

ZARZĄDZENIE Nr 21/2022

Dyrektora MOPS w Orzyszu

z dnia 2 listopada 2022 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orzyszu

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz.U.2022.1510 ze zm.), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U.2022.530 ze zm.) w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2021.1960 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ustalam "Regulamin wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orzyszu" w brzmieniu stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Traci moc Zarządzenie Nr 22/2021 Dyrektora MOPS w Orzyszu z dnia 17 grudnia 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orzyszu.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, z mocą obowiązującą od 1 listopada 2022 r.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Orzyszu
mgr Joanna Kawecka

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

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin wynagradzania, zwany dalej „Regulaminem” określa:

1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników.
2. Szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego.
3. Warunki i sposób przyznania dodatku funkcyjnego i specjalnego.
4. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

§ 2

Regulamin wynagradzania obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Orzyszu na podstawie umowy o pracę.

§ 3

1. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostaje zapoznany z Regulaminem wynagradzania.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem wynagradzania zostaje włączone do akt osobowych.
3. Pracownicy mają równe prawa z tytułu wypełniania takich samych obowiązków.
4. W przypadku zatrudnienia osób niepełnosprawnych stosuje się przepisy ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

§ 4

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. „Ośrodka”, „Pracodawcy” - oznacza to Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Orzyszu.
2. „Kierownika jednostki” - oznacza to Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orzyszu.
3. „Pracownika” - oznacza to osobę zatrudnioną w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Orzyszu na podstawie umowy o pracę.
4. „Wynagrodzeniu” - rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z osobistego zaszeregowania wraz z dodatkowymi składnikami wynagrodzenia o charakterze stałym, do których pracownik ma prawo na podstawie umowy o pracę, zgodnie z Regulaminem.
5. „Ustawie” - rozumie się przez to Ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
6. „Rozporządzeniu” - rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 5

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Orzyszu określa ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o pomocy społecznej oraz rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
2. W zakresie nieuregulowanym w rozporządzeniu obowiązują wymagania kwalifikacyjne określone niniejszym Regulaminem.
3. Wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w MOPS stanowią załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

III. ZASADY WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW

§ 6

1. W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Orzyszu obowiązuje system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego, dodatku za wieloletnią pracę oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
2. Podstawą ustalenia zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, minimalne wynagrodzenie zasadnicze ustalone jest w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania.
3. Tabela maksymalnego poziomu miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Wysokość wynagrodzenia, w tym maksymalną kwotę wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego dla Dyrektora MOPS ustala Burmistrz Orzysza.
5. Pracownikowi 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.

§ 7

1. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

§ 8

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi na zasadach określonych w Ustawie o pracownikach samorządowych oraz Rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych przysługuje:
 - a) wynagrodzenie zasadnicze,
 - b) dodatek za wieloletnią pracę,
 - c) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - d) nagroda jubileuszowa,
 - e) odprawa emerytalna lub rentowa – według zasad i wysokości określonych w kodeksie pracy, ustawie o pracownikach samorządowych oraz rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,

- f) dodatkowe wynagrodzenie roczne – w wysokości i na zasadach określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.
3. Pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, do którego podstawowych obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, w tym przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki, przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w ustawie o pomocy społecznej. W przypadku zatrudnienia w niższym wymiarze czasu pracy, dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.

§ 9

W MOPS oprócz wynagrodzenia wymienionego w § 8 ust. 2 i 3 mogą być wypłacane:

1. Dodatek funkcyjny według zasad określonych w § 10 Regulaminu.
2. Dodatek specjalny według zasad określonych w § 11 Regulaminu.
3. Nagrody według zasad określonych w § 12 Regulaminu oraz Regulaminu przyznawania nagród innych niż nagroda jubileuszowa pracownikom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orzyszu stanowiącym załącznik Nr 5 do Regulaminu.

DODATEK FUNKCYJNY

§ 10

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach, jeżeli zakres ich obowiązków obejmuje koordynowanie prac innych pracowników, dla których przewiduje się dodatek funkcyjny zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Dodatek funkcyjny ulega proporcjonalnemu pomniejszeniu za okres przebywania na zwolnieniu lekarskim z tytułu choroby lub opieki nad chorym członkiem rodziny.

DODATEK SPECJALNY

§ 11

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 70% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego lub w kwocie nie przekraczającej 80% wynagrodzenia zasadniczego w przypadku gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.
3. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.
4. Dodatek specjalny ulega proporcjonalnemu pomniejszeniu za okres przebywania na zwolnieniu lekarskim z tytułu choroby lub opieki nad chorym członkiem rodziny.

WARUNKI PRYZNAWANIA I WYPŁACANIA NAGRÓD

§ 12

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Dyrektorowi Ośrodka wynagrodzenie, nagrody i dodatki przyznaje Burmistrz.
3. Pracownikom Ośrodka nagrody przyznaje uznaniowo Dyrektor Ośrodka.
4. Zasady przyznawania nagród określa Regulamin przyznawania nagród innych niż nagroda jubileuszowa, stanowiący załącznik nr 5.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

Termin i miejsce wypłaty wynagrodzenia za pracę określa Regulamin Pracy.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy:

1. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U.2022.530 ze zm.).
2. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t. j. Dz.U.2022.1510 ze zm.)
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960 ze zm.).
4. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz.U.2021.2268 ze zm.).
5. Inne przepisy prawa.

§ 15

Zmiany postanowień Regulaminu mogą być dokonywane wyłącznie w drodze Zarządzenia Dyrektora MOPS.

§ 16

Integralną część Regulaminu stanowią załączniki:

1. **Załącznik nr 1** – Tabela stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, minimalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego oraz wymagań kwalifikacyjnych, obejmująca stanowiska występujące lub mogące wystąpić w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Orzyszu.
2. **Załącznik nr 2** – tabela maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego w złotych dla poszczególnych kategorii zaszerzegowania.
3. **Załącznik nr 3** – tabela stawek dodatku funkcyjnego.
4. **Załącznik nr 4** – tabela stawek dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk.
5. **Załącznik nr 5** – regulamin przyznawania nagród.

Załącznik Nr 1

Tabela stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, minimalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego oraz wymagań kwalifikacyjnych, obejmująca stanowiska występujące lub mogące wystąpić w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Orzyszu.

L. p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego	Wymagania kwalifikacyjne ¹	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Dyrektor (kierownik) jednostki	XIX	6	wyższe ² lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2.	Zastępca dyrektora (kierownika) jednostki	XVII	4	wyższe ²	5
3.	Główny księgowy	XVI	4	według odrębnych przepisów	
4.	Kierownik sekcji	X		wyższe ²	4
Stanowiska urzędnicze					
5.	Informatyk	IX	---	wyższe ² średnie ³	- 3
6.	Starszy inspektor	IX	---	wyższe ² średnie ³	2 4
7.	Inspektor	IX	---	wyższe ² średnie ³	1 3
8.	Specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	IX	---	według odrębnychy przepisów	
9.	Starszy księgowy	VII	---	wyższe ² średnie ³	2 4
10.	Starszy referent, księgowy	VI	---	wyższe ² średnie ³	- 2
11.	Referent	V	---	średnie ³	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
12.	Główny specjalista	XVI	4	wyższe (kierunek studiów w zakresie np. Pedagogiki, logopedii, psychologii)	5

