

ZARZĄDZENIE NR 18/2017
KIEROWNIKA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W NOWYM MIEŚCIE
LUBAWSKIM

z dnia 4 sierpnia 2017 r.

w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym
Mieście Lubawskim

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U.2016.902 ze zm.) oraz art. 77² § 1² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U.2016.1666 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Mieście Lubawskim stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr MOPS.0050.23.2011 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 8 września 2011 r. z późniejszymi zmianami w sprawie: ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Samorządowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Mieście Lubawskim

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

Kierownik Miejskiego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Nowym Mieście
Lubawskim

Elżbieta Rogowska

Załącznik do Zarządzenia Nr 18/2017

Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Nowym Mieście Lubawskim

z dnia 4 sierpnia 2017 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W NOWYM MIEŚCIE LUBAWSKIM

Rozdział 1. Przepisy wstępne

§ 1. Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Mieście Lubawskim zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, zwany dalej regulaminem określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 2) warunki i sposób przyznawania dodatków tj. funkcyjnego i specjalnego, o których mowa w art. 36 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 902 z późn. zm.) oraz innych dodatków.

§ 2. Ilekcć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U.2016.902 ze zm.),
- 2) Rozporządzeniu - rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2014.1786),
- 3) Jednostce/Pracodawcy – rozumie się przez to Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Mieście Lubawskim,
- 4) Kierowniku jednostki - rozumie się przez to Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Mieście Lubawskim,
- 5) Pracowniku – rozumie się przez to pracownika samorządowego zatrudnionego na podstawie umowy o pracę w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowym Mieście Lubawskim.

§ 3. Wynagrodzenie otrzymywane za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz.U.2017.847).

§ 4. Do Kierownika jednostki należy podejmowanie decyzji dotyczących wynagradzania pracowników.

§ 5. Maksymalne miesięczne wynagrodzenie Kierownika jednostki oraz Zastępcy Kierownika jednostki jest określone w drodze zarządzenia Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego w trybie art. 39 ust. 3 *Ustawy*.

Rozdział 2. Wymagania kwalifikacyjne

§ 6. Wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) pracowników jednostki z uwzględnieniem stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi określa załącznik Nr 2.

Rozdział 3. Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 7. 1. Pracownikowi samorządowemu zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę przysługuje wynagrodzenie zasadnicze stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.

2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników jednostki określa załącznik Nr 3.

4. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest w umowie o pracę, poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.

§ 8. Pracownikowi samorządowemu zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę przysługuje:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę, którego zasady ustalania i wypłacania zostały określone w art. 38 ust. 1 i 5 *Ustawy* oraz § 7 ust. 1-4 *Rozporządzenia*,
- 2) nagroda jubileuszowa - warunki ustalania prawa i jej wypłacania określa art. 38 ust. 2 i 5 *Ustawy* oraz § 8 i § 12 *Rozporządzenia*,
- 3) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy - warunki ustalania prawa i jej wypłacania określa art. 38 ust. 3 i 5 *Ustawy* oraz § 9 *Rozporządzenia*.

§ 9. Pracownikowi samorządowemu zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne, którego warunki ustalania prawa i jego wypłacania reguluje ustawa z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz.U. 2016.2217).

§ 10. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych urzędniczych przysługuje dodatek funkcyjny będący składnikiem wynagrodzenia za pracę.

2. Wykaz stanowisk na których może być przyznany pracownikowi dodatek funkcyjny oraz jego maksymalną wysokość na poszczególnych stanowiskach określa załącznik Nr 4.

§ 11. 1. Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny jest przyznawany do kwoty 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

§ 12. Zgodnie z art. 121 ust. 3a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. 2016.930 ze zm.) 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 250 zł. W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.

§ 13. 1. Pracownikowi za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, *Pracodawca* może przyznać nagrodę z posiadanych na ten cel środków finansowych w funduszu nagród.

2. Fundusz nagród ustala się w wysokości do 10% planowanej wielkości środków przeznaczonych na wynagrodzenia dla pracowników. Środki pozostają w dyspozycji *Pracodawcy*.

