

Zarządzenie Nr 12/2014

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Kołobrzegu

z dnia 29.08.2014r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagrodzenia pracowników
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołobrzegu**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 nr 223 poz. 1458 z późn. zm.), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 nr 50 poz. 398) oraz § 11 i 12 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołobrzegu z dnia 23 października 2012 r. zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołobrzegu w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie Nr 16/2010 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołobrzegu z dnia 31 grudnia 2010 r.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kołobrzegu
mgr Agnieszka Chajłacka -Sottek

29.08.2014

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KOŁOBRZEGU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. Regulamin określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania,
- 3) świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania,
- 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa,
- 5) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego.

§2. Ilekroć w regulaminie mowa jest o:

- 1) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołobrzegu,
- 2) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 nr 223 poz. 1458 z późn. zm.),
- 3) rozporządzeniu – rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 nr 50 poz. 398),
- 4) Ośrodka – rozumie się przez to Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kołobrzegu,
- 5) kierownika Ośrodka – rozumie się przez to Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołobrzegu,
- 6) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kołobrzegu,
- 7) pracodawcy – rozumie się przez to Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołobrzegu.

II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§3. Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu.

III. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA ORAZ ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 4. 1. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2002 Nr 200 poz. 1679 z późn. zm.).

2. 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.

§ 5. Pracownikom z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przysługuje:

- a) wynagrodzenie zasadnicze,
- b) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- c) dodatek specjalny za zasadach określonych w § 9,
- d) dodatek funkcyjny na zasadach określonych w § 10,
- e) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- f) nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie z §7-8 regulaminu,
- g) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2013 poz. 1144 Tekst jednolity do aktu),
- h) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- i) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz.U. Nr 90 poz. 844 z późn. zm.),
- j) świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące

uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,

- k) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy, wypadki do i z pracy oraz chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237 Kodeksu pracy oraz przepisów regulujących zakres i wysokość tych świadczeń,
- l) odprawa pośmiertna zgodnie z art. 93 Kodeksu pracy,
- m) dodatek za świadczenie pracy socjalnej w środowisku za zasadach określonych w § 12,
- n) inne świadczenia pieniężne wynikające ze stosunku pracy.

§ 6. Ustala się:

- 1) tabelę maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu,
- 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu,
- 3) wykaz stanowisk pracowniczych, w tym pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych i stanowiskach urzędniczych, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, kwoty wynagradzania zasadniczego i dodatku funkcyjnego, zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego, stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu.

IV. WARUNKI PRYZNAWANIA ORAZ WARUNKI I SPOSÓB WYPŁACANIA NAGRÓD INNYCH NIŻ NAGRODA JUBILEUSZOWA

§ 7. 1. Pracodawca może w ramach posiadanych środków przyznać pracownikom nagrody.

2. Nagrody mają charakter uznaniowy i przyznawane są pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej efektywności i jakości przyczyniają się w szczególności do prawidłowego i efektywnego wykonywania zadań Ośrodka.

3. Nagrodę dla kierownika GOPS przyznaje Wójt Gminy Kołobrzeg.

4. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może utworzyć fundusz nagród w wysokości od 3 % do 5 % planowanych w budżecie Ośrodka łącznych wydatków na wynagrodzenia w poszczególnych rozdziałach klasyfikacji budżetowej na dany rok budżetowy, z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

5. Pracownicy zachowują prawo do pełnej wysokości nagrody uznaniowej za okres pobierania wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa oraz za okres pobierania zasiłku z ubezpieczenia wypadkowego.

§ 8. 1. Nagroda uznaniowa może zostać przyznana w szczególności za:

- 1) szczególne osiągnięcia w pracy,
- 2) poszukiwanie nowych rozwiązań w zakresie poprawy funkcjonowania Ośrodka w tym oszczędności w pracy Ośrodka,
- 3) rozwiązywanie przez pracownika problemów i zagadnień o szczególnym stopniu trudności i znaczeniu dla pracy Ośrodka,
- 4) inicjatywy w zakresie pozyskiwania środków pozabudżetowych w tym form niepieniężnych,
- 5) wykonywanie dodatkowych zadań wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymuje dodatku specjalnego,
- 6) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań ,
- 7) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 8) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych,
- 9) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań będących w zakresie obowiązków pracownika oraz wynikających z potrzeb Ośrodka.

2. Z uwagi na uznaniowość nagrody pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.

3. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

V. WARUNKI I SPOSÓB PRYZNAWANIA DODATKU SPECJALNEGO I FUNKCYJNEGO

§ 9. 1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok budżetowy.

3. Decyzje o przyznaniu dodatku podejmuje kierownik Ośrodka.

4. Dodatek specjalny wypłacany jest w kwocie nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

5. Dodatek specjalny przysługuje pracownikowi w pełnej wysokości za dni, za które pracownik 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 chorobowego lub ubezpieczenia wypadkowego.

§ 10. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem i głównemu księgowemu przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Kwota dodatku funkcyjnego jest proporcjonalnie pomniejszana za okresy nie świadczenia pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia chorobowego lub ubezpieczenia wypadkowego.

VI. ODPRAWA POŚMIERTNA

§ 11. 1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna na warunkach i w wysokości określonej w art. 93 Kodeksu pracy.

2. Wysokość odprawy uzależniona jest od okresu zatrudnienia pracownika w Ośrodku i wynosi:

- 1) 1 - miesięczne wynagrodzenie jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat,
- 2) 3 - miesięczne wynagrodzenie jeżeli pracownik zatrudniony był co najmniej 10 lat,
- 3) 6 - miesięczne wynagrodzenie jeżeli pracownik zatrudniony był co najmniej 15 lat.

VII. DODATEK ZA ŚWIADCZENIE PRACY SOCJALNEJ W ŚRODOWISKU

§ 12. 1. Pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy w Ośrodku, 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 określonej w ustawie z dnia 12 marca

2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r. poz. 182 Tekst jednolity do aktu).

2. W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy, dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy.

3. Kwota dodatku dla pracowników socjalnych jest proporcjonalnie pomniejszana za okresy nie świadczenia pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia chorobowego lub ubezpieczenia wypadkowego.

VII. SPOSÓB WYPŁATY WYNAGRODZENIA I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

§ 12. 1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu do 27 dnia każdego miesiąca.

2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie określonym w ust. 1

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

§13. 1. Wypłata wynagrodzenia następuje do rąk własnych pracownika lub osoby przez niego notarialnie upoważnionej w kasie Banku Pekao S.A. lub przelewem na konto bankowe wskazane przez pracownika.

2. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14. W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy: ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, kodeksu pracy oraz inne przepisy z zakresu prawa pracy.

§ 15. Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zapoznaje się z niniejszym regulaminem, co potwierdza pisemnie.