				wyższe według odrębnych przepisów i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	6
13.	Starszy specjalista pracy socjalnej - koordynator	XVI	4	według odrębnych przepisów	
14.	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV		według odrębnych przepisów	
15.	Starszy asystent rodziny	XIV		według odrębnych przepisów	
16.	Specjalista pracy socjalnej	XIV		według odrębnych przepisów	
17.	Starszy pracownik socjalny	XIV		wyższe według odrębnych przepisów	2
		XIII		średnie według odrębnych przepisów	2
18.	Asystent rodziny	XIII		według odrębnych przepisów	
19.	Pracownik socjalny	XIII		wyższe według odrębnych przepisów	-
		XII		średnie według odrębnych przepisów	-
20.	Starszy opiekun	XI		średnie ³	5
21.	Starsza opiekunka środowiskowa	XI		dypłom w zawodzie lub świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub certyfikat kwalifikacji zawodowych	5
22.	Opiekunka środowiskowa	X		dypłom w zawodzie lub świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub certyfikat kwalifikacji zawodowych	-
23.	Aspirant pracy socjalnej	IX		średnie ³	-
24.	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	VII		podstawowe ⁵	1
25.	Młodszy opiekun w ośrodku pomocy	V		podstawowe ⁵	-

	społecznej				
26.	Kierowca samochodu osobowego	V		według odrębnych przepisów	
27.	Sekretarka	IV		średnie ³	-
28.	Sprzątaczką	II		Podstawowe ⁵	-
29.	Goniec	II		Podstawowe ⁵	-

1) Minimalne 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, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282, z późn. zm.), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.

2) Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478, z późn. zm.), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

3) Wykształcenie średnie - rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

4) Wykształcenie zasadnicze - rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

5) Wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

Załącznik Nr 2

Tabela maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego w złotych dla poszczególnych kategorii zaszergowania.

Kategoria zaszergowania	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego
I	5.000
II	5.200
III	5.300
IV	5.400
V	5.500
VI	5.600
VII	5.700
VIII	5.800
IX	5.900
X	6.000
XI	6.500
XII	7.000
XIII	7.500
XIV	8.000
XV	8.500
XVI	9.000
XVII	9.500
XVIII	10.000
XIX	10.500

Załącznik Nr 3

Tabela stawek dodatku funkcyjnego.

Stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	500
2	1.000
3	1.500
4	2.000
5	2.500
6	3.000

Załącznik Nr 4

Tabela stawek dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk.

Stanowisko	Stawka dodatku funkcyjnego
Dyrektor	do 6
Zastępca dyrektora (kierownika) jednostki	do 4
Główny księgowy	do 4
Główny specjalista	do 4
Starszy specjalista pracy socjalnej - koordynator	do 4

Załącznik Nr 5

Regulamin przyznawania nagród innych niż nagroda jubileuszowa pracownikom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orzyszu

§ 1

1. Regulamin przyznawania nagród pracownikom MOPS zwany dalej regulaminem określa rodzaje nagród i warunki ich przyznania.
2. Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników MOPS bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.

§ 2

Rodzaje nagród i zasady ich przyznawania

Nagroda uznaniowa

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 3% planowanego osobowego funduszu nagród.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez Dyrektora w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.

§ 3

1. Nagroda ma charakter uznaniowy. Pracownikom, którym nie została przyznana nagroda, nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.
2. Przyznając nagrodę oraz określając jej wysokość Dyrektor kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:
 - a) wzorowym wypełnianiem obowiązków służbowych,
 - b) szczególnym osiągnięciem w pracy zawodowej,
 - c) wykonywaniem dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
 - d) przejawianiem inicjatywy i samodzielności (innowacyjność),
 - e) systematycznym i efektywnym podnoszeniem kwalifikacji zawodowych,
 - f) zaangażowaniem w wykonywanie powierzonych obowiązków,
 - g) stopniem złożoności i trudności wykonywania zadań,

- h) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika.
2. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika.

§ 4

Nagroda okolicznościowa

1. W przypadku wystąpienia na koniec roku budżetowego oszczędności w funduszu płac Dyrektor może przyznać pracownikom nagrody okolicznościowe.
2. Uprawnieni do tej nagrody są wszyscy pracownicy Ośrodka.

Przepisy końcowe

W sprawach nie uregulowanych mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Joanna Kawecka