
XVI	1459-1525	261-280
XVII	1529-1595	281-300
XVIII	1599-1665	301-320
XIX	1739-1805	321-340
XX	1809-1893	341-365
XXI	1896-1980	366-390

**) suma najniższego wynagrodzenia oraz iloczynu liczby punktów, ustalonych dla poszczególnych kategorii.*

Najniższe wynagrodzenie 615,00zł.

Wartość jednego punktu dla każdej kategorii zaszeregowania - 3,50 zł.

TABELA

KWOT WYNAGRADZANIA ZASADNICZEGO I DODATKU FUNKCYJNEGO ORAZ WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH KIEROWNIKÓW I ZASTĘPCÓW KIEROWNIKÓW, O KTÓRYCH MOWA W Art. 20 Ust. 4 USTAWY

Lp.	Stanowisko	Kwota *)		Wymagania kwalifikacyjne **)	
		wynagrodzenia zasadniczego do	dodatku funkcyjnego do	wykształcenie	liczba lat pracy
1	2	3	4	5	6
1	Kierownik jednostki	3720	1700	Wyższe według odrębnych przepisów **)	5
2	Zastępca kierownika jednostki	3510	1490	wyższe	5

*) Specjalistyczne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do zajmowania określonego stanowiska ustalają przepisy szczególne - Ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, Dz. U. Nr 64 poz. 593.

**) Wysokość wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego ulega zmianie zgodnie ze zmianami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 146, poz. 1222 ze zmianami).

**TABELA
STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO**

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia
1	do 35
2	do 50
3	do 65
4	do 80
5	do 95
6	do 110
7	do 125
8	do 150
9	do 175

**REGULAMIN PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
WYKONUJĄCYCH OBOWIĄZKI W ZAKRESIE ŚWIADCZENIA
USŁUG OPIEKUŃCZYCH**

1. Pracownikom za wykonanie zadań lub czynności oraz przestrzeganie obowiązków pracowniczych przyznana może być premia.
2. Wysokość premii ustala się w wysokości do 20 % wynagrodzenia zasadniczego.
3. Warunkiem przyznania pracownikowi premii jest staranne wykonywanie obowiązków pracowniczych, a w szczególności:
 - a) staranne i sumienne wykonywanie pracy,
 - b) stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy,
 - c) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - d) przestrzeganie przepisów Bhp i ppoż.,
4. Pracownik może być pozbawiony premii w całości lub w części za:
 - a) nieusprawiedliwioną nieobecność w pracy,
 - b) stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwym, bądź spożywanie alkoholu w czasie pracy,
 - c) odmowę wykonywania poleceń przełożonych dotyczących obowiązków służbowych,
 - d) niedbałe lub nieterminowe wykonywanie powierzonych obowiązków.
5. Premia wypłacana jest za okresy miesięczne łącznie z wynagrodzeniem za dany miesiąc.
6. Wnioski premiowe przygotowuje Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej do 25- każdego miesiąca.
7. Burmistrz może w drodze zarządzenia określić dla konkretnych stanowisk pracy konkretną wysokość premii oraz ustalić szczegółowe kryteria przyznawania premii

REGULAMIN PREMIOWANIA

Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzcińsku-Zdroju

Na podstawie § 10 ust. 1 i 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 146, poz. 1222 ze zmianami).

ustala się, co następuje:

§ 1 W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy z przeznaczeniem na premie dla pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzcińsku-Zdroju.

§ 2 Wysokość funduszu premiowego uzależniona jest od przyznawanych przez Burmistrza Gminy Trzcińsko-Zdrój, a zatwierdzonych przez Radę Miejską środków finansowych.

§ 3 Zasady przyznawania i wypłacania premii określa niniejszy zakładowy regulamin premiowania pracowników.

§ 4 Za nienaganne realizowanie nałożonych obowiązków, właściwą organizację i dyscyplinę pracy, pełne wykonywanie zaplanowanych zadań zleconych i własnych, terminowe załatwianie spraw administracyjnych, wzorową obsługę interesantów oraz zaangażowanie na rzecz ludzi potrzebujących i oczekujących pomocy - może być przyznana premia pieniężna, która nie może przekroczyć 100% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 5 Premię przyznaje się indywidualnie na stałe lub jednorazowo określając jej wysokość od wynagrodzenia zasadniczego w stosunku miesięcznym.

§ 6 Premię przyznaje:

1. dla kierownika - burmistrz miasta
2. dla pracowników - burmistrz na wniosek kierownika

§ 7 Przyznana premia wypłacana jest po zakończeniu miesiąca wraz z wynagrodzeniem za pracę.

ZASADY PRYZNAWANIA NAGRÓD

w Ośrodku Pomocy Społecznej w Trzcińsku-Zdroju

Na podstawie § 9 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 146, poz. 1222 ze zmianami)

ustala się, co następuje:

§ 1 W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

§ 2 Wysokość funduszu nagród uzależniona jest od przyznawanych środków przez Burmistrza Gminy Trzcińsko-Zdrój, a zatwierdzonych przez Radę Miejską.

§ 3 Nagrody przyznaje:

- dla kierownika - burmistrz miasta
- dla pracowników - burmistrz po zasięgnięciu opinii kierownika ośrodka.

§ 4 Nagrody mogą być przyznane z okazji:

1. Rocznicy Konstytucji 3 Maja.
2. Rocznicy Święta Niepodległości (11 listopada).
3. Dnia Pracownika Socjalnego (21 listopada)
4. W innych terminach w sytuacjach szczególnych osiągnięć w pracy zawodowej.