

ZARZĄDZENIE Nr 9

Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Barcinie

z dnia 22 marca 2019 roku

W sprawie: Wprowadzenie Regulaminu Wynagradzania Pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barcinie

Na podstawie art. 39 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.1260 ze zm.), art.77²ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. z 2018 r. poz.917, ze zm.) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 936 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1.

Wprowadzić Regulamin Wynagradzania Pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barcinie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2.

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, traci moc zarządzenie Nr 3/2009 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barcinie z dnia 4 czerwca 2009 roku, w sprawie zatwierdzenia regulaminu wynagradzania pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barcinie, wraz z późniejszymi zmianami.

§3.

Treść niniejszego zarządzenia podaję do wiadomości pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, a potwierdzenie zapoznania się z nim, pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty podania go do wiadomości pracowników.

DYREKTOR
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Barcinie
mgr Dorota Dokładna

Załącznik do Zarządzenia Nr 9
Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Barcinie
z dnia 22 marca 2019 roku

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW
MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ
W BARCINIE**

Na podstawie art. 39 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.1260 ze zm.), art.77²ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. z 2018 r. poz.917, ze zm.) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 936 ze zm.) zarządzam, co następuje:

Rozdział I Postanowienia wstępne

§ 1

Regulamin wynagradzania pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barcinie, zwany dalej Regulaminem określa:

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników.
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.
4. Warunki i sposób przyznawania dodatków funkcyjnego i specjalnego oraz innych dodatków.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Pracodawcy – rozumie się przez to Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Barcinie, reprezentowany przez Dyrektora.
2. Pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione u pracodawcy, w ramach stosunku pracy na podstawie umowy o pracę.

§ 3

Regulamin nie ma zastosowania do Dyrektora, jako pracownika, do którego stosuje się odrębne zasady wynagradzania określone przez Burmistrza Barcina na podstawie przepisów szczegółowych.

§ 4

1. Pracownikom, odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości pracy, przysługują, bądź mogą



przysługiwać składniki wynagrodzenia określone w regulaminie, składniki wynagrodzenia przewidziane w ustawie o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r (Dz.U. z 2018 poz. 1260 ze zm.) oraz w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagradzaniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1872) oraz składniki wynagrodzenia przewidziane w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r., poz.1508 ze zm.).

2. Pracownikom przysługują jednocześnie inne składniki wynagrodzenia, przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, szczególnie prawa pracy.

Rozdział II Zasady Wynagradzania Pracowników

§ 5

Zgodnie z §4 Pracownikom przysługują następujące składniki wynagrodzenia:

1. wynagrodzenie zasadnicze,
2. dodatek funkcyjny,
3. dodatek za pracę socjalną,
4. dodatek specjalny,
5. dodatek za wieloletnią pracę,
6. premia i nagroda okolicznościowa,
7. nagroda jubileuszowa,
8. dodatkowe wynagrodzenie roczne,
9. odprawa emerytalna i rentowa,
10. ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy.

§ 6

Pracodawca może wypłacić pracownikowi na jego wniosek zaliczkę na poczet jego miesięcznego wynagrodzenia za pracę wyłącznie w przypadku nagłego i uzasadnionego zdarzenia losowego lub nieprzewidzianych okoliczności życiowych, w terminie od 12 dnia miesiąca do 24 dnia danego miesiąca, w takiej wysokości, aby po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, do wypłaty pozostało nie mniej niż 50% aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia.

§ 7

Dla potrzeb określenia wynagrodzenia zasadniczego pracowników przyjęto:



1. Tabelę minimalnego miesięcznego poziomu wynagradzania zasadniczego ustala się zgodnie z Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych z dnia 15 maja 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 936 ze zm.).
2. Tabelę maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego określa się do wysokości 350% minimalnego wynagrodzenia dla każdej kategorii zaszeregowania określonej w § 7 pkt 1.
3. W przypadku zmian poziomu minimalnego wynagrodzenia w oparciu o kolejne Rozporządzenia Rady Ministrów, w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego będzie określony zgodnie z § 7 pkt 2.

§ 8

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem pracowników, zgodnie z zakresem powierzonych obowiązków lub na czas powierzenia tych obowiązków, wynikający z potrzeb organizacyjnych pracodawcy.
2. Minimalna wysokość dodatku funkcyjnego przysługuje pracownikowi w wysokości nie niższej niż wynosi 5% jego wynagrodzenia zasadniczego brutto, a maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego nie może przekraczać 50% wynagrodzenia zasadniczego brutto. Wysokość dodatku może być określona również kwotowo, z zachowaniem zasad określonych w niniejszym punkcie.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala pracodawca, uwzględniając zakres zadań i stopień odpowiedzialności pracownika wynikający z pełnienia obowiązków z kierowania zespołem, a także możliwości finansowych pracodawcy.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego pomniejsza się proporcjonalnie o jedną trzydziestą część tego dodatku za każdy dzień nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, urlopu macierzyńskiego, bądź konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za który pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 9

1. Dodatek za pracę socjalną przysługuje pracownikowi socjalnemu do obowiązków, którego należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej.



2. Dodatek za pracę socjalną przysługuje w wysokości 250 zł brutto miesięcznie i stanowi dodatek do wynagrodzenia zasadniczego za każdy miesiąc, za który przysługuje wynagrodzenie.
3. Dodatek za pracę socjalną przysługuje uprawnionemu pracownikowi w wysokości proporcjonalnej do etatu jego zatrudnienia.
4. Dodatek za pracę socjalną jest proporcjonalnie zmniejszany o jedną trzydziestą za każdy dzień nieobecności w pracy, wynikający z ustawy o świadczeniach pieniężnych w razie choroby i macierzyństwa.
5. Dodatek za pracę socjalną jest uwzględniany, w naliczaniu dodatkowego wynagrodzenia rocznego, o którym mowa § 16.

§ 10

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż na okres jednego miesiąca, nie dłużej jednak niż na okres 1 roku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany na czas nieokreślony.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.
4. Dodatek specjalny jest pomniejszany proporcjonalnie o jedną trzydziestą za każdy dzień nieobecności pracownika wskutek choroby, urlopu macierzyńskiego, bądź konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za który pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek specjalny jest uwzględniany, w naliczaniu dodatkowego wynagrodzenia rocznego, o którym mowa § 16.

§ 11

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego
2. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi w wysokości 5% po przepracowaniu 5 lat pracy.



3. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy, aż do osiągnięcia górnego progu 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
4. Do okresu zatrudnienia wlicza się pracownikowi wszystkie poprzednie okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów ustawowych podlegają one do okresu pracy, od których zależą uprawnienia pracownicze.
5. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje on wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego. Dodatek nie jest uwzględniany w podstawie wymiaru zasiłku chorobowego, wypadkowego i opiekuńczego - za te okresy pracownik otrzymuje dodatek w pełnej wysokości, natomiast jest on uwzględniany w podstawie wymiaru zasiłku macierzyńskiego.

§ 12

1. W ramach posiadanych środków na wynagradzania wypłaca się pracownikom nagrody okolicznościowe.
2. Nagrody okolicznościowe mają funkcję motywacyjną i mogą być przyznawane wszystkim pracownikom niezależnie od stanowiska pracy.
3. Nagroda ma charakter uznaniowy i może być przyznana pracownikowi z następujących powodów:
 - a) wysokiej jakości wykonywanej pracy;
 - b) sumienności, staranności i samodzielności w wypełnianiu powierzonych zadań;
 - c) kreatywności;
 - d) usprawniania pracy;
 - e) sprawności organizacyjnej;
 - f) dyspozycyjności, w tym wykonywania prac w zastępstwie;
 - g) wykonywania prac dodatkowych w zakresie integracji, opracowywania projektów wniosków i strategii;
 - h) pozytywnego Stosunku do klientów i budowaniu pozytywnego wizerunku pracodawcy oraz dbałości o zasady będące podstawą zewnętrznej i wewnętrznej współpracy;
 - i) Pozytywną okresową ocenę kwalifikacyjną;
 - j) szczególne osiągnięcia zawodowe, a także dzielenie się swoją wiedzą, doświadczeniami oraz reprezentowanie pracodawcy



w działalności budującej pozytywny wizerunek służb pomocy społecznej.

§ 13

1. Nagrody okolicznościowe mogą być wypłacane, w szczególności z okazji „Dnia Pracownika Socjalnego”, całokształt oceny pracy za dany okres - np. kwartał, półrocze, rok lub za szczególne osiągnięcia zawodowe.
2. Wysokość, a także częstotliwość przyznawania nagród okolicznościowych pracownikom uzależniona jest od występowania przesłanek określonych w § 12 ust.3, przy czym maksymalna liczba nagród dla pracownika nie może przekraczać 4 w trakcie danego roku kalendarzowego.
3. Ustala się maksymalną wysokość jednorazowej nagrody okolicznościowej do wysokości 150% wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami.
4. Nagrody wypłaca się w terminie przyznania, bądź terminie w terminie okoliczności powodującej jej przyznanie.
5. Nagroda jest pomniejszana za czas nieobecności w pracy, w okresie pobierania wynagrodzenia chorobowego lub zasiłku z ubezpieczenia społecznego. W podstawie zasiłku uwzględnia się wysokość nagrody w kwocie faktycznie wypłaconej.
6. Nieperiodyczny charakter wypłaty nagród wyłącza je z podstawy obliczania dodatkowego rocznego wynagrodzenia.
7. Tworzy się fundusz nagród okolicznościowych do wysokości 5% funduszu wynagrodzeń osobowych na dany rok budżetowy, a wysokość tych nagród każdorazowo uzależniona jest od możliwości finansowych pracodawcy.

