

MIEJSKO-GMINNY
OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
99-340 Krośniewice, ul. Łęczycka 15 b
woj. łódzkie, tel. 24 25 23 545
NIP 775-207-32-29 REGON 610006520

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 2/2009
z dnia 05.06.2009 r.

REGULAMIN

WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W MIEJSKO - GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W KROŚNIEWICACH

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

- 1.Regulamin określa zasady i warunki wynagrodzenia za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.
- 2.Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krośniewicach na podstawie umowy o pracę.

§ 2

- 1.Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z niniejszym Regulaminem.
- 2.Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączony do jego akt osobowych.

§ 3

Regulamin wynagradzania, zwany dalej "Regulaminem", określa:

- 1.wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w Miejsko -Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krośniewicach na podstawie umowy o pracę;
- 2.szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę;
- 3.szczegółowe warunki przyznawania dodatku funkcyjnego pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę;
- 4.szczegółowe warunki przyznawania dodatku specjalnego pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę;
- 5.okresy uprawniające do wliczenia do stażu, od którego zależy prawo do nabycia i wymiaru dodatku stażowego;
- 6.szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.

§ 4

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o :

- 1.pracodawcy - rozumie się przez to Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krośniewicach
- 2.Kierownikowi - rozumie się przez to Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krośniewicach lub osobę, którą upoważnił do wykonania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu.
- 3.Pracownikowi - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krośniewicach, na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy.
- 4.rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych wydanym na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz.1458).

Rozdział 2

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE PRACOWNIKÓW

§ 5

- 1.Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) dotyczące pracowników zatrudnionych w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej na podstawie umowy o pracę określa wykaz stanowisk stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- 2.Pracownikowi samorządowemu może być w uzasadnionych przypadkach, skrócony staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany jest zakres pracy zawodowej (staż pracy), który określają odrębne przepisy oraz art.5 ust. 2 i art.6 ust.4 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008r. (Dz. U. Nr 223 poz.1458)

WYNAGRODZENIA ZA PRACĘ

Wynagrodzenia zasadnicze

§ 6

- 1.Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50 poz.398) oraz przedmiotowy Regulamin wynagradzania stanowiący załącznik nr 1.
- 2.Tabelę maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- 3.Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania oraz oznaczenie kwoty należnej pracownikowi. Decyzje o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.
- 4.Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje oznaczeniem kwoty należnej wynagrodzenia zasadniczego w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

Dodatek funkcyjny

§ 7

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny.
2. W uzasadnionych przypadkach dodatek funkcyjny mogą otrzymać również pracownicy zatrudnieni na stanowiskach nie związanych z kierowaniem zespołem.
3. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, obsługi, asystentów i doradców.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego, oraz stanowiska na których dodatek funkcyjny może być przyznany określa Załącznik nr 1 .

Dodatek specjalny

§ 8

1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikom samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę z tytułu okresowego zwiększania obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Podstawą przyznania dodatku, o którym jest mowa w ust. 1 jest decyzja Kierownika w której należy określić maksymalny czas, do którego dodatek się przyznaje.
3. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony lub nieokreślony w kwocie nieprzekraczającej 40 proc. łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, któremu dodatek przyznano.

Dodatek stażowy

§ 9

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia wysokości 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę 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. Szczegółowe zasady przyznawania dodatku za wieloletnią pracę reguluje ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr223 poz. 1458).

Premie

§ 10

1. Pracownikom Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krośniewicach może być przyznana premia.
2. Zasady przyznawania premii oraz jej wysokości określa załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

NAGRODY

§ 11

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród na dany rok kalendarzowy, pozostający w dyspozycji Kierownika.
2. Fundusz nagród ustala się w wysokości do 15% planowanego funduszu płac na wynagrodzenia pracowników.
3. Nagroda ma charakter uznaniowy.
4. Decyzje o przyznaniu nagrody podejmuje Kierownik.

Rozdział 3

POZOSTAŁE SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA

§ 12

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr160 poz.1080 z późn. zm)
2. Pracownikowi samorządowemu przysługuje nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr223 poz.1458).

Rozdział 4

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§13

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr223 poz.1468) oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. (Dz. U. Nr50, poz.398).

§14

Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§15

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

KIEROWNIK

mgr Monika Kaźmierska

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Wynagrodzenie zasadnicze		Dodatek funkcyjny do
			Wykształcenie	Staż pracy	Minimalne	Maksymalne	
1	2	3	4	5	6	7	8
Stanowiska kierownicze urzędnicze							
1.	Dyrektor (Kierownik) jednostki, naczelnik	XIX	Wyższe lub wg odrębnych przepisów	5 lub wg odrębnych przepisów	1.700	4.600	2.000
2.	Zastępca dyrektora (kierownika) jednostki	XVII	Wyższe	5	1.600	4.000	1.500
3.	Główny księgowy	XVI	Wg odrębnych przepisów		1.550	3.800	
Stanowiska urzędnicze							
1.	Samodzielny referent	VII	Wyższe	2	1.220	2.300	
	Starszy księgowy		Średnie	4			
2.	Starszy referent	VI	Wyższe	-	1.200	2.200	
	Księgowy		Średnie	2			
3.	Referent	V	Średnie	-	1.180	2.000	

Stanowiska pomocnicze i obsługi						
1.	Starszy specjalista pracy socjalnej-koordynator	XV	Wyższe wg odrębnych przepisów	5	1.500	3.800
			Dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny			
2.	Starszy specjalista pracy socjalnej	XIV	Wyższe wg odrębnych przepisów	5	1.450	3.600
			Dyplom pracownika socjalnego specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny			
3.	Starszy specjalista pracy z rodziną	XIV	Wyższe pedagogiczne, psychologiczne lub na kierunku nauki o rodzinie	5	1.450	3.600
4.	Specjalista pracy socjalnej	XIII	Wyższe wg odrębnych przepisów	3	1.400	3.400
			Dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny			
5.	Specjalista pracy z rodziną	XIII	Wyższe pedagogiczne, psychologiczne lub na kierunku nauki o rodzinie	3	1.400	3.400
6.	Starszy pracownik socjalny	XII	Wg odrębnych przepisów	5	1.350	3.200
7.	Starsza pielęgniarka, położna	XII	Wg odrębnych przepisów		1.350	3.200

8.	Pracownik socjalny	XI	Wg odrębnych przepisów	-	1.300	3.000	
9.	Starszy opiekun	XI	Średnie	5	1.300	3.000	
			Szkoła asystentek medycznych				
10.	Pielęgniarka, położna	XI	Wg odrębnych przepisów	5	1.300	3.000	
			Dyplom w zawodzie				
11.	Opiekunka środowiskowa	X	Dyplom w zawodzie	-	1.280	2.800	
12.	Aspirant pracy socjalnej	IX	Średnie	-	1.260	2.600	
13.	Asystent osoby niepełnosprawnej Opiekun	VII	Dyplom w zawodzie	1	1.220	2.300	
			Średnie				
			Szkoła asystentek medycznych				
14.	Młodszy opiekun	V	Średnie	-	1.180	2.000	
			Szkoła asystentek medycznych				
			Podstawowe				
15.	Robotnik gospodarczy	II	Zasadnicze zawodowe	-	1.120	2.100	
			Podstawowe				
16.	Sprzątaczką	I	Podstawowe	-	1.100	1.900	

REGULAMIN PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W MIEJSKO - GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W KROŚNIEWICACH

§ 1.

- 1.W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy z wynagrodzeń zasadniczych pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
- 2.Premia jest ruchomą częścią składową wynagrodzenia pracowników, uzależniona od spełniania przez pracownika warunków premiowania określonych w niniejszym regulaminie.

§ 2.

- 1.Wysokość premii uznaniowej wypłacanej pracownikowi za wzorowe wykonywanie obowiązków służbowych wynosi do 50 % wynagrodzenia zasadniczego.
- 2.Premia naliczana jest i wypłacana w okresach miesięcznych .

§ 3.

Premię pracownikowi przyznaje Kierownik.

§ 4.

Do okoliczności uzasadniających obniżenie lub pozbawienie pracownika premii zalicza się:

- 1)otrzymanie kary nagany lub upomnienia,
- 2)nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy,
- 3)stawienie się w pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
- 4)nieprzestrzeganie regulaminu pracy,
- 5)brak troski o powierzone mienie, sprzęt lub narzędzia pracy, będące własnością Ośrodka,.
- 6)rażące lub wielokrotne naruszanie ustalonego porządku i dyscypliny pracy, oraz przepisów bhp.i p.poż.,
- 7)narażenie zakładu pracy na straty lub działanie na jego szkodę.

§ 5.

Prawo do premii za dany okres nie przysługuje tym pracownikom, z którymi stosunek pracy uległ rozwiązaniu bez wypowiedzenia z winy pracownika.

§ 6.

- 1.Przyznaną premie wypłaca się pracownikowi w okresach miesięcznych, w terminie wypłat wynagrodzenia.
- 2.Fundusz premiowy nie będzie uruchomiony w całości lub w części w miesiącach, w których powstanie zagrożenie barku dostatecznych środków finansowych.

§ 7.

O uruchomieniu funduszu premiowego i jego wysokości oraz wysokości premii, bądź jej nie przyznaniu decyzje podejmuje Kierownik.

KIEROWNIK

mgr Monika Kaźmierska