

ZARZĄDZENIE NR KO.021.36.2017

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasle

z dnia 15 grudnia 2017 r.

w sprawie: wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasle

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.), § 6 ust. 1 i ust. 8 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasle stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXIV/194/2004 Rady Miejskiej Jasła z dnia 14 lipca 2004 r. w sprawie Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasle, zmienionej uchwałą Nr XLI/356/2008 Rady Miejskiej Jasła z dnia 22 grudnia 2008 r., uchwałą Nr LXVII/552/2010 Rady Miejskiej Jasła z dnia 24 maja 2010r. oraz uchwałą Nr LIV/554/2017 Rady Miejskiej Jasła z dnia 15 listopada 2017 r. **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasle, którego treść stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Polecam podanie treści regulaminu do wiadomości pracowników, poprzez jego rozpowszechnienie z wykorzystaniem poczty służbowej. Przekazanie pracownikom treści regulaminu winno nastąpić w dniu dzisiejszym.

§ 3

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, za wyjątkiem § 1, który wchodzi w życie 1 stycznia 2018 r..
2. Traci moc Regulamin wynagradzania stanowiący załącznik do zarządzenia nr KO.021.3.2015 Dyrektora MOPS w Jasle z dnia 17 marca 2015 r.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
Jasło

Dorota Lignar

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W JAŚLE**

- JASŁO 2017 -

Podstawę prawną Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle, zwanego w dalszej części „Regulaminem wynagradzania”, stanowią przepisy:

- 1) art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.);
- 2) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1786 z późn. zm.).

I. Przepisy ogólne

§ 1.

Regulamin wynagradzania określa:

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

§ 2.

Ileokroć w Regulaminie wynagradzania mowa jest o:

- 1) ośrodka - należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśle;
- 2) pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle zatrudnionego na podstawie umowy o pracę;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora ośrodka;
- 4) zastępcy dyrektora – należy przez to rozumieć zastępcę dyrektora ośrodka;
- 5) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1786 z późn. zm.);
- 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.).

II. Przepisy szczególne
Rozdział I
Wymagania kwalifikacyjne

§ 3.

1. Minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników, które niezbędne są do wykonywania zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa załącznik Nr 1 do regulaminu wynagradzania.
2. Minimalne wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na określonych stanowiskach, nieokreślone zgodnie z § 3 ust. 1, ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu.

Rozdział II

Szczegółowe warunki wynagradzania w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego

§ 4.

Pracownikowi przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze;
- 2) dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;
- 3) dodatek funkcyjny, zgodnie z § 6 regulaminu wynagradzania;
- 4) dodatek specjalny, zgodnie z § 7 regulaminu wynagradzania;
- 5) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, zgodnie z ustawą;
- 6) nagroda jubileuszowa, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;
- 7) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie z § 8 - 9 regulaminu wynagradzania;
- 8) dodatkowe wynagrodzenie roczne, zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2016 r., poz. 2217 z późn. zm.);
- 9) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem;
- 10) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z ustawą z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2016 r., poz. 1474 z późn. zm.);

- 11) dodatek do wynagrodzenia, zgodnie z art. 121 ust. 3a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1769 z późn. zm.).

§ 5.

Ustala się:

- 1) tabelę maksymalnych stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik Nr 2 do regulaminu wynagradzania;
- 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik Nr 3 do regulaminu wynagradzania.

Rozdział III

Warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego oraz specjalnego

§ 6.

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi zatrudnionemu na jednym ze stanowisk wymienionych w załączniku nr 3 do regulaminu wynagradzania.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi za okresy, za które przysługuje mu prawo do wynagrodzenia, z wyjątkiem okresu niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną. Dodatek funkcyjny nie przysługuje pracownikowi za okresy pobierania świadczenia pieniężnego z ubezpieczenia społecznego.
3. Dodatek przysługuje w wysokości określonej w załączniku nr 3 do regulaminu wynagradzania. W przypadku pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy wysokość dodatku ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu.

§ 7.

1. Dodatek specjalny może być przyznany pracownikowi na czas określony z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego podejmuje dyrektor ośrodka na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego lub z własnej inicjatywy.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach środków posiadanych na wynagrodzenia. Maksymalna wysokość dodatku nie może przekroczyć 40 % sumy wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
1. Dodatek specjalny przysługuje pracownikowi za okresy, za które przysługuje mu prawo do wynagrodzenia, z wyjątkiem okresu niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną. Dodatek nie przysługuje

pracownikowi za okresy pobierania świadczenia pieniężnego z ubezpieczenia społecznego.

Rozdział IV

Nagroda z Funduszu Nagród

§ 8.

1. Pracodawca w ramach środków posiadanych na wynagrodzenia może utworzyć fundusz nagród, który pozostaje w dyspozycji dyrektora.
2. Fundusz tworzy się w wysokości 3 % planowanego na dany rok budżetowy osobowego funduszu płac lub w sposób przewidziany w ust. 3.
3. Fundusz nagród może być również utworzony ze środków niewykorzystanych na wynagrodzenia pracowników, w szczególności z powodu pobierania przez pracownika świadczenia pieniężnego z ubezpieczenia społecznego.
4. Fundusz nagród, o którym mowa w ust. 1 może być podwyższony o środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej.

§ 9.

1. Nagroda może być przyznana w szczególności za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w pracy;
 - 2) wykonywanie zadań wykraczających poza zakres obowiązków wynikających z umowy o pracę, za które pracownik nie otrzymał dodatku specjalnego;
 - 3) inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań;
 - 4) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 5) aktywność w poszukiwaniu nowych rozwiązań, pomysłów i koncepcji;
 - 6) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych.
2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje dyrektor ośrodka na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego lub z własnej inicjatywy.
3. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.
4. Nagroda ma charakter uznaniowy i pracownik nie może rościć sobie do niej prawa.
5. Za prawidłowe naliczenie wysokości funduszu nagród oraz zabezpieczenie finansowe środków funduszu, odpowiada główny księgowy ośrodka.
6. Nagroda przysługuje pracownikowi za okresy, za które przysługuje mu prawo do wynagrodzenia, z wyjątkiem okresu niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną.

III. Postanowienia końcowe

§ 10.

1. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie wynagradzania stosuje się przepisy: ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, ustawy o pomocy społecznej, kodeksu pracy oraz innych przepisów prawa pracy.
2. Tekst regulaminu wynagradzania jest stale dostępny do wglądu w sekcji organizacyjnej.
3. Wszelkie zmiany w regulaminie wynagradzania następują w formie i na warunkach przewidzianych dla jego wprowadzenia.
4. Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z niniejszym regulaminem, co potwierdza pisemnym oświadczeniem włączanym do jego akt osobowych.

I. Stanowiska kierownicze urzędnicze

| Stanowisko | Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego | Minimalne wymagania kwalifikacyjne | |
|----------------------------|---|---|-----------------------|
| | Kategoria zaszeregowania | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy (w latach) |
| Dyrektor Ośrodka | XIX | - wyższe i wg art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1769 z późn. zm.) | 3 |
| Zastępca dyrektora | XVII | - wyższe | 5 |
| Główny księgowy | XVI | - wg art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077) | |
| Kierownik ośrodka wsparcia | XIX | - wyższe i wg art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1769 z późn. zm.) | 3 |
| Kierownik sekcji | X | - wyższe | 4 |

II. Stanowiska urzędnicze

| Stanowisko | Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego | Minimalne wymagania kwalifikacyjne | |
|-------------------|---|---|-----------------------|
| | Kategoria zaszeregowania | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy (w latach) |
| Radca prawny | XIII | - wg art. 23 i 24 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1870) | |
| Starszy inspektor | IX | - wyższe | 4 |
| Inspektor | IX | - wyższe | 2 |
| Referent | V | - wyższe | - |
| Księgowy | VI | - wyższe | - |
| | | - średnie | 2 |
| Informatyk | IX | - wyższe | 4 |

III. Stanowiska pomocnicze i obsługi

| Stanowisko | Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego | Minimalne wymagania kwalifikacyjne | |
|-----------------------------|---|--|-----------------------|
| | Kategoria zaszeregowania | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy (w latach) |
| Konsultant | XIV | - wyższe | 3 |
| Wychowawca | XIV | - wg art. 26 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 697 z późn. zm.). | 2 |
| Specjalista pracy socjalnej | XIII | - wyższe wg art. 116 i 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1769 z późn. zm.) oraz art. 5 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 48 poz. 320) | 3 |
| | | - dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny | |
| Młodszy wychowawca | XIII | - wg art. 26 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 697 z późn. zm.). | - |
| Starszy pracownik socjalny | XII | - wyższe wg art. 116 i 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1769 z późn. zm.) oraz art. 5 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o zmianie ustawy | 5 |

