**GOPS.011.3.2017**

**Zarządzenie Nr 3/2017  
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu  
z dnia 17 stycznia 2017r.**

*w sprawie:* **ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu.**

Na podstawie art. 772 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz.1666) i art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r.   
o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 902) oraz § 3 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1786)

zarządzam co następuje :

§ 1.

Wprowadzam „Regulamin Wynagradzania Pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Pracownikowi Działu Kadr.

§ 4.

Z chwilą wejścia w życie Regulaminu Wynagradzania stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 18/2013 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu z dnia 13 grudnia 2013r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania dla pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu.

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA**

**pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu zatrudnionych**

**na podstawie umowy o pracę.**

§ 1.

Regulamin określa wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych oraz warunki i sposób ich wynagradzania.

§ 2.

Ilekroć w Regulamin jest mowa, o:

1. **Ustawie** - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 902),
2. **Rozporządzeniu** - rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie: wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1786),
3. **Pracodawcy** - rozumie się Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zgorzelcu,
4. **Kierowniku** - rozumie się kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu,
5. **najniższym wynagrodzeniu zasadniczym** – rozumie się stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszeregowania, w załączniku nr 1 do rozporządzenia,
6. **regulaminie** – rozumie się przez to Regulamin wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu.

§ 3.

1. Pracownikom samorządowym przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 22 lipca 2016r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jednolity Dz. U z 2016 poz. 1265).
3. Pracownikowi samorządowemu 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. Wysokość minimalnego wynagrodzenia takiego pracownika ustala się w kwocie proporcjonalnej do liczby godzin pracy przypadającej do przepracowania przez pracownika w danym miesiącu, biorąc za podstawę wysokość minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie ustawy z 22 lipca 2016r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jednolity Dz. U. z 2016r., poz. 1265).
4. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1786 ) - w ***Tabeli IV*** oraz w Regulaminie.
5. Stawka wynagrodzenia zasadniczego wynika z kategorii zaszeregowania stanowiska, na którym pracownik zostaje zatrudniony.
6. Kategorię zaszeregowania ustala się adekwatnie do kwalifikacji, odpowiedzialności i zakresu zadań pracownika wg grup stanowisk.
7. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
8. Godzinową stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika samorządowego, określonego stawką miesięczną, ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.
9. Wynagrodzenie pracownika składa się ze składników obligatoryjnych i fakultatywnych.
10. Do składników wynagrodzenia o charakterze obligatoryjnym należy:
11. wynagrodzenie zasadnicze,
12. dodatek za wieloletnią pracę,
13. nagroda jubileuszowa,
14. dodatkowe wynagrodzenie roczne ustalane zgodnie z [ustawą z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej ( [tekst jednolity Dz.U. z 2016r, poz. 2217),](http://www.rp.pl/aktyprawne/akty/akt.spr;jsessionid=0FCBC339D586E70FA12A4681CE313D43?id=75875)](http://www.rp.pl/aktyprawne/akty/akt.spr;jsessionid=0FCBC339D586E70FA12A4681CE313D43?id=75875)
15. jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.
16. odprawa pośmiertna, zgodnie z kodeksem pracy.
17. Do składników wynagrodzenia o charakterze fakultatywnym należą:
18. dodatek funkcyjny,
19. dodatek specjalny,
20. nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

12. Dodatek funkcyjny może być przyznany w wysokości do 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem ludzi.

13. Dodatek specjalny może być przyznany na czas określony pracownikom samorządowym, którym zwiększono obowiązki służbowe lub powierzono dodatkowe zadania.

14. Składniki wynagrodzenia o charakterze fakultatywnym nie mogą stanowić roszczeń w stosunku do pracodawcy.

15. Pracownikowi socjalnemu przysługuje dodatek za świadczenie pracy socjalnej w środowisku zgodnie z ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004r. ( Dz. U. z 2017r., poz. 2174).

§ 4.

Składniki wymienione poniżej wliczane są do podstawy wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków chorobowych i opiekuńczych tj.:

1. wynagrodzenie zasadnicze,
2. dodatek funkcyjny,
3. dodatek specjalny,
4. nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
5. dodatek za świadczenie pracy socjalnej w środowisku

§ 5.

Poza składnikami wynagrodzenia wymienionymi w § 3 pracownikowi na podstawie odrębnych przepisów przysługują inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

1. wynagrodzenie za pracę: w porze nocnej, niedziele i święta,
2. odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy, z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z [ustawą z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (tekst jednolity Dz. U. z 2015r., poz.1268),](http://www.rp.pl/aktyprawne/akty/akt.spr;jsessionid=1F3D9BA72FBF61E9424DF98608D6F20C?id=169524)
3. wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy zgodnie z art. 92 kodeksu pracy,
4. świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, obejmujące: zasiłek macierzyński, zasiłek chorobowy, świadczenia rehabilitacyjne, zasiłek wyrównawczy, zasiłek opiekuńczy.
5. diety z tytułu podróży służbowych,
6. zwrot kosztów z tytułu używania samochodu prywatnego do celów służbowych,
7. dla pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach określonych w odrębnym zarządzeniu Kierownika przysługuje ekwiwalent pieniężny za pranie, konserwację i naprawę odzieży własnej.

§ 6.

1. Minimalne i maksymalne kwoty zatrudnienia przedstawia tabela stanowiąca załącznik Nr 1 do Regulaminu.
2. Tabela stanowisk pracowniczych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zgorzelcu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 7.

1. Ustalanie wysokości wynagrodzenia pracowników samorządowych należy do wyłącznej kompetencji Kierownika.
2. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
3. Wypłata wynagrodzenia pracowników Ośrodka następuje do 26 dnia każdego miesiąca z dołu z zastrzeżeniem, iż w grudniu wypłata następuje do 23 dnia grudnia. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
4. Ośrodek jest zobowiązany wypłacać wynagrodzenie w godz. od 8.00 do godz. 15.00 , na konto bankowe podane przez pracownika lub w formie gotówkowej w kasie GOPS w Zgorzelcu.
5. Ośrodek jest zobowiązany do wypłaty wynagrodzenia do rąk pracownika lub osoby przez niego upoważnionej lub za jego zgodą przelewem na wskazany rachunek bankowy.
6. Wypłata wynagrodzenia osobom trzecim wymaga pisemnego upoważnienia.
7. Za datę przelewu wynagrodzeń uważa się dzień postawienia środków płacowych do dyspozycji banku.

§ 8.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu pracy, ustawy   
i rozporządzenia.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu

**Tabela miesięcznych maksymalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kategoria zaszeregowania** | **Minimalna kwota w złotych** | **Maksymalna kwota w złotych** |
| **1** | **2** | **3** |
| I | 1.100 | 2.000 |
| II | 1.120 | 2.200 |
| III | 1.140 | 2.400 |
| IV | 1.160 | 2.600 |
| V | 1.180 | 3.300 |
| VI | 1.200 | 3.600 |
| VII | 1.250 | 3.650 |
| VIII | 1.300 | 3.700 |
| IX | 1.350 | 3.750 |
| X | 1.400 | 3.800 |
| XI | 1.450 | 3.850 |
| XII | 1.500 | 3.900 |
| XIII | 1.600 | 4.100 |
| XIV | 1.700 | 4.200 |
| XV | 1.800 | 4.300 |
| XVI | 1.900 | 4.900 |
| XVII | 2.000 | 5.500 |
| XVIII | 2.200 | 6.000 |
| XIX | 2.400 | 6.200 |

Załącznik Nr 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu

**Tabela stanowisk pracowniczych w Urzędzie Gminy Zgorzelec**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Wymagane kwalifikacje1** | |
| **Lp.** | **Stanowisko** | **Kategoria zaszeregowania** | **Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe** | **Staż pracy**  **(w latach)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

**I. Kierownicze stanowiska urzędnicze**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Kierownik jednostki | XIX | Wyższe2) lub według odrębnych przepisów | 5 lub według odrębnych przepisów |
| 2. | Główny księgowy | XVI | według odrębnych przepisów | 5 |

**II. Stanowiska urzędnicze**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Starszy administrator | XIII | Wyższe2)  Średnie3) | 3  6 |
| 2. | Referent | V | Średnie3) | - |
| 3. | Starszy referent | VI | Wyższe2)  ~~----------------------------------------~~  Średnie3) | -  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2 |
| 4. | Inspektor | IX | Wyższe2)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Średnie3) | 2  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4 |
| 5. | Referent | V | Średnie3) | - |
| 6. | Samodzielny referent | VII | Wyższe2)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Średnie3) | 2  4 |

**III. Stanowiska pomocnicze i obsługi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Asystent rodziny | XIII | Wyższe według odrębnych przepisów.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Średnie według odrębnych przepisów. | 2  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5 |
| 2. | Specjalista pracy z rodziną | XIII | Wyższe pedagogiczne, psychologiczne lub na kierunku nauki o rodzinie. | 3 |
| 3. | Aspirant pracy socjalnej | IX | Średnie3) | - |
| 4. | Pracownik socjalny | XI | Według odrębnych przepisów | - |
| 5. | Starszy pracownik socjalny | XII | Według odrębnych przepisów | 5 |
| 6. | Specjalista pracy socjalnej | XIII | Wyższe wg odrębnych przepisów.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny | 3 |

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 stanowiska 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 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 umiejętność wykonywania czynności.