

Zarządzenie nr 10/2023
Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prószkowie
z dnia 16.06.2023 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania
pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prószkowie

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022., poz 530.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1102) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam Regulamin wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prószkowie – o treści jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.
2. Polecam podanie zarządzenia do wiadomości pracowników przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prószkowie na okres co najmniej dwóch tygodni.

§ 2

Traci moc zarządzenia nr 18/2021 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prószkowie z dnia 07.12.2021 r. zm. zarządzeniem nr 6/2023 z dnia 14.02.2023 r. w sprawie regulaminu wynagrodzenia pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prószkowie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników w sposób wskazany w § 1 ust. 2.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W PRÓSZKOWIE

I. PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin wynagradzania, zwany dalej Regulaminem, określa w szczególności:
 - 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników oraz szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa,
 - 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego oraz dodatku specjalnego,
 - 4) zasady wypłaty dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej, jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy i dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Prószkowie na podstawie umowy o pracę.

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – rozumie się przez to Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Prószkowie,
- 2) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Prószkowie na podstawie umowy o pracę bez względu na wymiar czasu pracy,
- 3) najniższemu wynagrodzeniu zasadniczemu, rozumie się przez to wynagrodzenie, o którym mowa w § 2 pkt 2 rozporządzenia, o którym mowa w pkt. 5) poniżej,
- 4) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530.),
- 5) rozporządzeniu – oznacza to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1102).

**II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE PRACOWNIKÓW ORAZ SZCZEGÓŁOWE
WARUNKI WYNAGRADZANIA, W TYM MAKSYMALNY POZIOM
WYNAGRADZANIA ZASADNICZEGO ORAZ DODATKU FUNKCYJNEGO**

§ 3

**Tabela
wymagań kwalifikacyjnych pracowników**

Lp	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
		Stanowiska urzędnicze		
1	Główny księgowy	XV	Według odrębnych przepisów	
2	Radca prawny	XIII	Według odrębnych przepisów	
3	Kierownik zespołu	XIV	wyższe	2
4	Starszy inspektor	align="center">XIII	wyższe ¹	4
5	Inspektor	align="center">XI	wyższe ¹	3
			średnie ²	5
6	Samodzielny referent	align="center">X	wyższe ¹	1
			średnie ²	4

7	Starszy Księgowy	XI	wyższe ¹	3
			średnie ²	5
8	Księgowy	IX	wyższe ¹	-
			średnie ²	2
9	Podinspektor	X	wyższe ¹	-
			średnie ²	3
10	Referent	VIII	średnie ²	1
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5
2	Specjalista pracy socjalnej	XIV	wyższe według odrębnych przepisów albo dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie	3

			pracownik socjalny	
3	Starszy pracownik socjalny	XIV	wyższe według odrębnych przepisów	2
		XIII	średnie według odrębnych przepisów	2
4	Pracownik socjalny	XIII	wyższe według odrębnych przepisów	-
		XII	średnie według odrębnych przepisów	
5	Aspirant pracy socjalnej	IX	średnie ²	-
6	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	V	podstawowe ³	1
7	Młodszy opiekun w ośrodku pomocy	IV	podstawowe ³	-
8	Asystent rodziny	XIII	Według odrębnych przepisów	
9	Pomoc administracyjna	IV	średnie ²	-

¹ wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 742 i 1088), o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

² wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie i średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 900), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

³ wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 900), a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

§ 4

Tabela

maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego oraz stawki dodatku funkcyjnego pracowników

A. obowiązująca do dnia 30 czerwca 2023 r.

Lp	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania - -minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego wg rozporządzenia w zł.	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w zł.	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego
	2	3	4	5
Stanowiska urzędnicze				
1.	Główny księgowy	XVI 2900	6902	3
2	Radca prawny	XIII 2750	6374	-
3	Kierownik zespołu	X 2600	5989	2
4	Starszy inspektor	IX 2220	5390	-
5	Inspektor	IX 2550	5890	-
6	Samodzielny referent	VII 2450	5780	-
7	Starszy Księgowy	VII	5780	-

		2450		
8	Księgowy	VI 2400	5725	-
9	Podinspektor	VI 2400	5725	
10	Referent	V 2350	5538	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV 2850	6726	-
2	Specjalista pracy socjalnej	XIV 2800	6550	-
3	Starszy pracownik socjalny	XIV 2800	6550	-
		XIII 2750	6374	
4	Pracownik socjalny	XIII 2750	6374	-
		XII 2700	6187	
5	Aspirant pracy socjalnej	IX 2550	5890	-
6	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	VII 2450	5780	-
7	Młodszy opiekun w ośrodku pomocy	V 2350	5538	-

8	Asystent rodziny	XIII 2750	6374	-
9	Pomoc administracyjna	III 2250	5428	-

B. obowiązująca od 1 lipca 2023 r.

Lp	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania - -minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego wg rozporządzenia w zł.	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w zł.	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego
	2	3	4	5
Stanowiska urzędnicze				
1.	Główny księgowy	XV 4300	7402	3
2	Radca prawny	XIII 4100	6874	-
3	Kierownik zespołu	XIV 4200	6489	2
4	Starszy inspektor	XIII 4100	6390	-
5	Inspektor	XI 3900	6390	-
6	Samodzielny referent	X 3800	6280	-
7	Starszy Księgowy	XI 3900	6280	-
8	Księgowy	IX 3700	6225	-
9	Podinspektor	X	6225	

		3800		
10	Referent	VIII 3650	6038	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV 4300	7226	-
2	Specjalista pracy socjalnej	XIV 4200	7050	-
3	Starszy pracownik socjalny	XIV 4200	7050	-
		XIII 4100	6874	
4	Pracownik socjalny	XIII 4100	6874	-
		XII 4000	6687	
5	Aspirant pracy socjalnej	IX 3700	6390	-
6	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	V 3500	6280	1
7	Młodszy opiekun w ośrodku pomocy	IV 3450	6038	-
8	Asystent rodziny	XIII 4100	6874	-
9	Pomoc administracyjna	IV 3450	5928	-

§ 5

Tabela
stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w zł)
1	1400,00
2	1600,00
3	1800,00

III. WARUNKI PRYZNAWANIA ORAZ WARUNKI I SPOSÓB WYPŁACANIA NAGRÓD INNYCH NIŻ JUBILEUSZOWA

§ 6

Nagroda

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być przyznana nagroda.
2. Nagroda może być przyznana w szczególności za:
 - a) inicjatywę i samodzielność w stosunku rozwiązań usprawiedliwiających realizację powierzonych zadań,
 - b) wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych,
 - c) zaangażowanie w pracę zespołową informacją merytoryczną,
 - d) wysoki stopień samokontroli i samooceny przy opracowaniu zleconych projektów decyzji, umów, pism i aktów prawa miejscowego.
3. Nagroda może być przyznana do 500 % wynagrodzenia zasadniczego.
4. Nagrodę z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego przyznaje Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prószkowie.
5. Nagroda jest wypłacana w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych.
6. Nagroda nie wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków chorobowych, opiekuńczych i macierzyńskich oraz świadczenia rehabilitacyjnego.

IV. WARUNKI I SPOSÓB PRYZNANIA DODATKU FUNKCYJNEGO ORAZ DODATKU SPECJALNEGO.

§ 7

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku główny księgowy oraz kierownik zespołu.
2. Dodatek przysługuje w wysokości ustalonej zgodnie z tabelą stawek dodatku funkcyjnego i tabelą maksymalnego poziomu wynagradzania zasadniczego oraz stawki dodatku funkcyjnego pracowników.
3. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym. W razie nieobecności w pracy spowodowanej niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych oraz innymi okolicznościami, dodatek jest proporcjonalnie zmniejszany.
4. Dodatek funkcyjny wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków chorobowych, opiekuńczych i macierzyńskich oraz świadczenia rehabilitacyjnego.

§ 8

Dodatek specjalny

1. Zgodnie z art. 36 ust. 5 ustawy pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok.
3. Decyzję o przyznaniu dodatku podejmuje kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prószkowie z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego.
4. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w wysokości nie przekraczającej 100 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
5. Dodatek specjalny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych.
6. Dodatek specjalny nie wchodzi do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków chorobowych, opiekuńczych i macierzyńskich oraz świadczenia rehabilitacyjnego.

V. ZASADY WYPŁATY DODATKU ZA WIELOLETNIĄ PRACĘ, NAGRODY JUBILEUSZOWEJ, JEDNORAZOWEJ ODPRAWY W ZWIĄZKU Z PRZEJŚCIEM NA EMERYTURĘ LUB RENTĘ Z TYTUŁU NIEZDOLNOŚCI DO PRACY

I DODATKOWEGO WYNAGRODZENIA ROCZNEGO NA ZASADACH OKREŚLONYCH W OBOWIĄZUJĄCYCH PRZEPISACH

§ 9

Dodatek za wieloletnią pracę

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 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
3. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi samorządowemu za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. Jeżeli praca w jednostce stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
5. Pracownikowi samorządowemu, który wykonuje pracę w jednostce w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu - do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

§ 10

Nagroda jubileuszowa

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w następującej wysokości:
 - 1) po 20 latach pracy - 75 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 2) po 25 latach pracy - 100 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 3) po 30 latach pracy - 150 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 4) po 35 latach pracy - 200 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 5) po 40 latach pracy - 300 % wynagrodzenia miesięcznego;
 - 6) po 45 latach pracy - 400 % wynagrodzenia miesięcznego;
2. Pracownik samorządowy nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.

3. Jeżeli pracownik samorządowy był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
4. Pracownikowi samorządowemu, który wykonuje pracę w jednostce w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
5. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika samorządowego prawa do tej nagrody.
6. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi samorządowemu w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
7. Jeżeli pracownik samorządowy nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
8. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę pracownikowi samorządowemu, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia ustania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu ustania stosunku pracy.
9. Pracownik samorządowy, któremu wypłacono nagrodę jubileuszową danego stopnia w sytuacji, o której mowa w ust. 8 powyżej, nie nabywa prawa do tej nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody danego stopnia.
10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów, od których uzależnia się uprawnienia pracownicze, okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika samorządowego do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.
11. Pracownikowi samorządowemu, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 10 powyżej, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej - różnicę między kwotą nagrody wyższej, a kwotą nagrody niższej.
12. Przepisy ust. 10 i 11 powyżej stosuje się odpowiednio, jeżeli w dniu, w którym pracownik samorządowy udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz gdy pracownik samorządowy nabędzie to prawo w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
 - 1) po 10 latach pracy - dwumiesięcznego wynagrodzenia,
 - 2) po 15 latach pracy - trzymiesięcznego wynagrodzenia,
 - 3) po 20 latach pracy - sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.
3. Jeżeli pracownik samorządowy był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do odprawy, o której mowa w ust. 1, wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.

§ 12

1. Dodatek za wieloletnią pracę oraz nagrodę jubileuszową oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej i jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

§ 13

Dodatkowe wynagrodzenie roczne przysługuje na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 14

Dodatek do wynagrodzenia pracowników socjalnych przysługuje na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Każdy nowozatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany z Regulaminem, co potwierdza pisemnym oświadczeniem, które jest włączane do jego akt osobowych.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy, rozporządzenia, Kodeksu pracy oraz inne przepisy dotyczące wynagradzania.
3. Zmiany Regulaminu podaje się do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Prószkowie.