3. Pracownik na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatniego roku poprzedzającego dzień ustalenia prawa do nagrody traci prawo do tej nagrody.

4. Przyznanie nagrody oraz jej wysokość ma charakter uznaniowy i z tego tytułu nie przysługują żadne roszczenia.

§ 14. 1. Pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę za wzorowe wywiązywanie się z powierzonych dodatkowych zadań, *Pracodawca* może przyznać premię z posiadanych na ten cel środków finansowych z funduszu premiowego.

2. Fundusz premiowy ustala się w wysokości do 40% planowanego wynagrodzenia zasadniczego pracowników.

3. Premia ma charakter uznaniowy i decyzję o przyznaniu w określonej wysokości, pozbawieniu lub zmniejszeniu premii wydaje *pracodawca*.

§ 15. Kwestie związane z dodatkiem do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej oraz wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych reguluje ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. 2016.1666 ze zm.) zwana dalej *Kodeksem pracy*.

Rozdział 4.

Inne świadczenia pieniężne związane z pracą

§ 16. Pracownikowi przysługują również:

- 1) należności z tytułu podróży służbowych - na podstawie art. 41 *Ustawy* oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U.2013.167),
- 2) świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy na podstawie art. 92, art. 184 oraz art. 189 Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa - ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz.U.2017.1368),
- 3) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i art. 237¹ Kodeksu pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń, w tym ustawę z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa oraz ustawę z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz.U.2015.1242 ze zm.),
- 4) odprawa w związku z powołaniem do służby wojskowej należna w oparciu o art. 125 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.2017.1430),
- 5) 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 od pracodawcy odprawa pośmiertna na podstawie art. 93 Kodeksu pracy,
- 6) ekwiwalent pieniężny za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego na podstawie art. 237⁷ Kodeksu pracy i regulacji wewnętrznych obowiązujących w tym zakresie w jednostce,
- 7) zwrot kosztów używania przez pracownika w celach służbowych pojazdów niebędących własnością pracodawcy na podstawie art. 34 a ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t.j. Dz.U.2016.1907 ze zm.), rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U.2002.poz.271 ze zm.) oraz umowy zawartej pomiędzy pracownikiem a *Jednostką*,
- 8) wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego i ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop na podstawie art. 171 i art. 172 Kodeksu pracy i rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz.U.1997.14),
- 9) inne - na warunkach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 17. 1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu dnia 26-go każdego miesiąca, jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w poprzedzający go dzień roboczy.

2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest dnia 26 następnego miesiąca.

§ 18. Wypłata wynagrodzenia następuje w siedzibie *Pracodawcy* lub przelewem na konto bankowe pracownika, po uzyskaniu jego pisemnej zgody.

§ 19. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych i innych aktów prawnych określających zasady wynagradzania pracowników.

§ 20. Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym, dla jego ustalenia.

§ 21. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom w sposób zwyczajowo przyjęty w *Jednostce*.

**WYKAZ STANOWISK, W TYM STANOWISK KIEROWNICZYCH URZĘDNICZYCH,
URZĘDNICZYCH, POMOCNICZYCH I OBSŁUGI, MINIMALNE WYMAGANIA
KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE DO WYKONYWANIA PRACY NA POSZCZEGÓLNYCH
STANOWISKACH, MINIMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO DLA
PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
Kierownicze stanowiska urzędnicze				
1.	Dyrektor (kierownik) jednostki	XIX	wyższe ²⁾ lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2.	Zastępca dyrektora (kierownika) jednostki	XVII-XVIII	wyższe ²⁾	5
3.	Główny księgowy	XVI-XVII	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze				
1.	Starszy informatyk	X-XV	wyższe ²⁾	5
2.	Starszy inspektor Informatyk	IX-XIV	wyższe ²⁾	4
			średnie ³⁾	5
3.	Inspektor	IX-XIII	wyższe ²⁾	2
			średnie ³⁾	4
4.	Samodzielny referent, starszy księgowy	VII-XI	wyższe ²⁾	2
			średnie ³⁾	4
5.	Starszy referent, Podinspektor, Księgowy, Kasjer	VI-XI	wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	2
6.	Referent	V-X	średnie ³⁾	-
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych				
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XI	wyższe	5
		VIII-X	wyższe	4
			średnie	5
		VII-IX	wyższe	2
średnie	4			
2.	Pracownik I stopnia wykonujący	VI-VIII	wyższe	-
		V-VII	średnie	2
IV. Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Główny specjalista	XVI-XVIII	wyższe specjalistyczne (np. pedagog, logopeda, psycholog)	5
			wyższe według odrębnych przepisów i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	6
2.	Psycholog	XVI-XVIII	według odrębnych przepisów	-
	Pedagog			3

