

Zarządzenie Nr 15/2023
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławnie
z dnia 3 lipca 2023 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sławnie

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 w zw. z art. 7 pkt 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022 r., poz. 530), w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sławnie w brzmieniu określonym w Załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia tracą moc obowiązującą wszystkie dotychczasowe Regulaminy wynagradzania.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom zatrudnionym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sławnie.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławnie
(-) Patrycja Gniewczyńska

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sławnie

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 w zw. z art. 7 pkt 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022 r., poz. 530), w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa:

- 1) wykaz stanowisk, z uwzględnieniem podziału na stanowiska kierownicze urzędnicze, urzędnicze oraz pomocnicze i obsługi;
- 2) minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach;
- 3) zasady, warunki i sposób wynagradzania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, w tym minimalny i maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego na poszczególnych stanowiskach;
- 4) warunki i sposób przyznania dodatku funkcyjnego i specjalnego dla osób, o których mowa w art. 36 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 5) warunki przyznawania i wypłacania dodatku za wieloletnią pracę;
- 6) warunki ustalania prawa do nagrody jubileuszowej i jej wypłacania;
- 7) warunki ustalania prawa do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy i jej wypłacania.

2. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sławnie na podstawie umowy o pracę bez względu na rodzaj i czas trwania zawartej umowy.

§ 2

Ileokroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o:

- 1) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sławnie;
- 2) Kierownikowi – osobę reprezentującą pracodawcę;
- 3) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sławnie;
- 4) Pracownikach – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sławnie na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj i wymiar czasu pracy;
- 5) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530);

6) Rozporządzeniu - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.);

7) Kodeksie pracy – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1510 z późn. zm.);

8) Ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1872 z późn. zm.).

Rozdział II

Wynagrodzenie za pracę, dodatek specjalny, dodatek funkcyjny, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, odprawa z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę

§ 3

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
2. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. U pracodawcy obowiązuje miesięczny system wynagradzania, polegający na ustaleniu każdorazowo w umowie o pracę dla pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego, dodatku za wieloletnią pracę, dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego oraz dla pracowników socjalnych dodatku za wykonywanie pracy socjalnej w terenie.
4. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych. Pracownikowi samorządowemu oprócz wynagrodzenia wymienionego w ust. 3 przysługuje: nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym.
5. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca kierując się tabelą stanowiącą załącznik Nr 2 do Regulaminu.
6. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres zawodowy (staż pracy) określają odrębne przepisy art.6 ust. 4 z dnia ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych.
7. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz głównemu księgowemu przysługuje dodatek funkcyjny na podstawie tabeli stanowiącej załącznik Nr 3 do Regulaminu.
8. Dodatek za wieloletnią pracę, o którym mowa w art. 38 pkt 1 ustawy, 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.
9. Dodatek za wieloletnią pracę wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik samorządowy 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.
10. 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 samorządowy otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
 11. Pracownikowi samorządowemu, który wykonuje prace w jednostce w czasie urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, okres zatrudnienia u tego pracodawcy poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę.
 12. Jeżeli pracownik samorządowy był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonych stosunku pracy, do okresu uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
 13. Nagroda jubileuszowa, o której mowa w art. 38 pkt 2 ustawy, przysługuje w 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.
 14. Pracownik samorządowy nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
 15. Jeżeli pracownik samorządowy był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonych stosunku pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
 16. Pracownikowi samorządowemu, który wykonuje pracę w jednostce w czasie urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, okres zatrudnienia u tego pracodawcy poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej.
 17. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika samorządowego prawa do tej nagrody.
 18. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi samorządowemu w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika samorządowego jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
 19. Jeżeli pracownik samorządowy nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc w zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi samorządowemu w dniu nabycia prawa do tej nagrody.

20. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy 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.
21. Pracownik samorządowy, któremu wypłacono nagrodę jubileuszową danego stopnia, o której mowa w ust. 18, nie nabywa prawa do tej nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody danego stopnia.
22. 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 się mu tylko jedną nagrodę – najwyższą.
23. Pracownikowi samorządowemu, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 20, ma okres zatrudnienia wraz z innymi okresami wliczonymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie 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.
24. Ustępy 20 i 21 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.
25. 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.
26. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.
27. Jeżeli pracownik samorządowy był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do odprawy, o której mowa w ust. 23, wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
28. Nagrodę jubileuszową oraz jednorazową odprawę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wypłaca się według zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
29. 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.

§ 4

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 z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracownikowi może być przyznany również ze względu na charakter pracy i zakres wykonywanych zadań.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. Decyzję o przyznaniu dodatku specjalnego podejmuje Pracodawca.
5. Dodatek specjalny wypłacany jest w pełnej wysokości za okresy nieobecności w pracy spowodowanej urlopem wypoczynkowym oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie Kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych.
6. Dodatek specjalny jest proporcjonalnie pomniejszany za okres usprawiedliwionej nieobecności w pracy wynikający z ustawy o świadczeniach pieniężnych w razie choroby i macierzyństwa.
7. Dodatek specjalny przyznany jako świadczenie jednorazowe za wykonanie określonego zadania nie jest proporcjonalnie pomniejszane za okres usprawiedliwionej nieobecności w pracy wynikający z ustawy o świadczeniach pieniężnych w razie choroby i macierzyństwa.

§ 5

Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy ogłoszone w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

§ 6

Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe niż minimalne wynagrodzenie ogłoszone w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje dodatek wyrównawczy, wypłacany za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.

§ 7

1. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.
2. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.

§ 8

Pracownikowi samorządowemu wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na zasadach określonych w przepisach w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikom samorządowej sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej, wydanych na podstawie Kodeksu pracy.

§ 9

Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składki wynagradzania przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie.

ROZDZIAŁ III

Dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane "wynagrodzeniem rocznym"

§ 10

1. Pracownik nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w pełnej wysokości po przepracowaniu całego roku kalendarzowego.
2. Pracownik, który nie przepracował całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy.
3. Przepracowanie co najmniej 6 miesięcy warunkujących nabycie prawa do wynagrodzenia rocznego nie jest wymagane w przypadkach:
 - 1) powołania pracownika do czynnej służby wojskowej albo skierowania do odbycia służby zastępczej;
 - 2) rozwiązania stosunku pracy w związku z:
 - a) przejściem na emeryturę, rentę szkoleniową albo rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie rehabilitacyjne,
 - b) przeniesieniem służbowym, powołaniem lub wyborem,
 - c) likwidacją pracodawcy albo zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących pracodawcy,
 - d) likwidacją jednostki organizacyjnej pracodawcy lub jej reorganizacją;
 - 3) podjęcia zatrudnienia:
 - a) w wyniku przeniesienia służbowego,
 - b) na podstawie powołania lub wyboru,
 - c) po zwolnieniu z czynnej służby wojskowej albo po odbyciu służby zastępczej;
 - 4) korzystania:
 - a) z urlopu wychowawczego,
 - b) z urlopu macierzyńskiego,
 - c) z urlopu ojcowskiego,
 - d) z urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
 - e) z urlopu rodzicielskiego;
 - 5) wygaśnięcia stosunku pracy w związku ze śmiercią pracownika.
6. Pracownik nie nabywa prawa do wynagrodzenia rocznego w przypadkach:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni;
 - 2) stawiania się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości;
 - 3) wymierzenia pracownikowi kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy lub ze służby;
 - 4) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

§ 11

1. Wynagrodzenie roczne ustala się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie, uwzględniając wynagrodzenie i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, a także wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy oraz wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy przysługujące pracownikowi, który podjął prace w wyniku przywrócenia do pracy.
2. W przypadkach o których mowa w § 10 ust. 3, wysokość wynagrodzenia rocznego ustala się proporcjonalnie do okresu przepracowanego u pracodawcy.
3. Wynagrodzenie roczne jest wypłacane z wyodrębnionych na ten cel środków na wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ IV

Inne świadczenia pieniężne

§ 12

Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu pracy oraz przepisów regulujących uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237¹ Kodeksu pracy oraz przepisów regulujących zakres i wysokość tych świadczeń;
- 3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy regulujące powszechny obowiązek obrony państwa;
- 4) zwrot kosztów podróży służbowej na obszarze kraju i poza granicami kraju wg zasad ustalonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej;

§ 13

W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby – rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna zgodnie z postanowieniami art. 93 Kodeksu pracy.

ROZDZIAŁ V

Nagrody uznaniowe

§ 14

1. Pracodawca w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może utworzyć fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody w wysokości 5 % środków zaplanowanych na wynagrodzenia osobowe pracowników.
2. Pracodawca może przyznać nagrody z zaoszczędzonego funduszu płac.
3. Nagrody mają charakter uznaniowy i są przyznawane pracownikom przez Kierownika za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej i z okazji Dnia Pracownika Socjalnego. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o ich przyznanie.
4. Pracownikowi z tytułu podniesienia kwalifikacji zawodowych pracodawca może przyznać nagrodę w wysokości posiadanych środków jednak nie większej niż 500,00 zł.

5. Wysokość nagrody każdorazowo określa Kierownik.

§ 15

Pracownik nie nabywa prawa do nagród w okresie pobierania zasiłków okresowych z ubezpieczenia społecznego.

ROZDZIAŁ VI

Sposób wypłaty wynagrodzenia i pozostałych należności pracowniczych.

§ 16

1. Wynagrodzenie wraz z pochodnymi (dodatek za wieloletnią pracę, dodatek z tytułu wykonywania pracy socjalnej, dodatek funkcyjny) wypłacane jest jeden raz w miesiącu z dołu, do 27 dnia każdego miesiąca.

2. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

3. Pracodawca na wniosek pracownika zobowiązany jest do udostępnienia mu wglądu do dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka list płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 17

W przypadku, gdy pracownik złożył w formie pisemnej wniosek o wypłatę wynagrodzenia w formie gotówkowej wynagrodzenie przekazywane jest w placówkach banku sprawującego obsługę finansową Ośrodka.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 18

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom zatrudnionym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sławnie.

§ 19

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

**TABELA MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO DLA
PRACOWNIKÓW GOPS W SŁAWNIE**

Kategoria zaszeregowania	Maksymalne wynagrodzenie zasadnicze określone wartością krotności minimalnego wynagrodzenia* w przypisanej kategorii zaszeregowania
I	1,5 krotności
II	1,5 krotności
III	1,5 krotności
IV	1,5 krotności
V	1,5 krotności
VI	1,5 krotności
VII	1,5 krotności
VIII	1,5 krotności
IX	1,5 krotności
X	1,5 krotności
XI	1,5 krotności
XII	1,6 krotności
XIII	1,6 krotności
XIV	1,6 krotności
XV	1,6 krotności
XVI	1,6 krotności
XVII	1,6 krotności
XVIII	1,6 krotności
XIX	1,6 krotności
XX	1,6 krotności

* Minimalne wynagrodzenia pracowników samorządowych ustalone w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

WYKAZ STANOWISK, Z UWZGLĘDNIENIEM PODZIAŁU NA STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE, URZĘDNICZE ORAZ POMOCNICZE I OBSŁUGI

LP	STANOWISKO	MINIMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO	MINIMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE ¹	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
STANOWISKA W SAMORZĄDOWYCH JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH				
WSZYSTKIE JEDNOSTKI				
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1	Dyrektor (kierownik) samorządowej jednostki organizacyjnej	XVIII	wyższe ²⁾ lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów
2	Zastępca dyrektora (kierownika) samorządowej jednostki organizacyjnej	XVII	wyższe ²⁾	5
3	Główny księgowy	XV	Według odrębnych przepisów	
4	Zastępca głównego księgowego	XIV	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
5	Kierownik wydziału (referatu, zespołu, pracowni, samodzielnego referatu, samodzielnej sekcji)	XIII	wyższe ²⁾	4
Stanowiska urzędnicze				
1	Specjalista	X	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
2	Starszy inspektor	X	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 4
3	Inspektor	XI	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
4	Starszy specjalista	XI	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5

5	Samodzielny referent	X	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	1 4
6	Starszy referent	IX	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 2
7	Referent	VIII	średnie ³⁾	1
8	Młodszy księgowy, młodszy referent	VII	średnie ³⁾	-
9	Starszy księgowy	XI	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
10	Księgowy	IX	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 2
11	Kasjer	VIII	średnie ³⁾	1
12	Podinspektor	X	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Pomoc administracyjna (biurowa)	IV	zasadnicze ⁴⁾	-
2	Dyspozytor	VIII	średnie ³⁾ zasadnicze ⁴⁾	2 3
2	Dozorca, sprzątaczką	II	Podstawowe ⁵⁾	-
3	Goniec	II	Podstawowe ⁵⁾	-
JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE POMOCY SPOŁECZNEJ				
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Główny specjalista	XV	Wyższe (kierunek studiów w zakresie np. pedagogiki, logopedii, psychologii) Wyższe według odrębnych przepisów i specjalizacja II stopnia	5 6
2	Starszy specjalista pracy socjalnej - koordynator	XV	Według odrębnych przepisów	
3	Starszy specjalista pracy socjalnej	XV	Według odrębnych przepisów	
4	Starszy asystent rodziny	XIV	Według odrębnych przepisów	
5	Konsultant	XIV	wyższe ²⁾	3
6	Specjalista pracy socjalnej	XIV	Według odrębnych przepisów	
7	Starszy pracownik socjalny	XIV	Wyższe według odrębnych przepisów	2
		XIII	Średnie według odrębnych przepisów	2
8	Asystent rodziny	XIII	Według odrębnych przepisów	
		XIII	Wyższe według odrębnych przepisów	-

9	Pracownik socjalny	XII	Średnie według odrębnych przepisów	-
10	Starszy opiekun osoby starszej	XII	Dyplom w zawodzie	5
11	Młodszy asystent rodziny	XI	według odrębnych przepisów	
12	Starszy opiekun	XI	średnie ³⁾	5
13	Opiekun osoby starszej	XI	Dyplom w zawodzie	-
14	Starszy asystent osoby niepełnosprawnej	XI	Dyplom w zawodzie lub świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie lub certyfikat kwalifikacji zawodowej	5
15	Opiekunka środowiskowa	X	Dyplom w zawodzie lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie lub certyfikat	-
16	Aspirant pracy socjalnej	IX	średnie ³⁾	-
17	Asystent osoby niepełnosprawnej	VIII	Dyplom w zawodzie lub świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie lub certyfikat kwalifikacji zawodowej	-
18	Opiekun	VIII	średnie ³⁾	1
19	Opiekun w ośrodku pomocy społecznej	V	podstawowe ⁵⁾	1
20	Młodszy opiekun	VII	średnie ³⁾	-
21	Młodszy opiekun w ośrodku pomocy społecznej	IV	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 o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022 poz.530), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 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 – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2023 poz. 742 i 1088), 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 2023 r. poz. 900),

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.

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Pełniona funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego
Główny księgowy	600-1500
Koordynator wydziału	400-1000