Załącznik
do Zarządzenia Nr 1/2019
Kierownika MGOPS
z dnia 4 stycznia 2019 r.

Regulamin
wynagradzania pracowników Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pasłęku

Rozdział I.
Przepisy ogólne
§1.

Regulamin wynagradzania zwany dalej „regulaminem" określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

§2.

1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z treścią niniejszego Regulaminu.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do akt osobowych pracownika.

§3.

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. pracodawcy - rozumie się przez to Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pasłęku
2. pracowniku - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pasłęku na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
3. rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania pracowników - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936).

§4

1. Regulamin niniejszy ustala:
   1. wymagania kwalifikacyjne pracowników jednostek pomocy społecznej,
   2. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników jednostek pomocy społecznej,
   3. szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego
   4. szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego
   5. szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe,
2. Regulamin obowiązuje pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pasłęku zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

Rozdział II.
Wymagania kwalifikacyjne
§5.

1. W zakresie wymagań kwalifikacyjnych pracowników mają zastosowanie obowiązujące przepisy, a w szczególności rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15

maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz, 936).

2. W zakresie wymagań kwalifikacyjnych pracowników socjalnych mają zastosowanie obowiązujące przepisy, a w szczególności ustawa o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1508 z późn. zm.).

Rozdział III.
Szczegółowe warunki wynagradzania
§6.

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, dodatek funkcyjny zgodnie z § 8 regulaminu, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach i rozporządzeniu.
3. Zasady przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej, odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
4. Ustala się tabelę stanowisk pracowniczych i kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu.

Rozdział IV.
Wynagrodzenie zasadnicze
§7.

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Tabela nr I w załączniku nr 3 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz, 936) oraz załącznik nr 2 niniejszego regulaminu. W razie niezgodności rozstrzyga brzmienie rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
2. Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze dla każdego pracownika ustalane jest w umowie o pracę poprzez podanie kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia należnej pracownikowi.

Rozdział V.
Dodatek funkcyjny
§8.

1. Dodatek funkcyjny przysługuje na stanowiskach:
   a) Kierownika jednostki
   b) Zastępcy kierownika
   c) Głównej księgowej

d) Kierownika placówki wsparcia dziennego

2. Wysokość dodatku funkcyjnego określa załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

Rozdział VI.
Dodatek specjalny
§9.

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek przyznaje się na wniosek przełożonego. Podstawę przyznania dodatku specjalnego stanowi decyzja pracodawcy określająca wysokość oraz maksymalny czas, na który dodatek jest przyznany.
3. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i może być przyznany w kwocie wynoszącej co najmniej 10 % i nie więcej niż 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, któremu dodatek przyznano lub w kwocie nie przekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego w wypadku gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.
4. Dodatki specjalne mogą być wypłacane w związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych.
5. Wysokość dodatku określana jest zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektów, o których mowa w ust. 4.
6. Warunek, o którym mowa w ust. 3 nie dotyczy dodatków specjalnych wypłacanych w związku z realizacją projektów, o których mowa w ust. 4.

Rozdział VII.
Dodatek za pracę socjalną w środowisku
§10.

1. Pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy w samorządowych jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, do którego podstawowych obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w art. 121 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1508 z późn. zm.).
2. W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.

Rozdział VIII.
Nagroda uznaniowa
§11.

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe dla pracowników. Fundusz ten obejmuje nie więcej niż 10% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia.
2. Fundusz nagród pozostaje w dyspozycji pracodawcy.
3. Nagroda może być przyznana pracownikowi, który przepracował w MGOPS w Pasłęku co najmniej jeden rok.
4. Wysokość nagrody ustala się w oparciu o:

- Ocenę uzyskanych wyników w pracy zawodowej,
- Stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
- Dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
- Wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
- Działania usprawniające na stanowisku pracy.

5. Nagrody mogą być przyznawane pracownikom w ciągu całego roku.
6. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.
7. Pracownik traci prawo do nagrody uznaniowej w okresie pobierania zasiłków okresowych z ubezpieczenia społecznego.

Rozdział IX.
Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń
§12.

Sposób i termin wypłaty wynagrodzeń określony jest w Regulaminie pracy Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pasłęku.

Rozdział X.
Postanowienia końcowe
§ 13.

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 902, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936). .
2. Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

Załącznik nr 1
do regulaminu wynagradzania
pracowników
zatrudnionych w Miejsko-Gminnym
Ośrodku Pomocy Społecznej w Pasłęku

Wykaz stanowisk pracowniczych i kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach dla pracowników MGOPS zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

L.p.	***STANOWISKO***	***Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego***	***Minimalne wymagania kwalifikacyjne***	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	***Staż pracy (w latach)***
1	***2***	***3***	***4***	***5***
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1	Kierownik jednostki	XIX - XXII	Wyższe lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2	Zastępca Kierownika	XVII- XX	Wyższe	5
3	Kierownicy innych komórek organizacyjnych	XII - XVII	wyższe	5 lub według odrębnych przepisów
4	Główny księgowy	XVI - XIX	Według odrębnych przepisów	
5	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII - XVII	Według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze				
	Radca prawny	XIII - XVII	Według odrębnych przepisów	
	Starszy informatyk	X - XV	wyższe	3
	informatyk	IX -XIV	Wyzsze średnie	- 3
	Starszy inspektor	X - XV	Wyższe średnie	2 4
	inspektor	IX - XIV	Wyższe średnie	1 3
	Samodzielny referent, starszy księgowy	VII - XIV	Wyższe średnie	2 4
	Archiwista	VII - XII	średnie	-

	Starszy referent podinspektor, księgowy, kasjer	VI - XIII	Wyższe średnie	- 2
	referent	V - X	średnie	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
	sekretarka	IV - X	średnie	-
	Pomoc administracyjna	III - VIII	średnie	-
	sprzątaczka	III - VIII	podstawowe	-
	Robotnik gospodarczy	II - VII	podstawowe	-
	Kierowca samochodu osobowego	V - X	Według odrębnych przepisów	
	Koordynator ds. komputeryzacji pomocy społecznej	XIV - XV	\Wyższe	3
	Starszy administrator	XIII - XV	Wyższe średnie	3 6
	Administrator	XII - XIV	Wyższe średnie	- 4
	Główny specjalista	XVI - XVIII	Wyższe według odrębnych przepisów i specjalizacja II º w zawodzie pracownik socjalny	6
	Starszy specjalista pracy socjalnej - koordynator	XVI - XVIII	Wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II º w zawodzie pracownik socjalny	5
	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV - XVIII	Wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II º w zawodzie pracownik socjalny	5
	Starszy wychowawca w placówce wsparcia dziennego	XV - XVI	Według odrębnych przepisów	
	Starszy asystent rodziny	XIV - XV	Według odrębnych przepisów	
	Wychowawca w placówce wsparcia dziennego	XIV - XV	Według odrębnych przepisów	

	Specjalista pracy socjalnej	XIV - XVIII	Wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I º w zawodzie pracownik socjalny	3
	Starszy pracownik socjalny	XIV - XVI	Wyższe według odrębnych przepisów	2
		XIII - XV	Średnie według odrębnych przepisów	2
	Asystent rodziny	XIII - XV	według odrębnych przepisów	
	Młodszy wychowawca w placówce wsparcia dziennego	XIII - XIV	Według odrębnych przepisów	Młodszy wychowawca w placówce wsparcia dziennego
	Pracownik socjalny	XIII - XV	Wyższe według odrębnych przepisów	-
		XII - XIV	Średnie według odrębnych przepisów	-
	Starszy opiekun	XI - XIII	Średnie albo szkoła asystentek medycznych	5
	Starsza opiekunka środowiskowa	XI - XIII	Dyplom w zawodzie lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie	5
		XI - XII	Staż pracy w zawodzie	8
	Opiekunka środowiskowa	X - XII	Dyplom w zawodzie lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie	-
	Opiekun	VII - X	Średnie albo szkoła asystentek medycznych	1
	Opiekun w OPS	VII - X	podstawowe	1
	Młodszy opiekun	V - X	Średnie albo szkoła asystentek medycznych	-
	Młodszy opiekun w OPS	V - X	podstawowe	-

Załącznik nr 2
do regulaminu wynagradzania
pracowników zatrudnionych w
Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy
Społecznej w Pasłęku

Tabela
Kwot minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kategoriach zaszeregowania (kwota w złotych)

Kategoria zaszeregowania	Minimalne i maksymalne poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	1700 - 2250
II	1720 - 2350
III	1740 - 2450
IV	1760 - 2700
V	1780 - 2900
VI	1800 - 3100
VII	1820 - 3300
VIII	1840 - 3500
IX	1860 - 3700
X	1880 - 3900
XI	1900 - 4000
XII	1920 - 4100
XIII	1940 - 4200
XIV	1960 - 4300
XV	1980 - 4400
XVI	2000 - 4500
XVII	2100 - 4600
XVIII	2200 - 4700
XIX	2400 - 4800
XX	2600 - 4900
XXI	2800 - 5000
XXII	3000 – 5100

Załącznik nr 3
do regulaminu wynagradzania
pracowników zatrudnionych w
Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy
Społecznej w Pasłęku

Tabela
maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego

STANOWISKO	MAKSYMALNY POZIOM DODATKU FUNKCYJNEGO (W ZŁ)
Kierownik	2500
Zastępca Kierownika	2000
Główny księgowy	1500
Kierownik placówki wsparcia dziennego	2000