3.	Starszy specjalista pracy socjalnej - koordynator	XV-XVII	wyższe według odrębnych przepisów	5
			dypłom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	
4.	Starszy asystent rodziny	XIV-XV	wyższe według odrębnych przepisów	5
			średnie według odrębnych przepisów	8
5.	Starszy specjalista pracy socjalnej	XIV-XV	wyższe według odrębnych przepisów	5
			dypłom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	
6.	Asystent rodziny	XIII-XIV	wyższe według odrębnych przepisów	2
			średnie według odrębnych przepisów	5
7.	Specjalista pracy socjalnej	XIII-XIV	wyższe według odrębnych przepisów	3
			dypłom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	
8.	Starszy pracownik socjalny	XII-XIII	według odrębnych przepisów	5
			dypłom w zawodzie	
9.	Młodszy asystent rodziny	XI-XII	według odrębnych przepisów	
10.	Pracownik socjalny	XI-XII	według odrębnych przepisów	-
11.	Starsza opiekunka środowiskowa	XI	dypłom w zawodzie	5
12.	Opiekunka środowiskowa	X	dypłom w zawodzie	-
13.	Aspirant pracy socjalnej	IX	średnie ³⁾	-
14.	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	VII	podstawowe ⁴⁾	1
15.	Młodszy opiekun w ośrodku pomocy społecznej	V	podstawowe ⁴⁾	-
16.	Pomoc administracyjna (biurowa)	III-V	średnie ³⁾	-
17.	Robotnik	I-II	podstawowe ⁴⁾	-
18.	Sprzątaczką	I-II	podstawowe ⁴⁾	-
19.	Goniec	II-III	podstawowe ⁴⁾	-

¹⁾ Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie

działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy. Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

²⁾ Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

³⁾ Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴⁾ Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.

**TABELA MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY
O PRACĘ**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych ¹⁾	Maksymalna kwota w złotych
I	1 100	2 280
II	1 120	2 300
III	1 140	2 350
IV	1 160	2 400
V	1 180	2 450
VI	1 200	2 500
VII	1 220	2 600
VIII	1 240	2 700
IX	1 260	2 800
X	1 280	2 900
XI	1 300	3 000
XII	1 350	3 100
XIII	1 400	3 200
XIV	1 450	3 300
XV	1 500	3 500
XVI	1 550	4 000
XVII	1 600	4 500
XVIII	1 650	²⁾
XIX	1 700	³⁾

¹⁾ Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników jednostki określa *Rozporządzenie*.

²⁾ Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego Zastępcy Kierownika ustalany jest w drodze zarządzenia Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego.

³⁾ Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego Kierownika ustalany jest w drodze zarządzenia Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego.

**WYKAZ STANOWISK NA KTÓRYCH MOŻE BYĆ PRYZNANY DODATEK FUNKCYJNY
ORTEZ JEGO MAKSYMALNA WYSOKOŚĆ**

Lp.	Stanowisko	Maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego w złotych
1.	Kierownik	1)
2.	Zastępca kierownika	2)
3.	Główny księgowy	800

¹⁾ Maksymalna kwotę dodatku funkcyjnego dla Kierownika określona jest w drodze zarządzenia Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego.

²⁾ Maksymalna kwotę dodatku funkcyjnego dla Zastępcy Kierownika określona jest w drodze zarządzenia Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego.