

## **ZARZĄDZENIE Nr 1/2024**

**Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małej Wsi**

**z dnia 03 stycznia 2024 roku**

**w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Małej Wsi**

Na podstawie art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 roku, poz. 530 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

### **§ 1**

Wprowadzam Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Małej Wsi, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

### **§ 2**

Traci moc Zarządzenie Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małej Wsi Nr 2/2023 z dnia 03 stycznia 2023 r., w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Małej Wsi.

### **§ 3**

Zarządzenie podaję do wiadomości pracownikom.

### **§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą po upływie 14 dni od dnia podania jego treści do wiadomości pracowników.

**Kierownik GOPS w Małej Wsi**

**Marzena Czernicka**

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA**  
**pracowników zatrudnionych**  
**w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Małej Wsi**

**art. 1**

1. Regulamin wynagradzania tworzy się w jednostce na podstawie:
  - 1) art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2023 roku, poz. 1465 z późn. zm.),
  - 2) Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 roku, poz. 530 z późn. zm),
  - 3) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 roku, poz. 1960 z późn. zm.).
2. Regulamin wynagradzania określa zasady wynagradzania i przyznawania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :
  - 1) przepisach prawa pracy – rozumie się przez to przepisy Kodeksu Pracy i przepisy wykonawcze wydane na jego podstawie,
  - 2) ustawie – rozumie się przez to ustawę o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008r. (t. j. Dz. U. z 2022 roku, poz. 530 z późn. zm.)
  - 3) rozporządzeniu – rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 roku, poz. 1960 z późn. zm.),
  - 4) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Małej Wsi na podstawie umowy o pracę,
  - 5) pracodawcy – rozumie się przez to Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małej Wsi.
  - 6) wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to stawkę osobistego zaszeregowania określonego w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego,
  - 7) najniższym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie określone w ustawie z dnia 13 listopada 2020 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j . Dz. U. z 2023 roku, poz. 1667).

## **art. 2**

Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę,
- 3) dodatkowe wynagrodzenie za pracę w nocy,
- 4) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,
- 5) wynagrodzenie za pracę w niedziele i święta,
- 6) nagroda jubileuszowa,
- 7) nagroda z funduszu nagród oraz nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- 8) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- 9) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 10) odprawa pośmiertna.

## **art. 3**

Ustala się:

1. Tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego (zał. Nr 1),
2. Tabelę wymagań kwalifikacyjnych (zał. Nr 2).

## **art. 4**

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia, ustalonego ustawą z dnia 13 listopada 2020 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2023 roku, poz. 1667).
3. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
4. Stawki minimalnych i maksymalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania.

## **art. 5**

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach:
  - 1) Kierownik jednostki
  - 2) Główny Księgowy– przysługuje dodatek funkcyjny.

#### **art. 6**

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 400 zł. W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.

#### **art. 7**

1. Na podstawie art. 36 ust. 2, art. 37 ust. 1 pkt 7 i art. 38 ustawy oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia, pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę.
2. Na podstawie art. 36 ust. 2, art. 37 ust. 1, pkt 8 i art. 38 ustawy oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia, pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa.
3. Na podstawie art. 36 ust. 2, art. 37 ust. 1 pkt 9 i art. 38 ustawy oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia, pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.

#### **art. 8**

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej, przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.
2. Tryb i zasady wypłaty dodatku, o którym mowa w ust. 1 określa ustawa Kodeks Pracy.

#### **art. 9**

1. Pracownikowi z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może być przyznany dodatek specjalny na czas określony, nie dłuższy niż rok.
2. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w kwocie nie przekraczającej 40 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

#### **art. 10**

Dodatek funkcyjny, dodatek specjalny i dodatek 400 zł dla pracownika socjalnego jest proporcjonalnie zmniejszany za czas nieobecności pracownika w pracy spowodowanej absencją chorobową.

#### **art. 11**

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po rozwiązaniu stosunku pracy zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, jego rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna.

2. Tryb i zasady naliczania i wypłaty odprawy określa ustawa Kodeks Pracy.

#### **art. 12**

Pracownikowi w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników należy się odprawa pieniężna (t.j. Dz. U. z 2018 roku, poz. 1969 z późn. zm.).

#### **art. 13**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 1 % planowanego osobowego funduszu płac z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez kierownika jednostki w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.
3. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje kierownik jednostki.
4. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Pracownika Samorządowego lub innej ważnej okazji.
5. Kryteria przyznawania nagród:
  - a) wzorowe wypełnianie obowiązków,
  - b) złożoność realizowanych zadań,
  - c) terminowe wykonywanie zadań,
  - d) wykazywanie inicjatywy w pracy,
  - e) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej,
  - f) podnoszenie kwalifikacji zawodowych na stanowiskach pracy,
  - g) przestrzeganie zasad etyki zawodowej, dbanie o dobry wizerunek jednostki.

#### **art. 14**

1. Praca wykonywana ponad ustalone normy czasu pracy stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Za pracę wykonywaną w godzinach nadliczbowych, pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
3. Zasady wynagradzania za pracę w godzinach nadliczbowych regulują przepisy ustawy Kodeks Pracy.

#### **art. 15**

Zasady wynagradzania za pracę w niedziele i święta określają przepisy ustawy Kodeks Pracy.

#### **art. 16**

Zasady wynagradzania za czas niezdolności do pracy spowodowanej chorobą określają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t. j. Dz. U. z 2023 roku, poz. 1465 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 25 czerwca 1999 roku o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t. j. Dz. U. z 2023 roku, poz. 2780 z późn. zm.).

#### **art. 17**

Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego określonego ustawą z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t. j. Dz. U. z 2023 roku, poz. 1690).

#### **art. 18**

1. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
2. Wypłata wynagrodzenia następuje 27-go dnia każdego miesiąca za dany miesiąc, przelewem na konto wskazane przez pracownika. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
3. Indywidualne wynagrodzenie pracownika jest objęte tajemnicą służbową i podlega ujawnieniu jedynie w przypadku, gdy przepis prawa powszechnie obowiązującego tak stanowi lub na żądanie uprawnionego organu.

#### **art. 19**

W sprawach nie uregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, przepisy ustawy Kodeks Pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

#### **art. 20**

1. Regulamin może być zmieniany w formie aneksów w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Aneksy zaczynają obowiązywać w terminach i po podaniu ich do wiadomości pracowników w sposób przyjęty dla regulaminów wynagradzania.

#### **art. 21**

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia.
2. Regulamin jest do wglądu w miejscu ogólnie dostępnym dla pracowników.

#### **art. 22**

Regulamin obowiązuje na czas nieokreślony.

**Załącznik Nr 1 do Zarządzenia  
Kierownika Nr 1 z dnia 03 stycznia  
2024 r**

**Tabela wynagrodzenia zasadniczego:**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Minimalna kwota w zł</b>	<b>Maksymalna kwota w zł</b>
I	2150	4300
II	2200	4300
III	2250	4400
IV	2300	4500
V	2350	4600
VI	2400	4800
VII	2450	5000
VIII	2500	5200
IX	2550	5400
X	2600	5600
XI	2650	5800
XII	2700	6000
XIII	2750	6200
XIV	2800	6400
XV	2850	6600
XVI	2900	6800
XVII	2950	7000
XVIII	3000	7200
XIX	3100	7400
XX	3200	7600
XXI	3400	7800
XXII	3600	8000

**Załącznik Nr 2 do Zarządzenia  
Kierownika Nr 1 z dnia 03 stycznia  
2024 r**

**Wykaz stanowisk pracowników administracji i obsługi**

Lp.	stanowisko	kategoria zaszeregowania	stawka dodatku funkcyjnego	minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>					
1.	Kierownik jednostki	XIX	1500	Wyższe lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
<b>Stanowiska urzędnicze</b>					
1.	Inspektor	XII-XVI	-	Wyższe	3
2.	Samodzielny referent	IX-XIII	-	Średnie	2
3.	Referent	IX-XII	-	Średnie	2
4.	Młodszy referent	VIII-X	-	Średnie	-
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>					
1.	Główny specjalista pracy socjalnej,	XVII	-	Według odrębnych przepisów	
2.	Starszy specjalista pracy socjalnej - koordynator	XVI	-	Według odrębnych przepisów	
3.	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV	-	Według odrębnych przepisów	
4.	Specjalista pracy socjalnej	XIV	-	Według odrębnych przepisów	
5.	Starszy pracownik socjalny	XIV	-	Wyższe według odrębnych przepisów	2
		XIII	-	Średnie według odrębnych przepisów	2
6.	Pracownik socjalny	XIII	-	Wyższe według odrębnych przepisów	-
		XII	-	Średnie według odrębnych przepisów	-
7.	Aspirant pracy socjalnej	IX	-	średnie	-
8.	Starszy asystent rodziny	XIV	-	według odrębnych przepisów	



9.	Asystent rodziny	XIII	-	według odrębnych przepisów	
10.	Młodszy asystent rodziny	XI	-	Według odrębnych przepisów	
11.	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	VII	-	Podstawowe	1
12.	Młodszy opiekun w ośrodku pomocy społecznej	V	-	Podstawowe	-
13.	Pomoc administracyjna (biurowa)	III-V	-	Średnie	-