§ 14

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - a) 75% §wynagrodzenia miesięcznego – po 20 latach pracy;
 - b) 100% wynagrodzenia zasadniczego – po 25 latach pracy;
 - c) 150% wynagrodzenia zasadniczego – po 30 latach pracy;
 - d) 200% wynagrodzenia zasadniczego – po 35 latach pracy;
 - e) 300% wynagrodzenia zasadniczego – po 40 latach pracy;
 - f) 400% wynagrodzenia zasadniczego – po 45 latach pracy.



2. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
3. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
4. Podstawą obliczenia nagrody jubileuszowej jest wynagrodzenie zasadnicze wraz ze wszystkimi składnikami przysługujące w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeśli jest to korzystniejsze dla pracownika, to wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jego wypłaty.
5. Nagroda jubileuszowa obliczana jest według zasad określonych w przepisach szczegółowych, a do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy prawa podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależy uprawnienie pracownicze.

§ 15

1. Dodatkowe wynagrodzenie roczne przyznaje się według zasad określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagradzaniu rocznym pracowników jednostek sfery budżetowej.
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za okresy nieobecności w pracy spowodowanej chorobą, urlopem macierzyńskim, osobistą opieką nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, wypadkiem przy pracy lub chorobą zawodową za okresy, za które pracownik otrzymywał wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 16

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
 - a) jednomiesięcznego wynagrodzenia w przypadku stażu pracy do 10 lat;
 - b) dwumiesięcznego wynagrodzenia, w przypadku stażu pracy powyżej 10 lat i poniżej 15 lat;
 - c) trzymiesięcznego wynagrodzenia, w przypadku stażu pracy powyżej 15 lat i poniżej 20 lat;



- d) sześciomiesięcznego wynagrodzenia, w przypadku stażu pracy powyżej 20 lat pracy.
2. Do okresu pracy uprawniającego do odprawy 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.

§ 17

1. Ekwiwalent za niewykorzystany urlop przysługuje pracownikowi w przypadku niewykorzystania przysługującego mu w całości urlopu wypoczynkowego lub części tego urlopu z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy strony postanowią o wykorzystaniu urlopu w czasie pozostawania pracownika w stosunku pracy na podstawie kolejnej umowy o pracę zawartej z pracodawcą bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę.

§ 18

Pracownikowi przysługują także inne świadczenia pieniężne, poza wynagrodzeniem zasadniczym, dodatkami i wymienionymi wcześniej składnikami wynagrodzenia, w związku z wykonywaniem pracy:

- a) Świadczenia należne na czas niezdolności do pracy wskutek choroby, bądź konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, urlopu macierzyńskiego zgodnie z przepisami szczegółowymi określonymi w kodeksie pracy oraz w przepisach regulujących pracownicze świadczenia pieniężne wypłacane w ramach ubezpieczenia społecznego;
- b) Świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy lub chorób zawodowych zgodnie z kodeksem pracy oraz przepisami szczegółowymi regulującymi zakres i wysokość tych świadczeń;
- c) Odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne na podstawie przepisów regulujących powszechny obowiązek obrony państwa;
- d) Odprawa pośmiertna przysługująca rodzinie na podstawie kodeksu pracy;



- e) Zwrot kosztów delegacji służbowych według przepisów szczegółowych w tym zakresie;
- f) Zwrot kosztów używania przez pracownika, w celach służbowych samochodu osobowego, motocykli i motorowerów niebędącego własnością pracodawcy, zgodnie z przepisami szczegółowymi w tym zakresie;
- g) Inne należności i ekwiwalenty, które przysługują pracownikowi na podstawie przepisów bhp, innych ustaw oraz aktów wykonawczych do nich lub innych przepisów o randze regulaminu wewnętrznego pracodawcy.

Rozdział III Sposób i terminy wypłaty wynagrodzeń i pozostałych należności pracowniczych

§ 19

1. Wynagrodzenie zasadnicze łącznie z przysługującymi mu dodatkami o charakterze stałym wypłacane są pracownikowi z dołu, do 26 dnia każdego miesiąca, z zastrzeżeniem ust.2,3 i 4.
2. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do nagrody.
3. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłaca się raz w roku z dołu, po upływie roku kalendarzowego, nie później niż w I kwartale roku następnego.
4. Ekwiwalent za urlop wypłaca się niezwłocznie, w terminie zaistnienia okoliczności uzasadniających wypłatę świadczenia.
5. Jednorazową odprawę emerytalną i rentową wypłaca się niezwłocznie po rozwiązaniu umowy o pracę.
6. Pozostałe świadczenia nagrody, premie w terminie wskazanym przez pracodawcę, w zależności od okoliczności ich przyznania.
7. Wypłaty wynagrodzeń, a także innych świadczeń, o których mowa wyżej dokonuje się na numer bankowy wskazany przez pracownika.



Rozdział IV Postanowienia końcowe

§ 20

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, mają zastosowanie przepisy kodeksu pracy oraz przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 21

Regulamin wynagradzania został ustalony na czas nieokreślony.

§ 22

Zmiana treści regulaminu może nastąpić w formie pisemnej, w tym samym trybie, co jego ustanowienie.

DYREKTOR
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Barcinie
mgr Dorota Dokładna