| | | | |
|--------------------------|------|--|---|
| | | o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 48 poz. 320) | |
| Pracownik socjalny | XI | - wyższe wg art. 116 i 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1769 z późn. zm.) oraz art. 5 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 48 poz. 320) | - |
| Archiwista | V | - średnie | 1 |
| | | - zasadnicze zawodowe | 2 |
| Sekretarka | IV | - średnie | - |
| Pomoc administracyjna | III | - średnie | - |
| Robotnik gospodarczy | II | -zasadnicze zawodowe | - |
| | | - podstawowe | - |
| Terapeuta | XIII | - wyższe | - |
| Aspirant pracy socjalnej | IX | - średnie | - |
| Psycholog | XVI | - wg art. 7 -11 ustawy z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów (Dz. U. nr 73, poz. 763 z późn. zm.). | - |
| Asystent rodziny | XIII | wyższe wg art. 12 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 135 z późn. zm.). | 2 |
| | | średnie wg art. 12 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 135 z późn. zm.). | 5 |
| Młodszy asystent rodziny | XI | stosownie do art. 12 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. | - |

| | | | |
|-------------------------------------|------|--|---|
| | | z 2013 r., poz. 135 z późn. zm.). | |
| Asystent osoby niepełnosprawnej | VII | dypłom w zawodzie | 1 |
| Starszy specjalista pracy socjalnej | XIV | - wyższe wg art. 116 i 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1769 z późn. zm.) oraz art. 5 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 48 poz. 320) | 5 |
| | | - dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny | |
| Fizjoterapeuta | XIII | według odrębnych przepisów | |
| Technik fizjoterapii | XI | średnie medyczne | - |
| Opiekun | VII | średnie ³⁾ | 1 |
| | | szkoła asystentek medycznych | |
| Sprzątaczką | III | podstawowe | - |
| Pomoc kuchenna | IV | zasadnicze zawodowe | - |
| | | podstawowe | |
| Konserwator | V | średnie zawodowe | - |
| | | zasadnicze zawodowe | |

IV. Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych.

| Stanowisko | Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego | Minimalne wymagania kwalifikacyjne | |
|---|---|--|-----------------------|
| | Kategoria zaszeregowania | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy (w latach) |
| Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | | - wyższe | 5 |
| | VIII | - wyższe | 4 |
| | | - średnie | 5 |
| | VII | - wyższe | 2 |
| - średnie | | 4 | |
| Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | VI | - wyższe | - |
| | V | - średnie | 2 |

**TABELA MINIMALNEGO ORAZ MAKSYMALNEGO POZIOMU
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO WG. KATEGORII ZASZEREGOWANIA**

| Kategoria zaszeregowania | Miesięczna kwota wynagrodzenia zasadniczego w złotych | |
|--------------------------|---|------------|
| | Minimalna *) | Maksymalna |
| I | 1.700 | 2.000 |
| II | 1.720 | 2.100 |
| III | 1.740 | 2.250 |
| IV | 1.760 | 2.400 |
| V | 1.780 | 2.500 |
| VI | 1.800 | 2.600 |
| VII | 1.820 | 2.700 |
| VIII | 1.840 | 2.800 |
| IX | 1.860 | 2.900 |
| X | 1.880 | 3.000 |
| XI | 1.900 | 3.100 |
| XII | 1.920 | 3.200 |
| XIII | 1.940 | 3.300 |
| XIV | 1.960 | 3.350 |
| XV | 1.980 | 3.400 |
| XVI | 2.000 | 3.450 |
| XVII | 2.100 | 3.500 |
| XVIII | 2.200 | 3.700 |
| XIX | 2.400 | 4.000 |
| XX | 2.600 | 4.200 |
| XXI | 2.800 | 4.400 |
| XXII | 3.000 | 4.600 |

* minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego zgodny z załącznikiem Nr 1 rozporządzenia

**TABELA STANOWISK, KTÓRYCH ZAJMOWANIE UPRAWNIA DO DODATKU
FUNKCYJNEGO ORAZ WYSOKOŚĆ TEGO DODATKU***

| Stanowisko | Maksymalna miesięczna kwota dodatku funkcyjnego* w złotych |
|-----------------------------------|---|
| Dyrektor Ośrodka | zgodnie z zarządzeniem Burmistrza |
| Zastępca dyrektora Ośrodka | zgodnie z zarządzeniem Burmistrza |
| Kierownik ośrodka wsparcia | zgodnie z zarządzeniem Burmistrza |
| Główny księgowy | do 800 |
| Radca prawny | do 700 |
| Kierownik sekcji | do 550 |

*dot. pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy